



Diário Oficial do Município

Instituído pela Lei Nº. 5.294 de 11 de outubro de 2001

Alterada pela Lei Nº. 6.485 de 28 de agosto de 2014

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PAULO EDUARDO DA COSTA FREIRE - PREFEITO

ANO XXV - Nº. 5800 - NATAL/RN SEGUNDA-FEIRA 14 DE JULHO DE 2025 - EDIÇÃO EXTRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 01/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO 20251010332

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN, doravante denominada SMS, através da Comissão Especial de Seleção, instituída por Portaria do SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN, torna público para conhecimento dos interessados, da CONVOCAÇÃO PÚBLICA para SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE, qualificadas no âmbito do Município de Natal/RN, nos termos do, para celebração de Contrato de Gestão para gerenciar, operacionalizar e executar as ações e serviços de saúde na **UPA SATELITE**.

A presente SELEÇÃO será processada nos termos da Lei Municipal nº 6.295/2011, Decreto Municipal nº 13.360/2025 e Lei Federal nº 9.637/98, e consonante as normas federais vigentes sobre a matéria e, ainda o regramento correspondente às Normas do Sistema Único de Saúde – SUS, emanadas do Ministério da Saúde – MS e condições fixadas neste Edital e seus Anexos, que se encontra a disposição dos interessados em horário comercial na Secretaria Municipal de Saúde, com endereço à Rua Fabrício Pedroza, nº 915, sala 113, Areia Preta, Natal/RN, 59014-030 ou poderá ser solicitado através do e-mail contratualizacaosmsnatal@gmail.com

I – OBJETO

1.1. SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE, QUALIFICADA NO MUNICÍPIO DE NATAL/RN, PARA FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA, POR MEIO DA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM REGIME DE 24 HORAS POR DIA NA **UPA SATELITE**, LOCALIZADA NA AVENIDA DOS XAVANTES, S/N, PITIMBU, NATAL/RN, CEP 59.064-000, CONFORME DEFINIDO NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

II – PRAZOS E PUBLICAÇÕES

2.1. O prazo inicial de vigência do CONTRATO DE GESTÃO decorrente da presente SELEÇÃO é de 24 (vinte e quatro) meses a partir da sua assinatura podendo tal prazo ser prorrogado, por igual período, até o limite de 10 (anos) após demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas, conforme Art. 8º, inciso VI do Decreto Municipal nº 13.360/2025.

2.2. Até 05 (cinco) dias úteis, antes da data limite para recebimento das Propostas de Trabalho, poderão ser solicitados à Comissão Especial de Seleção esclarecimentos por escrito endereçados à esta, protocolados no e-mail contratualizacaosmsnatal@gmail.com e/ou ou no Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas - DRAC da SMS, cabendo à Comissão Especial de Seleção prestar as informações no prazo de até 01 (um) dia útil antes da data final de recebimento da PROPOSTA DE TRABALHO.

2.3. Até 05 (cinco) dias úteis, após a publicação do presente Edital de CONVOCAÇÃO PÚBLICA, qualquer cidadão poderá IMPUGNAR o presente Edital, por petição escrita e fundamentada endereçados à Comissão Especial de Seleção, protocolados no e-mail contratualizacaosmsnatal@gmail.com e/ou ou no Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas - DRAC da SMS, cabendo à esta responder ou acatar à impugnação em até 01 (um) dia útil antes da data final de recebimento da PROPOSTA DE TRABALHO.

2.4. No dia útil posterior ao recebimento das PROPOSTAS DE TRABALHO, a SMS, por meio da Comissão Especial de Seleção, haja vista, determinação do Parágrafo Único do Art. 11 do Decreto Municipal nº 13.360/2025, divulgará no Diário Oficial do Município de Natal/RN a relação das OSS que entregaram as PROPOSTAS DE TRABALHO.

2.5. Nos prazos estabelecidos neste Edital, serão publicados no Diário Oficial do Município de Natal/RN as respostas aos pedidos de esclarecimento, bem como, das impugnações do Edital, assim como, a decisão sobre suspensão do Edital devido a decisão da Comissão Especial de Seleção em virtude dos fundamentos de impugnação.

2.6. O prazo para a assinatura do Contrato de Gestão será de até 05 (cinco) dias úteis após a convocação, observadas as condições previstas na Legislação Municipal e Federal aplicável no presente instrumento convocatório.

2.7. Todos os prazos serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação em contrário, excluído o dia de início e incluído o do vencimento.

2.8. Cronograma dos prazos

DESCRIÇÃO DA AÇÃO	PRAZO
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	14 de julho de 2025
PRAZO DOS ESCLARECIMENTOS	28 de julho de 2025
RESPOSTA DOS ESCLARECIMENTOS	01 de agosto de 2025
PRAZO DE IMPUGNAÇÃO	22 de julho de 2025
RESPOSTA DE IMPUGNAÇÃO	29 de julho de 2025
PROTOCOLO DA PROPOSTA DE TRABALHO	04 de agosto de 2025
DIVULGAÇÃO DAS OSS PARTICIPANTES	05 de agosto de 2025
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	13 de agosto de 2025
PRAZO RECURSAL	21 de agosto de 2025
DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS DE RECURSOS	29 de agosto de 2025
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	29 de agosto de 2025
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO	01 de setembro de 2025
PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO	08 de setembro de 2025
INÍCIO DAS ATIVIDADES	15 de setembro de 2025

III - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1. Comprovação da sua condição de ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE - OSS no Âmbito do Município de Natal/RN, devidamente registrados no Conselho Regional de Medicina e no Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Norte.

3.1.1. Caso não possua sede ou filial no Rio Grande do Norte, apresentar documentação pertinente do local da sede da OSS e com seus objetivos relacionados ao objeto deste Edital de SELEÇÃO..

3.2. A OSS deverá comprovar existência prévia não inferior a 02 (dois) anos de experiência em gestão de UPAS 24H, por meio de atestado de capacidade técnica emitido por entidade pública.

3.2.1. O porte da UPA 24H poderá ser verificado junto ao CNES ou outro meio legalmente aceito.

3.3. Não poderão participar do presente certame:

- a) Entidades declaradas inidôneas pelo Poder Público;
- b) Entidades cujos dirigentes e/ou associados, na data do Ato Convocatório sejam servidores da Administração Municipal, direta ou indireta;
- c) Entidades impedidas de contratar com a Administração Pública;
- d) Entidades que estejam, de qualquer forma, inadimplentes com o Município ou cumprindo sanções aplicadas pela Administração Pública;
- e) Não será admitida a participação em consórcio.

3.3.1 A OSS deverá demonstrar sua idoneidade (alíneas “a” e “c”) por meio de Certidão de Nada Consta do TCU e TSE, e a alínea “b” por meio de Declaração assinada pelo representante legal da entidade.

3.4. Apresentar Atestado de Visita (**ANEXO VIII**) ou Declaração de pleno conhecimento do Edital e das atuais condições da **UPA SATÉLITE**, assinada pelo representante legal da OSS, em papel timbrado.

3.5. As OSS deverão apresentar as comprovações das condições de participação previstas nos itens 3.1 a 3.4, em conjunto com a carta de credenciamento (**ANEXO IV**), na abertura da sessão pública, como condição *sine-qua-non* para CONHECIMENTO dos envelopes da PROPOSTA DE TRABALHO e DOCUMENTAÇÃO, sob penas, de caso não haja as comprovações acima, **SERÃO RECEBIDOS OS ENVELOPES, PORÉM não serão CONHECIDOS**, devendo tal fato constar em ATA.

IV – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DAS PROPOSTAS DE TRABALHO E DOCUMENTAÇÃO

4.1. Os envelopes da PROPOSTA DE TRABALHO e DOCUMENTAÇÃO serão recebidos no Protocolo da SMS **até às 14h** do dia **04 de agosto de 2025**, localizado à Rua Fabrício Pedroza, nº 915, Areia Preta, Natal/RN, CEP: 59014-030 e abertura do envelope PROPOSTA DE TRABALHO, devidamente protocolados, ocorrerá em sessão reservada pela Comissão Especial de Seleção, após o prazo final de recebimento dos envelopes.

4.1.1. Durante a SESSÃO RESERVADA, após o recebimento dos envelopes de PROPOSTA DE TRABALHO e DOCUMENTAÇÃO, estes serão rubricados, pelos membros da Comissão Especial de Seleção antes da abertura deles.

4.2. Em nenhuma hipótese serão recebidos envelope de PROPOSTA DE TRABALHO e DOCUMENTAÇÃO fora do prazo estabelecido neste Edital, ou

NÃO SERÃO CONHECIDOS de OSS que não cumpram com os requisitos de participação, elencados neste Edital.

4.3. Após a abertura do envelope contendo a PROPOSTA DE TRABALHO, não cabe desistência por parte da OSS, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial de Seleção.

4.4. Todos os atos da Comissão Especial de Seleção serão narrados em ata e assinada por todos os participantes na sessão.

4.5. Somente será aberto pela Comissão Especial de Seleção o Envelope DOCUMENTAÇÃO da OSS que tenha sua PROPOSTA DE TRABALHO, classificada em primeiro lugar, conforme caput do Art. 19 do Decreto Municipal nº 13.360/2025.

4.5.1. A abertura do envelope de DOCUMENTAÇÃO pela Comissão Especial de Seleção, será realizada em sessão reservada, com todos seus atos reduzidos a termos em ata.

4.5.2. Em caso de falha da documentação a Comissão Especial de Seleção dará o prazo de 5 dias úteis para saneamento das pendências pela OSS, e não sendo sanada, será desclassificada e convocada a segunda colocada, e assim por diante.

4.6. As OSS interessadas, antes da elaboração das propostas de trabalho, deverão proceder a verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos.

4.7. As OSS 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.

4.8. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN, após o resultado final do julgamento e julgamento de todas impugnações e recursos, emitirá Ató de Homologação, declarando a OSS vencedora.

4.9. Após a publicação da homologação do certame no Diário Oficial do Município de Natal/RN, a entidade selecionada terá o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do CONTRATO DE GESTÃO.

4.10. O processo de SELEÇÃO poderá ser revogado ou anulado pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN, mediante ato fundamentado.

V – DA PROPOSTA DE TRABALHO

5.1. A PROPOSTA DE TRABALHO deverá ser entregue até a data e horário fixado neste Edital, em envelope ÚNICO, opaco, e devidamente fechado e rotulado conforme item 5.2.

5.2. O envelope referido no subitem 5.1 deverá estar rotulado externamente com os seguintes informes:

**PROPOSTA DE TRABALHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
MUNICÍPIO DE NATAL/RN
CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 01/2025
UPA 24H SATÉLITE.
(Razão Social e endereço da entidade)**

5.3. A PROPOSTA DE TRABALHO deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, observados os requisitos previstos.

5.4. A PROPOSTA DE TRABALHO deverá ser encabeçada por sumário relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentada em 02 (duas) vias, uma impressa e outra em mídia digital, numeradas, sem emendas ou rasuras, na forma de original ou cópia autenticada, para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e deverá conter os elementos abaixo indicado obedecido a seguinte ordem:

- a) Número deste edital e o seu objeto;
- b) Deverá ser formatada em fonte 12, espaçamento máximo de 1,5, margem superior e inferior, esquerda e direita máxima de 3,5 cm.
- c) Apresentação da Proposta de Trabalho, conforme Roteiro, previsto no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** contendo indispensavelmente:
 - I. Definição de metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução;
 - II. Apresentação de indicadores adequados de desempenho, qualidade, produtividade, econômico-financeiros e de expansão, na prestação dos serviços autorizados;
 - III. Especificação do Orçamento para execução do programa de trabalho, conforme modelo (**ANEXO III – PLANILHA DE CUSTO**).

5.5. Fica estabelecida a validade da proposta de 12 (doze) meses, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Especial de Licitação.

VI - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

6.1. A análise pela Comissão Especial de Seleção dos elementos da PROPOSTA DE TRABALHO será efetuada em reunião reservada da referida Comissão.

6.2. Serão desclassificadas as OSS cujas PROPOSTAS DE TRABALHO não atendam às especificações técnicas constantes neste Edital e seus anexos.

6.3. O Julgamento e classificação das PROPOSTAS DE TRABALHO serão definidos pela maior média ponderada das PROPOSTAS DE TRABALHO e de preço, observado o disposto no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

6.4. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação entre mais de uma PROPOSTAS DE TRABALHO, a seleção da OSS vencedora será decidida a que tiver CEBAS, depois, maior quantidade de atestados de gerenciamento de

serviços de urgência e emergência e se continuar o empate a que tiver sido constituída primeiro.

6.5. A classificação das PROPOSTAS DE TRABALHO obedecerá aos critérios de avaliação constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, deste Edital;

6.6. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos moldes previstos neste Edital.

6.7. É facultado à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente na PROPOSTA DE TRABALHO.

6.8. Até a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, poderá a Comissão Especial de Seleção desclassificar PROPOSTA DE TRABALHO das OSS participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos Termos do Edital.

6.9. Quando todas as OSS forem desclassificadas, a Comissão Especial de Seleção poderá fixar às OSS participantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos, escoimadas das causas de sua desclassificação.

VII – DA DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

7.1. A DOCUMENTAÇÃO deverá ser entregue até a data e horário fixado neste Edital, em envelope ÚNICO, opaco, e devidamente fechado e rotulados conforme.

7.2. O envelope referido no subitem 7.1 deverá estar rotulado externamente com os seguintes informes:

**DOCUMENTAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
MUNICÍPIO DE NATAL/RN
CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 01/2025
UPA 24H SATÉLITE
(Razão Social e endereço da entidade)**

7.3. REGULARIDADE JURÍDICA

7.3.1. Ato constitutivo, Estatuto Social em vigor e Ata da eleição de sua atual diretoria, todos devidamente registrados em Cartório competente;

7.3.2. Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

7.3.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver pertinente a sua finalidade e compatível com o objeto do Edital de Seleção;

7.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (UNIFICADA), Estadual e Municipal ou outra equivalente, na forma da Lei;

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

7.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.4. BOA SITUAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

7.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

Observação: a Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

- a) A documentação contábil apresentada deverá comprovar a sua efetiva escrituração perante o órgão competente, na forma e nos termos exigidos pela normatização pertinente.
- b) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
- c) A boa situação financeira será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \geq 1,0$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \geq 1,0$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1,0$$

- I. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;
- II. Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão Especial de Seleção reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

- III. Se necessária à atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;
- IV. Para cálculo dos índices serão consideradas, no mínimo, duas casas decimais e para efeito de arredondamentos deve-se seguir o disposto na NBR 5891:1977.

7.4.2. Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da OSS, emitida, no máximo, até 90 (noventa) dias antes da data de realização da Seleção.

VIII - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A despesa com a futura parceria correrá à conta do orçamento:

ORGÃO: FMS – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39

FONTE DE RECURSO: MAC – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

IX – VALOR MENSAL DO REPASSE DO CONTRATO DE GESTÃO

9.1. O valor máximo mensal a ser disponibilizado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN para gerenciar, operacionalizar e executar as ações e serviços de saúde da **UPA SATÉLITE** será de **R\$ 2.200.000,00 (dois milhões e duzentos mil reais)**.

X – REPASSES DO CONTRATO DE GESTÃO

10.1. O REPASSE será efetivado mediante a liberação de **24 (vinte e quatro) parcelas mensais** conforme metas pactuadas no Contrato de Gestão sendo o valor composto de **uma parte fixa** correspondente a **80% (setenta por cento) do valor mensal** e **duas partes variáveis** correspondentes a **10% (dez por cento) do valor mensal (METAS QUANTITATIVAS)** e **10% (dez por cento), com base na avaliação de indicadores de qualidade (METAS QUALITATIVAS)**, ressalvada as 06 (seis) primeiras parcelas, no qual serão repassadas integralmente, conforme **ANEXO V – SISTEMA DE REPASSE**.

10.2. A primeira parcela será repassada até 05 (cinco) dias após o ato da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, referente ao primeiro mês de execução.

10.3. A partir do segundo mês de Contrato as parcelas mensais serão repassadas até o quinto dia do mês corrente da parcela.

10.4. As metas contratuais serão avaliadas trimestralmente pela SMS, por meio de Comissão de Avaliação (Art. 8º da Lei Municipal nº 6.295/2011), COM INÍCIO DE AVALIAÇÃO NO PRIMEIRO MÊS, na forma ajustada no Contrato de Gestão, e em caso de NÃO cumprimento das metas QUANTITATIVAS por falta de

Demanda e havendo a comprovação da instalação 100% (cem por cento) do serviço, NÃO será efetuado o desconto na parcela variável seguinte a divulgação do relatório de avaliação, resguardado a ampla defesa e o contraditório.

10.4.1. As avaliações relativas ao primeiro e segundo trimestre da parceria servirá apenas para fins em monitoramento e ajustes necessários, haja vista, não haver indicadores atualmente implantados na **UPA SATÉLITE**, **não gerando glosas no valor do repasse.**

XI - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. O CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado, mediante justificativas por escrito, nos termos legais da Lei Municipal nº 6.295/2011, Decreto Municipal nº 13.360/2025 e Lei Federal nº 9.637/98.

XII – DA RESCISÃO

12.1. O Contrato de Gestão poderá ser rescindido, por qualquer das partes, por acordo ou por ato unilateral, dentro das condições e hipóteses estabelecidas no referido Contrato de Gestão, e na Lei Municipal nº 6.295/2011, Lei Federal nº 9.637/98 e Lei Federal nº 8.080/90.

XIII – DAS SANÇÕES

13.1. O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no CONTRATO DE GESTÃO sujeitará a OSS às sanções previstas e especificadas no referido instrumento contratual, na Lei Municipal nº 6.295/2011, Decreto Municipal nº 13.360/2025 e Lei Federal nº 9.637/98, em especial a suspensão ou imposição da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE NATAL/RN, além de multa.

XIV – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS, IMPUGNAÇÃO E PRAZOS

14.1. Dos atos da Comissão Especial de Seleção durante o processo seletivo caberão recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação dos atos.

14.2. Os recursos interpostos contra os atos praticados pela Comissão Especial de Seleção deverão ser dirigidos ao SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN, por intermédio da Comissão Especial de Seleção, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, encaminhá-los devidamente informados ao SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN, que proferirá sua decisão.

14.3. Os recursos deverão ser entregues, contra recibo, em horário comercial, no Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas - DRAC da SMS/Natal, com endereço à Rua Fabrício Pedroza, nº 915, sala 113, Areia Preta, Natal/RN, 59014-030 e/ou poderá ser enviado através do e-mail no e-mail contratualizacaosmsnatal@gmail.com :

- a) Razão Social, CNPJ e endereço da Organização Social de Saúde;

- b) Número deste Edital;
- c) Objeto da petição com a indicação clara dos atos e documentos questionados;
- d) Fundamentação do pedido;
- e) Pedido;
- f) Data, assinatura e nome do Representante Legal.

14.4. Até 05 (cinco) dias úteis, após a publicação do presente Edital de CONVOCAÇÃO PÚBLICA, qualquer cidadão poderá IMPUGNAR o presente Edital, por petição escrita e fundamentada endereçados à Comissão Especial de Seleção, protocolados no e-mail contratualizacaosmsnatal@gmail.com e/ou no Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas - DRAC da SMS, cabendo à esta responder ou acatar à impugnação em até 01 (um) dia útil antes da data final de recebimento da PROPOSTA DE TRABALHO.

14.4.1. A petição de impugnação deverá ser direcionada à Comissão Especial de Seleção, sob pena de não ser conhecida a petição caso falte alguns destes elementos abaixo, e deverá ser entregue, contra recibo, em horário comercial, no Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas - DRAC da SMS, com endereço à Rua Fabrício Pedroza, nº 915, sala 113, Areia Preta, Natal/RN, 59014-030 e/ou poderá ser enviado através do e-mail contratualizacaosmsnatal@gmail.com :

- a) Qualificação do Impugnante com e-mail;
- b) Número deste Edital;
- c) Objeto da petição com a indicação clara dos atos e documentos questionados;
- d) Fundamentação do pedido;
- e) Pedido;
- f) Data, assinatura e nome impugnante.

14.4. Os recursos e impugnações interpostos fora do prazo, ou por meio diverso do previsto neste Edital NÃO SERÃO CONHECIDOS.

14.5. Em qualquer fase do processo seletivo, ocorrendo desistência expressa de Interposição de Recursos ou julgados os Recursos Interpostos ou transcorrido o prazo para Interposição de recursos sem que haja interposição, a Comissão Especial de Seleção iniciará próxima etapa do processo seletivo.

14.6. Na contagem dos prazos recursais, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Se este recair em dia sem expediente na SMS, o término ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

XV - DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A participação da OSS nesta SELEÇÃO implica na sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos do Edital, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo do Edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob

quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

15.2. As visitas técnicas à **UPA SATÉLITE** deverão ser agendadas junto à Comissão Especial de Seleção, através do e-mail contratualizacaosmsnatal@gmail.com, e deverá ocorrer até 05 (cinco) dias antes da entrega da PROPOSTA DE TRABALHO.

15.3. A OSS vencedora que deixar de comparecer para assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à formalização da parceria, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção.

15.3.1. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela OSS durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Comissão Especial de Seleção.

15.4. Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Comissão Especial de Seleção convocar as OSS remanescentes, participantes do processo de seleção na ordem de classificação ou revogar o processo seletivo.

15.5. No Caso de cessão pela SMS de SERVIDOR PÚBLICO para OSS PARCEIRA, esta cessão será procedida com ônus para SMS, conforme Art. 16 da Lei Municipal nº 6.295/2011.

15.6 - Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXOS:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - RECURSOS HUMANOS

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

ANEXO V - PRESTAÇÃO DE CONTAS

ANEXO VI - SISTEMA DE REPASSE

ANEXO VII - METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS

ANEXO VIII - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Natal/RN, 14 de julho de 2025

Presidente
Comissão Especial de Seleção
Secretaria Municipal da Saúde
Município de Natal/RN

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 02/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO 20251010448**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN, doravante denominada SMS, através da Comissão Especial de Seleção, instituída por Portaria do SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN, torna público para conhecimento dos interessados, da CONVOCAÇÃO PÚBLICA para SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE, qualificadas no âmbito do Município de Natal/RN, nos termos do, para celebração de Contrato de Gestão para gerenciar, operacionalizar e executar as ações e serviços de saúde na **UPA ESPERANÇA**.

A presente SELEÇÃO será processada nos termos da Lei Municipal nº 6.295/2011, Decreto Municipal nº 13.360/2025 e Lei Federal nº 9.637/98, e consonante as normas federais vigentes sobre a matéria e, ainda o regramento correspondente às Normas do Sistema Único de Saúde – SUS, emanadas do Ministério da Saúde – MS e condições fixadas neste Edital e seus Anexos, que se encontra a disposição dos interessados em horário comercial na Secretaria Municipal de Saúde, com endereço à Rua Fabrício Pedroza, nº 915, sala 113, Areia Preta, Natal/RN, 59014-030 ou poderá ser solicitado através do e-mail contratualizacaosmsnatal@gmail.com

I – OBJETO

1.1. SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE, QUALIFICADA NO MUNICÍPIO DE NATAL/RN, PARA FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA, POR MEIO DA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM REGIME DE 24 HORAS POR DIA NA **UPA ESPERANÇA**, LOCALIZADA NA AVENIDA PARAÍBA, S/N, CIDADE DA ESPERANÇA, NATAL/RN, CEP 59.071-560, CONFORME DEFINIDO NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

II – PRAZOS E PUBLICAÇÕES

2.1. O prazo inicial de vigência do CONTRATO DE GESTÃO decorrente da presente SELEÇÃO é de 24 (vinte e quatro) meses a partir da sua assinatura podendo tal prazo ser prorrogado, por igual período, até o limite de 10 (anos) após demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas, conforme Art. 8º, inciso VI do Decreto Municipal nº 13.360/2025.

2.2. Até 05 (cinco) dias úteis, antes da data limite para recebimento das Propostas de Trabalho, poderão ser solicitados à Comissão Especial de Seleção esclarecimentos por escrito endereçados à esta, protocolados no e-mail contratualizacaosmsnatal@gmail.com e/ou ou no Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas - DRAC da SMS, cabendo à Comissão Especial de Seleção prestar as informações no prazo de até 01 (um) dia útil antes da data final de recebimento da PROPOSTA DE TRABALHO.

2.3. Até 05 (cinco) dias úteis, após a publicação do presente Edital de CONVOCAÇÃO PÚBLICA, qualquer cidadão poderá IMPUGNAR o presente Edital, por petição escrita e fundamentada endereçados à Comissão Especial de Seleção, protocolados no e-mail contratualizacaosmsnatal@gmail.com e/ou ou no Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas - DRAC da SMS, cabendo à esta responder ou acatar à impugnação em até 01 (um) dia útil antes da data final de recebimento da PROPOSTA DE TRABALHO.

2.4. No dia útil posterior ao recebimento das PROPOSTAS DE TRABALHO, a SMS, por meio da Comissão Especial de Seleção, haja vista, determinação do Parágrafo Único do Art. 11 do Decreto Municipal nº 13.360/2025, divulgará no Diário Oficial do Município de Natal/RN a relação das OSS que entregaram as PROPOSTAS DE TRABALHO.

2.5. Nos prazos estabelecidos neste Edital, serão publicados no Diário Oficial do Município de Natal/RN as respostas aos pedidos de esclarecimento, bem como, das impugnações do Edital, assim como, decisão sobre suspensão do Edital devido a decisão da Comissão Especial de Seleção em virtude dos fundamentos de impugnação.

2.6. O prazo para a assinatura do Contrato de Gestão será de até 05 (cinco) dias úteis após a convocação, observadas as condições previstas na Legislação Municipal e Federal aplicável no presente instrumento convocatório.

2.7. Todos os prazos serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação em contrário, excluído o dia de início e incluído o do vencimento.

2.8. Cronograma dos prazos

DESCRIÇÃO DA AÇÃO	PRAZO
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	14 de julho de 2025
PRAZO DOS ESCLARECIMENTOS	28 de julho de 2025
RESPOSTA DOS ESCLARECIMENTOS	01 de agosto de 2025
PRAZO DE IMPUGNAÇÃO	22 de julho de 2025
RESPOSTA DE IMPUGNAÇÃO	29 de julho de 2025
PROTOCOLO DA PROPOSTA DE TRABALHO	04 de agosto de 2025
DIVULGAÇÃO DAS OSS PARTICIPANTES	05 de agosto de 2025
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	13 de agosto de 2025
PRAZO RECURSAL	21 de agosto de 2025
DIVULGAÇÃO DAS RESPOTAS DE RECURSOS	29 de agosto de 2025
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	29 de agosto de 2025
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO	01 de setembro de 2025
PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO	08 de setembro de 2025
INÍCIO DAS ATIVIDADES	15 de setembro de 2025

III - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1. Comprovação da sua condição de ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE - OSS no Âmbito do Município de Natal/RN, devidamente registrados no Conselho

Regional de Medicina e no Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Norte.

3.1.1. Caso não possua sede ou filial no Rio Grande do Norte, apresentar documentação pertinente do local da sede da OSS e com seus objetivos relacionados ao objeto deste Edital de SELEÇÃO..

3.2. A OSS deverá comprovar existência prévia não inferior a 02 (dois) anos de experiência em gestão de UPAS 24H, por meio de atestado de capacidade técnica emitido por entidade pública.

3.2.1. O porte da UPA 24H poderá ser verificado junto ao CNES ou outro meio legalmente aceito.

3.3. Não poderão participar do presente certame:

- a) Entidades declaradas inidôneas pelo Poder Público;
- b) Entidades cujos dirigentes e/ou associados, na data do Ato Convocatório sejam servidores da Administração Municipal, direta ou indireta;
- c) Entidades impedidas de contratar com a Administração Pública;
- d) Entidades que estejam, de qualquer forma, inadimplentes com o Município ou cumprindo sanções aplicadas pela Administração Pública;
- e) Não será admitida a participação em consórcio.

3.3.1 A OSS deverá demonstrar sua idoneidade (alíneas “a” e “c”) por meio de Certidão de Nada Consta do TCU e TSE, e a alínea “b” por meio de Declaração assinada pelo representante legal da entidade.

3.4. Apresentar Atestado de Visita (**ANEXO VIII**) ou Declaração de pleno conhecimento do Edital e das atuais condições da **UPA ESPERANÇA**, assinada pelo representante legal da OSS, em papel timbrado.

3.5. As OSS deverão apresentar as comprovações das condições de participação previstas nos itens 3.1 a 3.4, em conjunto com a carta de credenciamento (**ANEXO IV**), na abertura da sessão pública, como condição *sine-qua-non* para CONHECIMENTO dos envelopes da PROPOSTA DE TRABALHO e DOCUMENTAÇÃO, sob penas, de caso não haja as comprovações acima, SERÃO RECEBIDOS OS ENVELOPES, PORÉM não serão CONHECIDOS, devendo tal fato constar em ATA.

IV – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DAS PROPOSTAS DE TRABALHO E DOCUMENTAÇÃO

4.1. Os envelopes da PROPOSTA DE TRABALHO e DOCUMENTAÇÃO serão recebidos no Protocolo da SMS **até às 14h** do dia **04 de agosto de 2025**, localizado à Rua Fabrício Pedroza, nº 915, Areia Preta, Natal/RN, CEP: 59014-030 e abertura do envelope PROPOSTA DE TRABALHO, devidamente protocolados, ocorrerá em sessão reservada pela Comissão Especial de Seleção, após o prazo final de recebimento dos envelopes.

4.1.1. Durante a SESSÃO RESERVADA, após o recebimento dos envelopes de PROPOSTA DE TRABALHO e DOCUMENTAÇÃO, estes serão rubricados, pelos membros da Comissão Especial de Seleção antes da abertura deles.

4.2. Em nenhuma hipótese serão recebidos envelope de PROPOSTA DE TRABALHO e DOCUMENTAÇÃO fora do prazo estabelecido neste Edital, ou NÃO SERÃO CONHECIDOS de OSS que não cumpram com os requisitos de participação, elencados neste Edital.

4.3. Após a abertura do envelope contendo a PROPOSTA DE TRABALHO, não cabe desistência por parte da OSS, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial de Seleção.

4.4. Todos os atos da Comissão Especial de Seleção serão narrados em ata e assinada por todos os participantes na sessão.

4.5. Somente será aberto pela Comissão Especial de Seleção o Envelope DOCUMENTAÇÃO da OSS que tenha sua PROPOSTA DE TRABALHO, classificada em primeiro lugar, conforme caput do Art. 19 do Decreto Municipal nº 13.360/2025.

4.5.1. A abertura do envelope de DOCUMENTAÇÃO pela Comissão Especial de Seleção, será realizada em sessão reservada, com todos seus atos reduzidos a termos em ata.

4.5.2. Em caso de falha da documentação a Comissão Especial de Seleção dará o prazo de 5 dias úteis para saneamento das pendências pela OSS, e não sendo sanada, será desclassificada e convocada a segunda colocada, e assim por diante.

4.6. As OSS interessadas, antes da elaboração das propostas de trabalho, deverão proceder a verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos.

4.7. As OSS 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.

4.8. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN, após o resultado final do julgamento e julgamento de todas impugnações e recursos, emitirá Ato de Homologação, declarando a OSS vencedora.

4.9. Após a publicação da homologação do certame no Diário Oficial do Município de Natal/RN, a entidade selecionada terá o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do CONTRATO DE GESTÃO.

4.10. O processo de SELEÇÃO poderá ser revogado ou anulado pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN, mediante ato fundamentado.

V – DA PROPOSTA DE TRABALHO

5.1. A PROPOSTA DE TRABALHO deverá ser entregue até a data e horário fixado neste Edital, em envelope ÚNICO, opaco, e devidamente fechado e rotulados conforme item 5.2.

5.2. O envelope referido no subitem 5.1 deverá estar rotulado externamente com os seguintes informes:

**PROPOSTA DE TRABALHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
MUNICÍPIO DE NATAL/RN
CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 02/2025
UPA 24H ESPERANÇA.
(Razão Social e endereço da entidade)**

5.3. A PROPOSTA DE TRABALHO deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, observados os requisitos previstos.

5.4. A PROPOSTA DE TRABALHO deverá ser encabeçada por sumário relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentada em 02 (duas) vias, uma impressa e outra em mídia digital, numeradas, sem emendas ou rasuras, na forma de original ou cópia autenticada, para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e deverá conter os elementos abaixo indicado obedecido a seguinte ordem:

- a) Número deste edital e o seu objeto;
- b) Deverá ser formatada em fonte 12, espaçamento máximo de 1,5, margem superior e inferior, esquerda e direita máxima de 3,5 cm.
- c) Apresentação da Proposta de Trabalho, conforme Roteiro, previsto no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** contendo indispensavelmente:
 - I. Definição de metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução;
 - II. Apresentação de indicadores adequados de desempenho, qualidade, produtividade, econômico-financeiros e de expansão, na prestação dos serviços autorizados;
 - III. Especificação do Orçamento para execução do programa de trabalho, conforme modelo (**ANEXO III – PLANILHA DE CUSTO**).

5.5. Fica estabelecida a validade da proposta de 12 (doze) meses, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Especial de Licitação.

VI - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

6.1. A análise pela Comissão Especial de Seleção dos elementos da PROPOSTA DE TRABALHO será efetuada em reunião reservada da referida Comissão.

6.2. Serão desclassificadas as OSS cujas PROPOSTAS DE TRABALHO não atendam às especificações técnicas constantes neste Edital e seus anexos.

6.3. O Julgamento e classificação das PROPOSTAS DE TRABALHO serão definidos pela maior média ponderada das PROPOSTAS DE TRABALHO e de preço, observado o disposto no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

6.4. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação entre mais de uma PROPOSTAS DE TRABALHO, a seleção da OSS vencedora será decidida a que tiver CEBAS, depois, maior quantidade de atestados de gerenciamento de serviços de urgência e emergência e se continuar o empate a que tiver sido constituída primeiro.

6.5. A classificação das PROPOSTAS DE TRABALHO obedecerá aos critérios de avaliação constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, deste Edital;

6.6. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos moldes previstos neste Edital.

6.7. É facultado à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente na PROPOSTA DE TRABALHO.

6.8. Até a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, poderá a Comissão Especial de Seleção desclassificar PROPOSTA DE TRABALHO das OSS participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos Termos do Edital.

6.9. Quando todas as OSS forem desclassificadas, a Comissão Especial de Seleção poderá fixar às OSS participantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos, escoimadas das causas de sua desclassificação.

VII – DA DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

7.1. A DOCUMENTAÇÃO deverá ser entregue até a data e horário fixado neste Edital, em envelope ÚNICO, opaco, e devidamente fechado e rotulados conforme.

7.2. O envelope referido no subitem 7.1 deverá estar rotulado externamente com os seguintes informes:

DOCUMENTAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
MUNICÍPIO DE NATAL/RN
CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 01/2025
UPA 24H ESPERANÇA
(Razão Social e endereço da entidade)

7.3. REGULARIDADE JURÍDICA

7.3.1. Ato constitutivo, Estatuto Social em vigor e Ata da eleição de sua atual diretoria, todos devidamente registrados em Cartório competente;

7.3.2. Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

7.3.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver pertinente a sua finalidade e compatível com o objeto do Edital de Seleção;

7.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (UNIFICADA), Estadual e Municipal ou outra equivalente, na forma da Lei;

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

7.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.4. BOA SITUAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

7.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

Observação: a Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

- a) A documentação contábil apresentada deverá comprovar a sua efetiva escrituração perante o órgão competente, na forma e nos termos exigidos pela normatização pertinente.
- b) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
- c) A boa situação financeira será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \geq 1,0$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \geq 1,0$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1,0$$

- I. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;
- II. Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão Especial de Seleção reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

- III. Se necessária à atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;
- IV. Para cálculo dos índices serão consideradas, no mínimo, duas casas decimais e para efeito de arredondamentos deve-se seguir o disposto na NBR 5891:1977.

7.4.2. Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da OSS, emitida, no máximo, até 90 (noventa) dias antes da data de realização da Seleção.

VIII - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A despesa com a futura parceria correrá à conta do orçamento:

ORGÃO: FMS – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39

FONTE DE RECURSO: MAC – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

IX – VALOR MENSAL DO REPASSE DO CONTRATO DE GESTÃO

9.1. O valor máximo mensal a ser disponibilizado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN para gerenciar, operacionalizar e executar as ações e serviços de saúde da **UPA ESPERANÇA** será de **R\$ 2.900.000,00 (dois milhões e novecentos mil reais)**.

X – REPASSES DO CONTRATO DE GESTÃO

10.1. O REPASSE será efetivado mediante a liberação de **24 (vinte e quatro) parcelas mensais** conforme metas pactuadas no Contrato de Gestão sendo o valor composto de **uma parte fixa** correspondente a **80% (setenta por cento) do valor mensal** e **duas partes variáveis** correspondentes a **10% (dez por cento) do valor mensal (METAS QUANTITATIVAS)** e **10% (dez por cento), com base na avaliação de indicadores de qualidade (METAS QUALITATIVAS)**, ressalvada as 06 (seis) primeiras parcelas, no qual serão repassadas integralmente, conforme **ANEXO V – SISTEMA DE REPASSE**.

10.2. A primeira parcela será repassada até 05 (cinco) dias após o ato da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, referente ao primeiro mês de execução.

10.3. A partir do segundo mês de Contrato as parcelas mensais serão repassadas até o quinto dia do mês corrente da parcela.

10.4. As metas contratuais serão avaliadas trimestralmente pela SMS, por meio de Comissão de Avaliação (Art. 8º da Lei Municipal nº 6.295/2011), COM INÍCIO DE AVALIAÇÃO NO PRIMEIRO MÊS, na forma ajustada no Contrato de Gestão, e em caso de NÃO cumprimento das metas QUANTITATIVAS por falta de

Demanda e havendo a comprovação da instalação 100% (cem por cento) do serviço, NÃO será efetuado o desconto na parcela variável seguinte a divulgação do relatório de avaliação, resguardado a ampla defesa e o contraditório.

10.4.1. As avaliações relativas ao primeiro e segundo trimestre da parceria servirá apenas para fins em monitoramento e ajustes necessários, haja vista, não haver indicadores atualmente implantados na **UPA ESPERANÇA**, não gerando glosas no valor do repasse.

XI - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. O CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado, mediante justificativas por escrito, nos termos legais da Lei Municipal nº 6.295/2011, Decreto Municipal nº 13.360/2025 e Lei Federal nº 9.637/98.

XII – DA RESCISÃO

12.1. O Contrato de Gestão poderá ser rescindido, por qualquer das partes, por acordo ou por ato unilateral, dentro das condições e hipóteses estabelecidas no referido Contrato de Gestão, e na Lei Municipal nº 6.295/2011, Lei Federal nº 9.637/98 e Lei Federal nº 8.080/90.

XIII – DAS SANÇÕES

13.1. O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no CONTRATO DE GESTÃO sujeitará a OSS às sanções previstas e especificadas no referido instrumento contratual, na Lei Municipal nº 6.295/2011, Decreto Municipal nº 13.360/2025 e Lei Federal nº 9.637/98, em especial a suspensão ou imposição da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE NATAL/RN, além de multa.

XIV – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS, IMPUGNAÇÃO E PRAZOS

14.1. Dos atos da Comissão Especial de Seleção durante o processo seletivo caberão recursos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da intimação dos atos.

14.2. Os recursos interpostos contra os atos praticados pela Comissão Especial de Seleção deverão ser dirigidos ao SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN, por intermédio da Comissão Especial de Seleção, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, encaminhá-los devidamente informados ao SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN, que proferirá sua decisão.

14.3. Os recursos deverão ser entregues, contra recibo, em horário comercial, no Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas - DRAC da SMS/Natal, com endereço à Rua Fabrício Pedroza, nº 915, sala 113, Areia Preta, Natal/RN, 59014-030 e/ou poderá ser enviado através do e-mail no e-mail contratualizacaosmsnatal@gmail.com :

- a) Razão Social, CNPJ e endereço da Organização Social de Saúde;
- b) Número deste Edital;

- c) Objeto da petição com a indicação clara dos atos e documentos questionados;
- d) Fundamentação do pedido;
- e) Pedido;
- f) Data, assinatura e nome do Representante Legal.

14.4. Até 05 (cinco) dias úteis, após a publicação do presente Edital de CONVOCAÇÃO PÚBLICA, qualquer cidadão poderá IMPUGNAR o presente Edital, por petição escrita e fundamentada endereçados à Comissão Especial de Seleção, protocolados no e-mail contratualizacaosmsnatal@gmail.com e/ou no Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas - DRAC da SMS, cabendo à esta responder ou acatar à impugnação em até 01 (um) dia útil antes da data final de recebimento da PROPOSTA DE TRABALHO.

14.4.1. A petição de impugnação deverá ser direcionada à Comissão Especial de Seleção, sob pena de não ser conhecida a petição caso falte alguns destes elementos abaixo, e deverá ser entregue, contra recibo, em horário comercial, no Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas - DRAC da SMS, com endereço à Rua Fabrício Pedroza, nº 915, sala 113, Areia Preta, Natal/RN, 59014-030 e/ou poderá ser enviado através do e-mail contratualizacaosmsnatal@gmail.com :

- a) Qualificação do Impugnante com e-mail;
- b) Número deste Edital;
- c) Objeto da petição com a indicação clara dos atos e documentos questionados;
- d) Fundamentação do pedido;
- e) Pedido;
- f) Data, assinatura e nome impugnante.

14.4. Os recursos e impugnações interpostos fora do prazo, ou por meio diverso do previsto neste Edital NÃO SERÃO CONHECIDOS.

14.5. Em qualquer fase do processo seletivo, ocorrendo desistência expressa de Interposição de Recursos ou julgados os Recursos Interpostos ou transcorrido o prazo para Interposição de recursos sem que haja interposição, a Comissão Especial de Seleção iniciará próxima etapa do processo seletivo.

14.6. Na contagem dos prazos recursais, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Se este recair em dia sem expediente na SMS, o término ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

XV - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. As visitas técnicas à **UPA ESPERANÇA** deverão ser agendadas junto à Comissão Especial de Seleção, através do e-mail contratualizacaosmsnatal@gmail.com, e deverá ocorrer até 05 (cinco) dias antes da entrega da PROPOSTA DE TRABALHO.

15.3. A OSS vencedora que deixar de comparecer para assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à formalização da parceria, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção.

15.3.1. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela OSS durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Comissão Especial de Seleção.

15.4. Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Comissão Especial de Seleção convocar as OSS remanescentes, participantes do processo de seleção na ordem de classificação ou revogar o processo seletivo.

15.5. No Caso de cessão pela SMS de SERVIDOR PÚBLICO para OSS PARCEIRA, esta cessão será procedida com ônus para SMS, conforme Art. 16 da Lei Municipal nº 6.295/2011.

15.6 - Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXOS:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - RECURSOS HUMANOS

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

ANEXO V - PRESTAÇÃO DE CONTAS

ANEXO VI - SISTEMA DE REPASSE

ANEXO VII - METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS

ANEXO VIII - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Natal/RN, 14 de julho de 2025

Presidente
Comissão Especial de Seleção
Secretaria Municipal da Saúde
Município de Natal/RN

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 03/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO 20251010332**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN, doravante denominada SMS, através da Comissão Especial de Seleção, instituída por Portaria do SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN, torna público para conhecimento dos interessados, da CONVOCAÇÃO PÚBLICA para SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE, qualificadas no âmbito do Município de Natal/RN, nos termos do, para celebração de Contrato de Gestão para gerenciar, operacionalizar e executar as ações e serviços de saúde na **UPA POTENGI**.

A presente SELEÇÃO será processada nos termos da Lei Municipal nº 6.295/2011, Decreto Municipal nº 13.360/2025 e Lei Federal nº 9.637/98, e consonante as normas federais vigentes sobre a matéria e, ainda o regramento correspondente às Normas do Sistema Único de Saúde – SUS, emanadas do Ministério da Saúde – MS e condições fixadas neste Edital e seus Anexos, que se encontra a disposição dos interessados em horário comercial na Secretaria Municipal de Saúde, com endereço à Rua Fabrício Pedroza, nº 915, sala 113, Areia Preta, Natal/RN, 59014-030 ou poderá ser solicitado através do e-mail contratualizacaosmsnatal@gmail.com

I – OBJETO

1.1. SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE, QUALIFICADA NO MUNICÍPIO DE NATAL/RN, PARA FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA, POR MEIO DA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM REGIME DE 24 HORAS POR DIA NA **UPA POTENGI**, LOCALIZADA NA AVENIDA SR. DO BOMFIM, S/N, POTENGI, NATAL/RN, CEP 59.120-000, CONFORME DEFINIDO NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

II – PRAZOS E PUBLICAÇÕES

2.1. O prazo inicial de vigência do CONTRATO DE GESTÃO decorrente da presente SELEÇÃO é de 24 (vinte e quatro) meses a partir da sua assinatura podendo tal prazo ser prorrogado, por igual período, até o limite de 10 (anos) após demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas, conforme Art. 8º, inciso VI do Decreto Municipal nº 13.360/2025.

2.2. Até 05 (cinco) dias úteis, antes da data limite para recebimento das Propostas de Trabalho, poderão ser solicitados à Comissão Especial de Seleção esclarecimentos por escrito endereçados à esta, protocolados no e-mail contratualizacaosmsnatal@gmail.com e/ou ou no Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas - DRAC da SMS, cabendo à Comissão Especial de Seleção prestar as informações no prazo de até 01 (um) dia útil antes da data final de recebimento da PROPOSTA DE TRABALHO.

2.3. Até 05 (cinco) dias úteis, após a publicação do presente Edital de CONVOCAÇÃO PÚBLICA, qualquer cidadão poderá IMPUGNAR o presente Edital, por petição escrita e fundamentada endereçados à Comissão Especial de Seleção, protocolados no e-mail contratualizacaosmsnatal@gmail.com e/ou ou no Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas - DRAC da SMS, cabendo à esta responder ou acatar à impugnação em até 01 (um) dia útil antes da data final de recebimento da PROPOSTA DE TRABALHO.

2.4. No dia útil posterior ao recebimento das PROPOSTAS DE TRABALHO, a SMS, por meio da Comissão Especial de Seleção, haja vista, determinação do Parágrafo Único do Art. 11 do Decreto Municipal nº 13.360/2025, divulgará no Diário Oficial do Município de Natal/RN a relação das OSS que entregaram as PROPOSTAS DE TRABALHO.

2.5. Nos prazos estabelecidos neste Edital, serão publicados no Diário Oficial do Município de Natal/RN as respostas aos pedidos de esclarecimento, bem como, das impugnações do Edital, assim como, decisão sobre suspensão do Edital devido a decisão da Comissão Especial de Seleção em virtude dos fundamentos de impugnação.

2.6. O prazo para a assinatura do Contrato de Gestão será de até 05 (cinco) dias úteis após a convocação, observadas as condições previstas na Legislação Municipal e Federal aplicável no presente instrumento convocatório.

2.7. Todos os prazos serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação em contrário, excluído o dia de início e incluído o do vencimento.

2.8. Cronograma dos prazos

DESCRIÇÃO DA AÇÃO	PRAZO
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	14 de julho de 2025
PRAZO DOS ESCLARECIMENTOS	28 de julho de 2025
RESPOSTA DOS ESCLARECIMENTOS	01 de agosto de 2025
PRAZO DE IMPUGNAÇÃO	22 de julho de 2025
RESPOSTA DE IMPUGNAÇÃO	29 de julho de 2025
PROTOCOLO DA PROPOSTA DE TRABALHO	04 de agosto de 2025
DIVULGAÇÃO DAS OSS PARTICIPANTES	05 de agosto de 2025
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	13 de agosto de 2025
PRAZO RECURSAL	21 de agosto de 2025
DIVULGAÇÃO DAS RESPOTAS DE RECURSOS	29 de agosto de 2025
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	29 de agosto de 2025
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO	01 de setembro de 2025
PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO	08 de setembro de 2025
INÍCIO DAS ATIVIDADES	15 de setembro de 2025

III - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1. Comprovação da sua condição de ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE - OSS no Âmbito do Município de Natal/RN, devidamente registrados no Conselho Regional de Medicina e no Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Norte.

3.1.1. Caso não possua sede ou filial no Rio Grande do Norte, apresentar documentação pertinente do local da sede da OSS e com seus objetivos relacionados ao objeto deste Edital de SELEÇÃO.

3.2. A OSS deverá comprovar existência prévia não inferior a 02 (dois) anos de experiência em gestão de UPAS 24H, por meio de atestado de capacidade técnica emitido por entidade pública.

3.2.1. O porte da UPA 24H poderá ser verificado junto ao CNES ou outro meio legalmente aceito.

3.3. Não poderão participar do presente certame:

- a) Entidades declaradas inidôneas pelo Poder Público;
- b) Entidades cujos dirigentes e/ou associados, na data do Ato Convocatório sejam servidores da Administração Municipal, direta ou indireta;
- c) Entidades impedidas de contratar com a Administração Pública;
- d) Entidades que estejam, de qualquer forma, inadimplentes com o Município ou cumprindo sanções aplicadas pela Administração Pública;
- e) Não será admitida a participação em consórcio.

3.3.1 A OSS deverá demonstrar sua idoneidade (alíneas “a” e “c”) por meio de Certidão de Nada Consta do TCU e TSE, e a alínea “b” por meio de Declaração assinada pelo representante legal da entidade.

3.4. Apresentar Atestado de Visita (**ANEXO VIII**) ou Declaração de pleno conhecimento do Edital e das atuais condições da **UPA POTENGI**, assinada pelo representante legal da OSS, em papel timbrado.

3.5. As OSS deverão apresentar as comprovações das condições de participação previstas nos itens 3.1 a 3.4, em conjunto com a carta de credenciamento (**ANEXO IV**), na abertura da sessão pública, como condição *sine-qua-non* para CONHECIMENTO dos envelopes da PROPOSTA DE TRABALHO e DOCUMENTAÇÃO, sob penas, de caso não haja as comprovações acima, SERÃO RECEBIDOS OS ENVELOPES, PORÉM não serão CONHECIDOS, devendo tal fato constar em ATA.

IV – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DAS PROPOSTAS DE TRABALHO E DOCUMENTAÇÃO

4.1. Os envelopes da PROPOSTA DE TRABALHO e DOCUMENTAÇÃO serão recebidos no Protocolo da SMS **até às 14h** do dia **04 de agosto de 2025**, localizado à Rua Fabrício Pedroza, nº 915, Areia Preta, Natal/RN, CEP: 59014-030 e abertura do envelope PROPOSTA DE TRABALHO, devidamente protocolados, ocorrerá em sessão reservada pela Comissão Especial de Seleção, após o prazo final de recebimento dos envelopes.

4.1.1. Durante a SESSÃO RESERVADA, após o recebimento dos envelopes de PROPOSTA DE TRABALHO e DOCUMENTAÇÃO, estes serão rubricados, pelos membros da Comissão Especial de Seleção antes da abertura deles.

4.2. Em nenhuma hipótese serão recebidos envelope de PROPOSTA DE TRABALHO e DOCUMENTAÇÃO fora do prazo estabelecido neste Edital, ou

NÃO SERÃO CONHECIDOS de OSS que não cumpram com os requisitos de participação, elencados neste Edital.

4.3. Após a abertura do envelope contendo a PROPOSTA DE TRABALHO, não cabe desistência por parte da OSS, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial de Seleção.

4.4. Todos os atos da Comissão Especial de Seleção serão narrados em ata e assinada por todos os participantes na sessão.

4.5. Somente será aberto pela Comissão Especial de Seleção o Envelope DOCUMENTAÇÃO da OSS que tenha sua PROPOSTA DE TRABALHO, classificada em primeiro lugar, conforme caput do Art. 19 do Decreto Municipal nº 13.360/2025.

4.5.1. A abertura do envelope de DOCUMENTAÇÃO pela Comissão Especial de Seleção, será realizada em sessão reservada, com todos seus atos reduzidos a termos em ata.

4.5.2. Em caso de falha da documentação a Comissão Especial de Seleção dará o prazo de 5 dias úteis para saneamento das pendências pela OSS, e não sendo sanada, será desclassificada e convocada a segunda colocada, e assim por diante.

4.6. As OSS interessadas, antes da elaboração das propostas de trabalho, deverão proceder a verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos.

4.7. As OSS 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.

4.8. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN, após o resultado final do julgamento e julgamento de todas impugnações e recursos, emitirá Ato de Homologação, declarando a OSS vencedora.

4.9. Após a publicação da homologação do certame no Diário Oficial do Município de Natal/RN, a entidade selecionada terá o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do CONTRATO DE GESTÃO.

4.10. O processo de SELEÇÃO poderá ser revogado ou anulado pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN, mediante ato fundamentado.

V – DA PROPOSTA DE TRABALHO

5.1. A PROPOSTA DE TRABALHO deverá ser entregue até a data e horário fixado neste Edital, em envelope ÚNICO, opaco, e devidamente fechado e rotulados conforme item 5.2.

5.2. O envelope referido no subitem 5.1 deverá estar rotulado externamente com os seguintes informes:

**PROPOSTA DE TRABALHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
MUNICÍPIO DE NATAL/RN
CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 03/2025
UPA 24H POTENGI.
(Razão Social e endereço da entidade)**

5.3. A PROPOSTA DE TRABALHO deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, observados os requisitos previstos.

5.4. A PROPOSTA DE TRABALHO deverá ser encabeçada por sumário relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentada em 02 (duas) vias, uma impressa e outra em mídia digital, numeradas, sem emendas ou rasuras, na forma de original ou cópia autenticada, para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e deverá conter os elementos abaixo indicado obedecido a seguinte ordem:

- a) Número deste edital e o seu objeto;
- b) Deverá ser formatada em fonte 12, espaçamento máximo de 1,5, margem superior e inferior, esquerda e direita máxima de 3,5 cm.
- c) Apresentação da Proposta de Trabalho, conforme Roteiro, previsto no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** contendo indispensavelmente:
 - I. Definição de metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução;
 - II. Apresentação de indicadores adequados de desempenho, qualidade, produtividade, econômico-financeiros e de expansão, na prestação dos serviços autorizados;
 - III. Especificação do Orçamento para execução do programa de trabalho, conforme modelo (**ANEXO III – PLANILHA DE CUSTO**).

5.5. Fica estabelecida a validade da proposta de 12 (doze) meses, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Especial de Licitação.

VI - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

6.1. A análise pela Comissão Especial de Seleção dos elementos da PROPOSTA DE TRABALHO será efetuada em reunião reservada da referida Comissão.

6.2. Serão desclassificadas as OSS cujas PROPOSTAS DE TRABALHO não atendam às especificações técnicas constantes neste Edital e seus anexos.

6.3. O Julgamento e classificação das PROPOSTAS DE TRABALHO serão definidos pela maior média ponderada das PROPOSTAS DE TRABALHO e de preço, observado o disposto no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

6.4. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação entre mais de uma PROPOSTAS DE TRABALHO, a seleção da OSS vencedora será decidida a

que tiver CEBAS, depois, maior quantidade de atestados de gerenciamento de serviços de urgência e emergência e se continuar o empate a que tiver sido constituída primeiro.

6.5. A classificação das PROPOSTAS DE TRABALHO obedecerá aos critérios de avaliação constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, deste Edital;

6.6. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos moldes previstos neste Edital.

6.7. É facultado à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente na PROPOSTA DE TRABALHO.

6.8. Até a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, poderá a Comissão Especial de Seleção desclassificar PROPOSTA DE TRABALHO das OSS participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos Termos do Edital.

6.9. Quando todas as OSS forem desclassificadas, a Comissão Especial de Seleção poderá fixar às OSS participantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos, escoimadas das causas de sua desclassificação.

VII – DA DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

7.1. A DOCUMENTAÇÃO deverá ser entregue até a data e horário fixado neste Edital, em envelope ÚNICO, opaco, e devidamente fechado e rotulados conforme.

7.2. O envelope referido no subitem 7.1 deverá estar rotulado externamente com os seguintes informes:

DOCUMENTAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
MUNICÍPIO DE NATAL/RN
CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 03/2025
UPA 24H POTENGI
(Razão Social e endereço da entidade)

7.3. REGULARIDADE JURÍDICA

7.3.1. Ato constitutivo, Estatuto Social em vigor e Ata da eleição de sua atual diretoria, todos devidamente registrados em Cartório competente;

7.3.2. Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

7.3.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver pertinente a sua finalidade e compatível com o objeto do Edital de Seleção;

7.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (UNIFICADA), Estadual e Municipal ou outra equivalente, na forma da Lei;

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

7.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.4. BOA SITUAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

7.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

Observação: a Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

- a) A documentação contábil apresentada deverá comprovar a sua efetiva escrituração perante o órgão competente, na forma e nos termos exigidos pela normatização pertinente.
- b) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
- c) A boa situação financeira será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \geq 1,0$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \geq 1,0$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1,0$$

- I. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;
- II. Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão Especial de Seleção reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

- III. Se necessária à atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;
- IV. Para cálculo dos índices serão consideradas, no mínimo, duas casas decimais e para efeito de arredondamentos deve-se seguir o disposto na NBR 5891:1977.

7.4.2. Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo(s) distribuidor (es) da sede da OSS, emitida, no máximo, até 90 (noventa) dias antes da data de realização da Seleção.

VIII - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A despesa com a futura parceria correrá à conta do orçamento:

ORGÃO: FMS – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39

FONTE DE RECURSO: MAC – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

IX – VALOR MENSAL DO REPASSE DO CONTRATO DE GESTÃO

9.1. O valor máximo mensal a ser disponibilizado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN para gerenciar, operacionalizar e executar as ações e serviços de saúde da **UPA POTENGI** será de **R\$ 2.200.000,00 (dois milhões e duzentos mil reais)**.

X – REPASSES DO CONTRATO DE GESTÃO

10.1. O REPASSE será efetivado mediante a liberação de **24 (vinte e quatro) parcelas mensais** conforme metas pactuadas no Contrato de Gestão sendo o valor composto de **uma parte fixa** correspondente a 80% (setenta por cento) do valor mensal e **duas partes variáveis** correspondentes a 10% (dez por cento) do valor mensal (METAS QUANTITATIVAS) e 10% (dez por cento), com base na avaliação de indicadores de qualidade (METAS QUALITATIVAS), ressalvada as 06 (seis) primeiras parcelas, no qual serão repassadas integralmente, conforme **ANEXO V – SISTEMA DE REPASSE**.

10.2. A primeira parcela será repassada até 05 (cinco) dias após o ato da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, referente ao primeiro mês de execução.

10.3. A partir do segundo mês de Contrato as parcelas mensais serão repassadas até o quinto dia do mês corrente da parcela.

10.4. As metas contratuais serão avaliadas trimestralmente pela SMS, por meio de Comissão de Avaliação (Art. 8º da Lei Municipal nº 6.295/2011), COM INÍCIO DE AVALIAÇÃO NO PRIMEIRO MÊS, na forma ajustada no Contrato de Gestão, e em caso de NÃO cumprimento das metas QUANTITATIVAS por falta de

Demanda e havendo a comprovação da instalação 100% (cem por cento) do serviço, NÃO será efetuado o desconto na parcela variável seguinte a divulgação do relatório de avaliação, resguardado a ampla defesa e o contraditório.

10.4.1. As avaliações relativas ao primeiro e segundo trimestre da parceria servirá apenas para fins em monitoramento e ajustes necessários, haja vista, não haver indicadores atualmente implantados na **UPA POTENGI**, **não gerando glosas no valor do repasse.**

XI - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. O CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado, mediante justificativas por escrito, nos termos legais da Lei Municipal nº 6.295/2011, Decreto Municipal nº 13.360/2025 e Lei Federal nº 9.637/98.

XII – DA RESCISÃO

12.1. O Contrato de Gestão poderá ser rescindido, por qualquer das partes, por acordo ou por ato unilateral, dentro das condições e hipóteses estabelecidas no referido Contrato de Gestão, e na Lei Municipal nº 6.295/2011, Lei Federal nº 9.637/98 e Lei Federal nº 8.080/90.

XIII – DAS SANÇÕES

13.1. O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no CONTRATO DE GESTÃO sujeitará a OSS às sanções previstas e especificadas no referido instrumento contratual, na Lei Municipal nº 6.295/2011, Decreto Municipal nº 13.360/2025 e Lei Federal nº 9.637/98, em especial a suspensão ou imposição da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE NATAL/RN, além de multa.

XIV – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS, IMPUGNAÇÃO E PRAZOS

14.1. Dos atos da Comissão Especial de Seleção durante o processo seletivo caberão recursos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da intimação dos atos.

14.2. Os recursos interpostos contra os atos praticados pela Comissão Especial de Seleção deverão ser dirigidos ao SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN, por intermédio da Comissão Especial de Seleção, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, encaminhá-los devidamente informados ao SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN, que proferirá sua decisão.

14.3. Os recursos deverão ser entregues, contra recibo, em horário comercial, no Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas - DRAC da SMS/Natal, com endereço à Rua Fabrício Pedroza, nº 915, sala 113, Areia Preta, Natal/RN, 59014-030 e/ou poderá ser enviado através do e-mail no e-mail contratualizacaosmsnatal@gmail.com :

- a) Razão Social, CNPJ e endereço da Organização Social de Saúde;
- b) Número deste Edital;

- c) Objeto da petição com a indicação clara dos atos e documentos questionados;
- d) Fundamentação do pedido;
- e) Pedido;
- f) Data, assinatura e nome do Representante Legal.

14.4. Até 05 (cinco) dias úteis, após a publicação do presente Edital de CONVOCAÇÃO PÚBLICA, qualquer cidadão poderá IMPUGNAR o presente Edital, por petição escrita e fundamentada endereçados à Comissão Especial de Seleção, protocolados no e-mail contratualizacaosmsnatal@gmail.com e/ou no Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas - DRAC da SMS, cabendo à esta responder ou acatar à impugnação em até 01 (um) dia útil antes da data final de recebimento da PROPOSTA DE TRABALHO.

14.4.1. A petição de impugnação deverá ser direcionada à Comissão Especial de Seleção, sob pena de não ser conhecida a petição caso falte alguns destes elementos abaixo, e deverá ser entregue, contra recibo, em horário comercial, no Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas - DRAC da SMS, com endereço à Rua Fabrício Pedroza, nº 915, sala 113, Areia Preta, Natal/RN, 59014-030 e/ou poderá ser enviado através do e-mail contratualizacaosmsnatal@gmail.com :

- a) Qualificação do Impugnante com e-mail;
- b) Número deste Edital;
- c) Objeto da petição com a indicação clara dos atos e documentos questionados;
- d) Fundamentação do pedido;
- e) Pedido;
- f) Data, assinatura e nome impugnante.

14.4. Os recursos e impugnações interpostos fora do prazo, ou por meio diverso do previsto neste Edital NÃO SERÃO CONHECIDOS.

14.5. Em qualquer fase do processo seletivo, ocorrendo desistência expressa de Interposição de Recursos ou julgados os Recursos Interpostos ou transcorrido o prazo para Interposição de recursos sem que haja interposição, a Comissão Especial de Seleção iniciará próxima etapa do processo seletivo.

14.6. Na contagem dos prazos recursais, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Se este recair em dia sem expediente na SMS, o término ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

XV - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. As visitas técnicas à **UPA POTENGI** deverão ser agendadas junto à Comissão Especial de Seleção, através do e-mail contratualizacaosmsnatal@gmail.com, e deverá ocorrer até 05 (cinco) dias antes da entrega da PROPOSTA DE TRABALHO.

15.3. A OSS vencedora que deixar de comparecer para assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à formalização da parceria, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção.

15.3.1. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela OSS durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Comissão Especial de Seleção.

15.4. Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Comissão Especial de Seleção convocar as OSS remanescentes, participantes do processo de seleção na ordem de classificação ou revogar o processo seletivo.

15.5. No Caso de cessão pela SMS de SERVIDOR PÚBLICO para OSS PARCEIRA, esta cessão será procedida com ônus para SMS, conforme Art. 16 da Lei Municipal nº 6.295/2011.

15.6 - Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXOS:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - RECURSOS HUMANOS

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

ANEXO V - PRESTAÇÃO DE CONTAS

ANEXO VI - SISTEMA DE REPASSE

ANEXO VII - METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS

ANEXO VIII - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Natal/RN, 14 de julho de 2025

Comissão Especial de Seleção
Secretaria Municipal da Saúde
Município de Natal/RN

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 04/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO 20251010332**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN, doravante denominada SMS, através da Comissão Especial de Seleção, instituída por Portaria do SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN, torna público para conhecimento dos interessados, da CONVOCAÇÃO PÚBLICA para SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE, qualificadas no âmbito do Município de Natal/RN, nos termos do, para celebração de Contrato de Gestão para gerenciar, operacionalizar e executar as ações e serviços de saúde na **UPA PAJUÇARA**.

A presente SELEÇÃO será processada nos termos da Lei Municipal nº 6.295/2011, Decreto Municipal nº 13.360/2025 e Lei Federal nº 9.637/98, e consonante as normas federais vigentes sobre a matéria e, ainda o regramento correspondente às Normas do Sistema Único de Saúde – SUS, emanadas do Ministério da Saúde – MS e condições fixadas neste Edital e seus Anexos, que se encontra a disposição dos interessados em horário comercial na Secretaria Municipal de Saúde, com endereço à Rua Fabrício Pedroza, nº 915, sala 113, Areia Preta, Natal/RN, 59014-030 ou poderá ser solicitado através do e-mail contratualizacaosmsnatal@gmail.com

I – OBJETO

1.1. SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE, QUALIFICADA NO MUNICÍPIO DE NATAL/RN, PARA FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA, POR MEIO DA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM REGIME DE 24 HORAS POR DIA NA **UPA PAJUÇARA**, LOCALIZADA NA AVENIDA MOEMA TINOCO DA CUNHA LIMA, Nº 3393, PAJUÇARA, NATAL/RN, CEP 59.136-245, CONFORME DEFINIDO NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

II – PRAZOS E PUBLICAÇÕES

2.1. O prazo inicial de vigência do CONTRATO DE GESTÃO decorrente da presente SELEÇÃO é de 24 (vinte e quatro) meses a partir da sua assinatura podendo tal prazo ser prorrogado, por igual período, até o limite de 10 (anos) após demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas, conforme Art. 8º, inciso VI do Decreto Municipal nº 13.360/2025.

2.2. Até 05 (cinco) dias úteis, antes da data limite para recebimento das Propostas de Trabalho, poderão ser solicitados à Comissão Especial de Seleção esclarecimentos por escrito endereçados à esta, protocolados no e-mail contratualizacaosmsnatal@gmail.com e/ou ou no Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas - DRAC da SMS, cabendo à Comissão Especial de Seleção prestar as informações no prazo de até 01 (um) dia útil antes da data final de recebimento da PROPOSTA DE TRABALHO.

2.3. Até 05 (cinco) dias úteis, após a publicação do presente Edital de CONVOCAÇÃO PÚBLICA, qualquer cidadão poderá IMPUGNAR o presente Edital, por petição escrita e fundamentada endereçados à Comissão Especial de Seleção, protocolados no e-mail contratualizacaosmsnatal@gmail.com e/ou ou no Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas - DRAC da SMS, cabendo à esta responder ou acatar à impugnação em até 01 (um) dia útil antes da data final de recebimento da PROPOSTA DE TRABALHO.

2.4. No dia útil posterior ao recebimento das PROPOSTAS DE TRABALHO, a SMS, por meio da Comissão Especial de Seleção, haja vista, determinação do Parágrafo Único do Art. 11 do Decreto Municipal nº 13.360/2025, divulgará no Diário Oficial do Município de Natal/RN a relação das OSS que entregaram as PROPOSTAS DE TRABALHO.

2.5. Nos prazos estabelecidos neste Edital, serão publicados no Diário Oficial do Município de Natal/RN as respostas aos pedidos de esclarecimento, bem como, das impugnações do Edital, assim como, decisão sobre suspensão do Edital devido a decisão da Comissão Especial de Seleção em virtude dos fundamentos de impugnação.

2.6. O prazo para a assinatura do Contrato de Gestão será de até 05 (cinco) dias úteis após a convocação, observadas as condições previstas na Legislação Municipal e Federal aplicável no presente instrumento convocatório.

2.7. Todos os prazos serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação em contrário, excluído o dia de início e incluído o do vencimento.

2.8. Cronograma dos prazos

DESCRIÇÃO DA AÇÃO	PRAZO
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	14 de julho de 2025
PRAZO DOS ESCLARECIMENTOS	28 de julho de 2025
RESPOSTA DOS ESCLARECIMENTOS	01 de agosto de 2025
PRAZO DE IMPUGNAÇÃO	22 de julho de 2025
RESPOSTA DE IMPUGNAÇÃO	29 de julho de 2025
PROTOCOLO DA PROPOSTA DE TRABALHO	04 de agosto de 2025
DIVULGAÇÃO DAS OSS PARTICIPANTES	05 de agosto de 2025
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	13 de agosto de 2025
PRAZO RECURSAL	21 de agosto de 2025
DIVULGAÇÃO DAS RESPOTAS DE RECURSOS	29 de agosto de 2025
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	29 de agosto de 2025
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO	01 de setembro de 2025
PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO	08 de setembro de 2025
INÍCIO DAS ATIVIDADES	15 de setembro de 2025

III - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1. Comprovação da sua condição de ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE - OSS no Âmbito do Município de Natal/RN, devidamente registrados no Conselho Regional de Medicina e no Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Norte.

3.1.1. Caso não possua sede ou filial no Rio Grande do Norte, apresentar documentação pertinente do local da sede da OSS e com seus objetivos relacionados ao objeto deste Edital de SELEÇÃO..

3.2. A OSS deverá comprovar existência prévia não inferior a 02 (dois) anos de experiência em gestão de UPAS 24H, por meio de atestado de capacidade técnica emitido por entidade pública.

3.2.1. O porte da UPA 24H poderá ser verificado junto ao CNES ou outro meio legalmente aceito.

3.3. Não poderão participar do presente certame:

- a) Entidades declaradas inidôneas pelo Poder Público;
- b) Entidades cujos dirigentes e/ou associados, na data do Ato Convocatório sejam servidores da Administração Municipal, direta ou indireta;
- c) Entidades impedidas de contratar com a Administração Pública;
- d) Entidades que estejam, de qualquer forma, inadimplentes com o Município ou cumprindo sanções aplicadas pela Administração Pública;
- e) Não será admitida a participação em consórcio.

3.3.1 A OSS deverá demonstrar sua idoneidade (alíneas “a” e “c”) por meio de Certidão de Nada Consta do TCU e TSE, e a alínea “b” por meio de Declaração assinada pelo representante legal da entidade.

3.4. Apresentar Atestado de Visita (**ANEXO VIII**) ou Declaração de pleno conhecimento do Edital e das atuais condições da **UPA PAJUÇARA**, assinada pelo representante legal da OSS, em papel timbrado.

3.5. As OSS deverão apresentar as comprovações das condições de participação previstas nos itens 3.1 a 3.4, em conjunto com a carta de credenciamento (**ANEXO IV**), na abertura da sessão pública, como condição *sine-qua-non* para CONHECIMENTO dos envelopes da PROPOSTA DE TRABALHO e DOCUMENTAÇÃO, sob penas, de caso não haja as comprovações acima, SERÃO RECEBIDOS OS ENVELOPES, PORÉM não serão CONHECIDOS, devendo tal fato constar em ATA.

IV – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DAS PROPOSTAS DE TRABALHO E DOCUMENTAÇÃO

4.1. Os envelopes da PROPOSTA DE TRABALHO e DOCUMENTAÇÃO serão recebidos no Protocolo da SMS **até às 14h** do dia **04 de agosto de 2025**, localizado à Rua Fabrício Pedroza, nº 915, Areia Preta, Natal/RN, CEP: 59014-030 e abertura do envelope PROPOSTA DE TRABALHO, devidamente protocolados, ocorrerá em sessão reservada pela Comissão Especial de Seleção, após o prazo final de recebimento dos envelopes.

4.1.1. Durante a SESSÃO RESERVADA, após o recebimento dos envelopes de PROPOSTA DE TRABALHO e DOCUMENTAÇÃO, estes serão rubricados, pelos membros da Comissão Especial de Seleção antes da abertura deles.

4.2. Em nenhuma hipótese serão recebidos envelope de PROPOSTA DE TRABALHO e DOCUMENTAÇÃO fora do prazo estabelecido neste Edital, ou

NÃO SERÃO CONHECIDOS de OSS que não cumpram com os requisitos de participação, elencados neste Edital.

4.3. Após a abertura do envelope contendo a PROPOSTA DE TRABALHO, não cabe desistência por parte da OSS, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial de Seleção.

4.4. Todos os atos da Comissão Especial de Seleção serão narrados em ata e assinada por todos os participantes na sessão.

4.5. Somente será aberto pela Comissão Especial de Seleção o Envelope DOCUMENTAÇÃO da OSS que tenha sua PROPOSTA DE TRABALHO, classificada em primeiro lugar, conforme caput do Art. 19 do Decreto Municipal nº 13.360/2025.

4.5.1. A abertura do envelope de DOCUMENTAÇÃO pela Comissão Especial de Seleção, será realizada em sessão reservada, com todos seus atos reduzidos a termos em ata.

4.5.2. Em caso de falha da documentação a Comissão Especial de Seleção dará o prazo de 5 dias úteis para saneamento das pendências pela OSS, e não sendo sanada, será desclassificada e convocada a segunda colocada, e assim por diante.

4.6. As OSS interessadas, antes da elaboração das propostas de trabalho, deverão proceder a verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos.

4.7. As OSS 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.

4.8. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN, após o resultado final do julgamento e julgamento de todas impugnações e recursos, emitirá Ato de Homologação, declarando a OSS vencedora.

4.9. Após a publicação da homologação do certame no Diário Oficial do Município de Natal/RN, a entidade selecionada terá o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do CONTRATO DE GESTÃO.

4.10. O processo de SELEÇÃO poderá ser revogado ou anulado pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN, mediante ato fundamentado.

V – DA PROPOSTA DE TRABALHO

5.1. A PROPOSTA DE TRABALHO deverá ser entregue até a data e horário fixado neste Edital, em envelope ÚNICO, opaco, e devidamente fechado e rotulados conforme item 5.2.

5.2. O envelope referido no subitem 5.1 deverá estar rotulado externamente com os seguintes informes:

**PROPOSTA DE TRABALHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
MUNICÍPIO DE NATAL/RN
CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 04/2025
UPA 24H PAJUÇARA.
(Razão Social e endereço da entidade)**

5.3. A PROPOSTA DE TRABALHO deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, observados os requisitos previstos.

5.4. A PROPOSTA DE TRABALHO deverá ser encabeçada por sumário relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentada em 02 (duas) vias, uma impressa e outra em mídia digital, numeradas, sem emendas ou rasuras, na forma de original ou cópia autenticada, para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e deverá conter os elementos abaixo indicado obedecido a seguinte ordem:

- a) Número deste edital e o seu objeto;
- b) Deverá ser formatada em fonte 12, espaçamento máximo de 1,5, margem superior e inferior, esquerda e direita máxima de 3,5 cm.
- c) Apresentação da Proposta de Trabalho, conforme Roteiro, previsto no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** contendo indispensavelmente:
 - I. Definição de metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução;
 - II. Apresentação de indicadores adequados de desempenho, qualidade, produtividade, econômico-financeiros e de expansão, na prestação dos serviços autorizados;
 - III. Especificação do Orçamento para execução do programa de trabalho, conforme modelo (**ANEXO III – PLANILHA DE CUSTO**).

5.5. Fica estabelecida a validade da proposta de 12 (doze) meses, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Especial de Licitação.

VI - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

6.1. A análise pela Comissão Especial de Seleção dos elementos da PROPOSTA DE TRABALHO será efetuada em reunião reservada da referida Comissão.

6.2. Serão desclassificadas as OSS cujas PROPOSTAS DE TRABALHO não atendam às especificações técnicas constantes neste Edital e seus anexos.

6.3. O Julgamento e classificação das PROPOSTAS DE TRABALHO serão definidos pela maior média ponderada das PROPOSTAS DE TRABALHO e de preço, observado o disposto no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

6.4. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação entre mais de uma PROPOSTAS DE TRABALHO, a seleção da OSS vencedora será decidida a que tiver CEBAS, depois, maior quantidade de atestados de gerenciamento de

serviços de urgência e emergência e se continuar o empate a que tiver sido constituída primeiro.

6.5. A classificação das PROPOSTAS DE TRABALHO obedecerá aos critérios de avaliação constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, deste Edital;

6.6. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos moldes previstos neste Edital.

6.7. É facultado à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente na PROPOSTA DE TRABALHO.

6.8. Até a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, poderá a Comissão Especial de Seleção desclassificar PROPOSTA DE TRABALHO das OSS participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos Termos do Edital.

6.9. Quando todas as OSS forem desclassificadas, a Comissão Especial de Seleção poderá fixar às OSS participantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos, escoimadas das causas de sua desclassificação.

VII – DA DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

7.1. A DOCUMENTAÇÃO deverá ser entregue até a data e horário fixado neste Edital, em envelope ÚNICO, opaco, e devidamente fechado e rotulados conforme.

7.2. O envelope referido no subitem 7.1 deverá estar rotulado externamente com os seguintes informes:

**DOCUMENTAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
MUNICÍPIO DE NATAL/RN
CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 04/2025
UPA 24H PAJUÇARA
(Razão Social e endereço da entidade)**

7.3. REGULARIDADE JURÍDICA

7.3.1. Ato constitutivo, Estatuto Social em vigor e Ata da eleição de sua atual diretoria, todos devidamente registrados em Cartório competente;

7.3.2. Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

7.3.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver pertinente a sua finalidade e compatível com o objeto do Edital de Seleção;

7.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (UNIFICADA), Estadual e Municipal ou outra equivalente, na forma da Lei;

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

7.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.4. BOA SITUAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

7.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

Observação: a Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

- a) A documentação contábil apresentada deverá comprovar a sua efetiva escrituração perante o órgão competente, na forma e nos termos exigidos pela normatização pertinente.
- b) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
- c) A boa situação financeira será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \geq 1,0$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \geq 1,0$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1,0$$

- I. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;
- II. Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão Especial de Seleção reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

- III. Se necessária à atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;
- IV. Para cálculo dos índices serão consideradas, no mínimo, duas casas decimais e para efeito de arredondamentos deve-se seguir o disposto na NBR 5891:1977.

7.4.2. Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da OSS, emitida, no máximo, até 90 (noventa) dias antes da data de realização da Seleção.

VIII - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A despesa com a futura parceria correrá à conta do orçamento:

ORGÃO: FMS – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39

FONTE DE RECURSO: MAC – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

IX – VALOR MENSAL DO REPASSE DO CONTRATO DE GESTÃO

9.1. O valor máximo mensal a ser disponibilizado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN para gerenciar, operacionalizar e executar as ações e serviços de saúde da **UPA PAJUÇARA** será de **R\$ 2.200.000,00 (dois milhões e duzentos mil reais)**.

X – REPASSES DO CONTRATO DE GESTÃO

10.1. O REPASSE será efetivado mediante a liberação de **24 (vinte e quatro) parcelas mensais** conforme metas pactuadas no Contrato de Gestão sendo o valor composto de **uma parte fixa** correspondente a **80% (setenta por cento) do valor mensal** e **duas partes variáveis** correspondentes a **10% (dez por cento) do valor mensal (METAS QUANTITATIVAS)** e **10% (dez por cento), com base na avaliação de indicadores de qualidade (METAS QUALITATIVAS)**, ressalvada as 06 (seis) primeiras parcelas, no qual serão repassadas integralmente, conforme **ANEXO V – SISTEMA DE REPASSE**.

10.2. A primeira parcela será repassada até 05 (cinco) dias após o ato da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, referente ao primeiro mês de execução.

10.3. A partir do segundo mês de Contrato as parcelas mensais serão repassadas até o quinto dia do mês corrente da parcela.

10.4. As metas contratuais serão avaliadas trimestralmente pela SMS, por meio de Comissão de Avaliação (Art. 8º da Lei Municipal nº 6.295/2011), COM INÍCIO DE AVALIAÇÃO NO PRIMEIRO MÊS, na forma ajustada no Contrato de Gestão, e em caso de NÃO cumprimento das metas QUANTITATIVAS por falta de

Demanda e havendo a comprovação da instalação 100% (cem por cento) do serviço, NÃO será efetuado o desconto na parcela variável seguinte a divulgação do relatório de avaliação, resguardado a ampla defesa e o contraditório.

10.4.1. As avaliações relativas ao primeiro e segundo trimestre da parceria servirá apenas para fins em monitoramento e ajustes necessários, haja vista, não haver indicadores atualmente implantados na **UPA PAJUÇARA**, **não gerando glosas no valor do repasse.**

XI - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. O CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado, mediante justificativas por escrito, nos termos legais da Lei Municipal nº 6.295/2011, Decreto Municipal nº 13.360/2025 e Lei Federal nº 9.637/98.

XII – DA RESCISÃO

12.1. O Contrato de Gestão poderá ser rescindido, por qualquer das partes, por acordo ou por ato unilateral, dentro das condições e hipóteses estabelecidas no referido Contrato de Gestão, e na Lei Municipal nº 6.295/2011, Lei Federal nº 9.637/98 e Lei Federal nº 8.080/90.

XIII – DAS SANÇÕES

13.1. O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no CONTRATO DE GESTÃO sujeitará a OSS às sanções previstas e especificadas no referido instrumento contratual, na Lei Municipal nº 6.295/2011, Decreto Municipal nº 13.360/2025 e Lei Federal nº 9.637/98, em especial a suspensão ou imposição da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE NATAL/RN, além de multa.

XIV – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS, IMPUGNAÇÃO E PRAZOS

14.1. Dos atos da Comissão Especial de Seleção durante o processo seletivo caberão recursos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da intimação dos atos.

14.2. Os recursos interpostos contra os atos praticados pela Comissão Especial de Seleção deverão ser dirigidos ao SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN, por intermédio da Comissão Especial de Seleção, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, encaminhá-los devidamente informados ao SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN, que proferirá sua decisão.

14.3. Os recursos deverão ser entregues, contra recibo, em horário comercial, no Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas - DRAC da SMS/Natal, com endereço à Rua Fabrício Pedroza, nº 915, sala 113, Areia Preta, Natal/RN, 59014-030 e/ou poderá ser enviado através do e-mail no e-mail contratualizacaosmsnatal@gmail.com :

- a) Razão Social, CNPJ e endereço da Organização Social de Saúde;
- b) Número deste Edital;

- c) Objeto da petição com a indicação clara dos atos e documentos questionados;
- d) Fundamentação do pedido;
- e) Pedido;
- f) Data, assinatura e nome do Representante Legal.

14.4. Até 05 (cinco) dias úteis, após a publicação do presente Edital de CONVOCAÇÃO PÚBLICA, qualquer cidadão poderá IMPUGNAR o presente Edital, por petição escrita e fundamentada endereçados à Comissão Especial de Seleção, protocolados no e-mail contratualizacaosmsnatal@gmail.com e/ou no Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas - DRAC da SMS, cabendo à esta responder ou acatar à impugnação em até 01 (um) dia útil antes da data final de recebimento da PROPOSTA DE TRABALHO.

14.4.1. A petição de impugnação deverá ser direcionada à Comissão Especial de Seleção, sob pena de não ser conhecida a petição caso falte alguns destes elementos abaixo, e deverá ser entregue, contra recibo, em horário comercial, no Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas - DRAC da SMS, com endereço à Rua Fabrício Pedroza, nº 915, sala 113, Areia Preta, Natal/RN, 59014-030 e/ou poderá ser enviado através do e-mail contratualizacaosmsnatal@gmail.com :

- a) Qualificação do Impugnante com e-mail;
- b) Número deste Edital;
- c) Objeto da petição com a indicação clara dos atos e documentos questionados;
- d) Fundamentação do pedido;
- e) Pedido;
- f) Data, assinatura e nome impugnante.

14.4. Os recursos e impugnações interpostos fora do prazo, ou por meio diverso do previsto neste Edital NÃO SERÃO CONHECIDOS.

14.5. Em qualquer fase do processo seletivo, ocorrendo desistência expressa de Interposição de Recursos ou julgados os Recursos Interpostos ou transcorrido o prazo para Interposição de recursos sem que haja interposição, a Comissão Especial de Seleção iniciará próxima etapa do processo seletivo.

14.6. Na contagem dos prazos recursais, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Se este recair em dia sem expediente na SMS, o término ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

XV - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. As visitas técnicas à **UPA PAJUÇARA** deverão ser agendadas junto à Comissão Especial de Seleção, através do e-mail contratualizacaosmsnatal@gmail.com, e deverá ocorrer até 05 (cinco) dias antes da entrega da PROPOSTA DE TRABALHO.

15.3. A OSS vencedora que deixar de comparecer para assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à formalização da parceria, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção.

15.3.1. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela OSS durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Comissão Especial de Seleção.

15.4. Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Comissão Especial de Seleção convocar as OSS remanescentes, participantes do processo de seleção na ordem de classificação ou revogar o processo seletivo.

15.5. No Caso de cessão pela SMS de SERVIDOR PÚBLICO para OSS PARCEIRA, esta cessão será procedida com ônus para SMS, conforme Art. 16 da Lei Municipal nº 6.295/2011.

15.6 - Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXOS:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - RECURSOS HUMANOS

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

ANEXO V - PRESTAÇÃO DE CONTAS

ANEXO VI - SISTEMA DE REPASSE

ANEXO VII - METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS

ANEXO VIII - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Natal/RN, 14 de julho de 2025

Presidente
Comissão Especial de Seleção
Secretaria Municipal da Saúde
Município de Natal/RN

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24h – UPA 24 H CIDADE DA ESPERANÇA.****1. OBJETO**

1.1. SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE, QUALIFICADA NO MUNICÍPIO DE NATAL/RN, PARA FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA, POR MEIO DA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM REGIME DE 24 HORAS POR DIA NA UPA 24 H CIDADE DA ESPERANÇA, LOCALIZADA NA AVENIDA PARAÍBA, S/N, CIDADE DA ESPERANÇA, NATAL/RN, CEP 59.071-560, CONFORME DEFINIDO NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

2. JUSTIFICATIVA

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Municipal nº 6.295/2011, de 30 de setembro de 2011, que dispõe sobre qualificação como Organização Social em Saúde no âmbito do Município de Natal/RN e dá outras providências;

CONSIDERANDO, o disposto no Decreto Municipal nº 13.360, de 08 de maio de 2025, que regulamenta a Lei Municipal nº 6.295/2011;

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Federal 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar 141, de 13 de janeiro de 2012, que regulamenta o parágrafo 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nos 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 1.034, de 05 de maio de 2010, que dispõe sobre a participação complementar das instituições privadas, com ou sem fins lucrativos de assistência à saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 2.567, de 25 de novembro de 2016, que dispõe sobre a participação complementar da iniciativa privada na execução de ações e serviços de saúde e o credenciamento de prestadores de serviços de saúde no Sistema Único de Saúde (SUS);

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 10, de 03 de janeiro de 2017, que redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h de Pronto Atendimento como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 1.499, de 12 de julho de 2012, que aprova a Etapa I do Plano de Ação da Rede de Atenção às Urgências do Estado do Rio Grande do Norte e Municípios, e aloca recursos financeiros para sua implantação;

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 48, de 16 de janeiro de 2013, que suspende o repasse dos recursos aprovados pela Portaria GM/MS nº 1.499, de 12 de julho de 2012, referente à Etapa I do Plano de Ação da Rede de Atenção às Urgências do Estado do Rio Grande do Norte e Municípios;

CONSIDERANDO a Portaria SAS/MS nº 1.535, de 25 de setembro de 2017, que redefine os Incentivos relacionados a Unidades de Pronto Atendimento da Rede de Atenção às Urgências no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

CONSIDERANDO o Anexo III - Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE), Título IV - Do componente Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24h) e o conjunto de serviços de urgência 24 horas - da Portaria de Consolidação GM/MS nº 3, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO a Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 4.653 de 28 de dezembro de 2022, que renova a qualificação da Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h) e mantém os recursos do Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Grupo de Atenção Especializada, incorporados ao limite financeiro de Média e Alta Complexidade (MAC), do Estado do Rio Grande do Norte e Município de Natal.

2.1. Pretende-se com esta iniciativa, a otimização do padrão de qualidade na execução de serviços de responsabilidade desta SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN - SMS, prestados através da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24h – **UPA 24 H CIDADE DA ESPERANÇA**, no atendimento ao cidadão. Dessa forma, a **UPA 24 H CIDADE DA ESPERANÇA** prestará os serviços à comunidade, disponibilizando melhor atenção no atendimento no campo da saúde municipal, consolidando ainda mais a assistência à saúde preconizada pela Constituição Federal de 1988.

2.2. Adotar um modelo de gestão que atenda às necessidades da população do Município de Natal/RN, calcado em resultado, melhorando o atual sistema, tornando mais céleres os processos de serviços, otimizando a qualidade ofertada e assegurando o alcance dos seguintes objetivos:

- ✓ Garantir a qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento à população;
- ✓ Melhorar o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada;
- ✓ Implantar um modelo de gerência voltado para resultados;
- ✓ Buscar a eficiência, eficácia e efetividade na formulação do modelo de gestão na saúde adotado, obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS, em consonância com as políticas públicas definidas para a regionalização da saúde, buscando atender os pacientes oriundos de demanda espontânea e da Central de Regulação do SAMU e rede de assistência à saúde, preservando a missão da SMS.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS A SEREM PACTUADOS

3.1.1. A Unidade de Pronto Atendimento 24h - **UPA 24 H CIDADE DA ESPERANÇA**, localizada na Avenida Paraíba, S/N, Cidade da Esperança, Natal/RN, CEP 59.071-560 é uma estrutura pré-hospitalar de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e as portas de urgências hospitalares que integram uma rede organizada de Atenção às Urgências. Ela é integrantes do Sistema Municipal de Urgências e Emergências, por meio da

Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE) do Município de Natal/RN, estando apta a prestar atendimento resolutivo aos pacientes acometidos por quadros agudos ou crônicos agudizados, com atendimento 24 horas. É uma estrutura com importante potencial para absorver demanda espontânea de pacientes que atualmente dirigem-se aos prontos-socorros de hospitais, além de exercer papel ordenador dos fluxos da urgência.

3.1.2. A OSS atenderá aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, com seus recursos humanos e técnicos capacitados, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem na modalidade abaixo descrita, conforme sua tipologia.

3.1.3. O Serviço de Admissão da OSS solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, obedecerão ao fluxo definido na Proposta de Trabalho e Políticas Ministeriais pertinente.

3.1.4. No caso dos atendimentos em caráter de urgência, sem que tenha ocorrido apresentação da documentação necessária, esta deverá ser entregue pelos familiares ou responsáveis pelo paciente, até a alta do paciente.

3.1.5. O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela OSS serão efetuados através dos dados registrados no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela SMS.

3.2. UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H (UPA 24 H CIDADE DA ESPERANÇA)

3.2.1. Atualmente a Unidade de Pronto Atendimento 24h – **UPA 24 H CIDADE DA ESPERANÇA** encontra-se qualificada pelo Ministério da Saúde por meio da Portaria GM/MS nº 2.366 porte III opção VIII.

3.2.2. A **UPA 24 H CIDADE DA ESPERANÇA** deverá realizar, mensalmente, no mínimo 9.000 (nove mil) atendimentos de Classificação de Risco e no mínimo 9.000 (nove mil) atendimentos médicos de urgência e emergência, por meio de no mínimo 09 (nove) médicos diurnos, sendo distribuídos da seguinte forma: 01(um) emergencista para a sala vermelha, 01 clínico geral para a sala amarela, 03(três) pediatras e 04 (quatro) clínicos gerais para pronto socorro e área clínica. 06 médicos noturnos, sendo distribuídos da seguinte forma:01(um) emergencista para as salas vermelha e amarela, 02(dois) pediatras e 03 (três) para pronto socorro e área clínica, bem como, implantar o serviço de Ultrassonografia de URGÊNCIA, devendo a OSS auxiliar à SMS a pleitear a requalificação do serviço existente na OPÇÃO VIII, em conformidade com a política do Ministério da Saúde e os preceitos da Política Nacional de Humanização, seguindo os quantitativos médios abaixo estabelecidos pela Portaria GM/MS nº 10 de janeiro de 2017 e nas Portaria de Consolidação GM/MS nº 3/2017 e nº 6/2017.

3.2.3. A **UPA 24 H CIDADE DA ESPERANÇA** presta assistência em regime de observação, pelo período máximo de 24 (vinte e quatro) horas e compreenderá o conjunto de atendimento oferecido aos pacientes, desde a sua admissão até a sua alta médica, ou transferência para outra unidade referenciada.

3.2.4. No processo de observação estão incluídos:

- a) Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de observação, de acordo com a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME, ou medicamentos não padronizados justificados por laudos médicos;

- b) Procedimentos e cuidados de enfermagem necessários durante o processo de observação;
- c) Alimentação ao usuário e seu acompanhante legal após 6h de observação e hidratação, devendo respeitar os padrões sanitários e de qualidade legais exigidos;
- d) Assistência por equipe de saúde interdisciplinar necessária ao respectivo atendimento, conforme preconizada por Resoluções dos Conselhos de Classes e do Ministério da Saúde, nas ações de saúde mencionadas neste Termo de Referência;
- e) Utilização de material descartável necessário para os cuidados e tratamentos necessários;
- f) Observação do paciente em quarto compartilhado, ou individual, quando necessário devido às condições especiais do paciente, respeitadas as normas que dão direito à presença de acompanhante, previstas na legislação que regulamenta o Sistema Único de Saúde.

3.2.5. A OSS ofertará os serviços médicos e de classificação de risco na **UPA 24 H CIDADE DA ESPERANÇA**, nos quantitativos de acordo com a tabela abaixo:

PROCEDIMENTOS				QUANTITATIVO/MÊS
Atendimento	Médico	(03.01.06.010-0)	(03.01.06.009-6)	9.000
(03.01.06.002-9)				
Classificação de Risco (03.01.06.011-8)				9.000

3.2.6. A **UPA 24 H CIDADE DA ESPERANÇA**, oferecerá a todos os pacientes em atendimento na unidade, que necessitem os serviços de SADT de acordo com a tabela abaixo, e a necessidade via prescrição médica:

EXAMES/UPA
Análises Clínicas (Laboratoriais) 24h
Raio-X 24h
E.C.G 24h
Ultrassonografia de Emergência 24h

3.2.7. Devido o perfil assistencial e o porte da **UPA 24 H CIDADE DA ESPERANÇA**, serão realizados na unidade minimamente os seguintes exames de Análise Clínica:

DESCRIÇÃO
CK/MB
COLETA NASOFARINGE COVID-19
COVID-19 AG TESTE RÁPIDO
CPK
CREATININA
HEMOGRAMA COMPLETO

IONOGRAMA (SÓDIO E POTÁSSIO)
LACTATO
MONKEYPOX VIRUS
SUMARIO DE URINA
TESTE RAPIDO HEPATITE B
TESTE RAPIDO HEPATITE C
TESTE RAPIDO HIV
TESTE RAPIDO SIFILIS
TGO/AST
TGP-ALT
URÉIA

4. CONTEÚDO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENCAMINHADAS À SMS

4.1. A OSS gerará um Relatório Gerencial mensalmente com os serviços que realiza, agrupadas por clínica, de acordo com o volume de atividades assistenciais PACTUADAS:

- Número de consultas médicas de urgência que realiza, agrupadas por clínica;
- Número de atendimentos por classificação de risco;
- Número de consultas outros profissionais de nível superior;
- Número de procedimentos que realiza, por tipo;
- Número de pacientes em observação pacientes saídos (altas, óbitos e transferências);
- Número de exames que realiza, por tipo;
- Índice de satisfação do usuário.

4.2. O Relatório Gerencial será consolidado em volume único, deverá ser apresentado mensalmente até o décimo dia do mês subsequente à realização das atividades e conterá todas as informações acima descritas.

4.3. As diretrizes e protocolos de aferição do Índice de Satisfação do Usuário serão construídos, avaliados e aplicados periodicamente por representantes da OSS e representantes da SMS.

4.4. A OSS encaminhará à SMS toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA OSS

5.1. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à OSS, além das obrigações constantes das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação referente ao SUS, bem como nas legislações federal, estadual e municipal que regem a presente contratação;

5.2. Prestar os serviços de saúde que estão especificados neste Termo de Referência, à população usuária do SUS – Sistema Único de Saúde nos estabelecimentos de saúde cujo uso lhe fora permitido, nos termos do artigo 3º, Inciso IV da Lei nº 9.790, de 23 de MARÇO DE 1999;

5.3. Dispor, por razões de planejamento das atividades assistenciais, de informação oportuna sobre o local de residência dos pacientes atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento ou demanda espontânea, registrando o município de residência e, para os residentes no Município de NATAL/RN, o bairro;

5.4. Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, de que trata a Lei nº 5.980/96, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

5.5. A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do art. 14 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

5.6. Administrar, com zelo, os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público;

5.7. Qualquer alteração da finalidade ou do regime de constituição da OSS, que implique em mudanças das condições que instruíram na qualificação, deverá ser comunicada à SMS, acompanhada de justificativa.

5.8. Transferir, integralmente à SMS em caso de finalização do Contrato de Gestão, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde na Unidade de Pronto Atendimento cujo uso lhe fora permitido;

5.9. A OSS restituirá os excedentes financeiros à SMS ao final do Contrato de Gestão, e os excedentes deverão levar em conta todos os débitos oriundos da prestação de serviços, com exceção da reserva financeira para fazer face ao pagamento de ações trabalhistas e cíveis que vierem a ocorrer;

5.10. Contratar pessoal no quantitativo legal, devidamente capacitado e habilitado para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo mensalmente, apresentar a comprovação de sua quitação conforme legislação vigente;

5.11. Manter, em perfeitas condições de uso, os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados;

5.12. Adotar o símbolo e o nome designativo da **UPA 24 H CIDADE DA ESPERANÇA** do SUS, da SMS e da Prefeitura Municipal de NATAL/RN, cujo uso lhe for permitido, seguido pelo da OSS;

5.13. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução dos serviços, objetos deste Termo de Referência;

5.14. Manter sempre atualizado o prontuário do paciente e o arquivo do serviço de saúde, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, ressalvados os prazos previstos em lei;

5.15. Não utilizar e nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de pesquisas ou estudos, exceto nos casos de consentimento informado, devidamente aprovado pelo Comitê

de Ética em Pesquisa, quando deverá haver manifestação expressa de consentimento do paciente ou de seu representante legal, por meio de termo de responsabilidade pelo tratamento ao qual será submetido;

5.16. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços, respeitando-se a Política Nacional de Humanização do SUS;

5.17. Observar, no caso do atendimento aos pacientes, as prioridades legais conferidas à criança, ao adolescente, ao idoso, a Pessoa com deficiência, dentre outras previstas no ordenamento jurídico brasileiro, de acordo com a CLASSIFICAÇÃO DE RISCO;

5.18. Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, quando solicitado as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste Termo de Referência, utilizando-se de linguagem clara e acessível à população;

5.19. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;

5.20. Limitar suas despesas com o pagamento de remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da até 70% (setenta por cento) do valor global das despesas de custeio da **UPA 24 H CIDADE DA ESPERANÇA**;

5.21. A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da OSS não poderão exceder os níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde local ou regional.

5.22. Apresentar mensalmente prestação de contas conforme **ANEXO V - PRESTAÇÃO DE CONTAS**, para efeito de acompanhamento do CONTRATO DE GESTÃO;

5.23. Manter o quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis com os serviços executados na **UPA ESPERANÇA**, em caráter permanente, conforme o estabelecido nas normas sanitárias e legais vigentes;

5.24. Assistir de forma abrangente aos usuários, procedendo aos devidos registros do Sistema de Informação Ambulatorial – SIA/SUS ou outros que venham a substituí-los, segundo os critérios da SMS e do Ministério da Saúde;

5.25. Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados de que trata este Termo de Referência, disponibilizando, a qualquer momento, à SMS e às auditorias do Município e do SUS, as fichas e prontuários dos usuários, em meio físico ou eletrônico certificado, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e a segurança dos serviços prestados;

5.26. Assegurar a organização e o gerenciamento da **UPA 24 H CIDADE DA ESPERANÇA**, objeto do presente Termo de Referência, através de técnicas adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da unidade e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do seu pleno funcionamento;

5.27. Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto de que trata este Termo de Referência;

5.28. Manter, durante toda a duração do contrato a ser firmado para este Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na seleção pública;

5.29. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações dos serviços, objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular, ao emprego ou fornecimento realizado de maneira inadequada, ou em desconformidade com os critérios estabelecidos pelo SUS;

5.30. Comunicar, por escrito à COMISSÃO DE AVALIAÇÃO do CONTRATO DE GESTÃO, prevista no Art. 8º da Lei Municipal nº 6.295/2011 tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

5.31. A **OSS** se obriga a permitir, a qualquer tempo, acesso a toda a documentação relacionada com o cumprimento do Contrato de Gestão a se firmado por servidores credenciados da **SMS** para a realização das suas tarefas de acompanhamento, fiscalização, avaliação, regulação e controle pela **SMS**, bem como de terceiros contratados e credenciados para assistir e subsidiar com informações pertinentes as atribuições desses servidores;

5.32. Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos e, mediante processo seletivo simplificado de acordo com normas de contratação da empresa, observando as diretrizes legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias nos termos da CLT quando for o caso;

5.33. A **OSS** deverá utilizar como critério para remuneração dos empregados contratados a negociação e a celebração de acordos coletivos de trabalho vinculados ao cumprimento das metas estipuladas, à redução interna dos custos ou ao aumento da produtividade, sempre compatíveis com o praticado no mercado de trabalho;

5.34. É vedada a contratação de servidores e empregados públicos em atividade, salvo os casos em que houver previsão legal e compatibilidade de horário;

5.35. Quanto à admissão ou dispensa de pessoal, que esta seja feita sempre de forma, objetiva e impessoal, de acordo com critérios da empresa;

5.36. A **OSS** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do Contrato de Gestão, podendo a **SMS**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do repasse financeiro à **OSS**;

5.37. Deverá ser realizada anualmente a atualização cadastral do mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática, através de um inventário de todos os equipamentos existentes, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como seu número de patrimônio. O mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática adquiridos com recursos do Contrato de Gestão em questão, também deverão ser objeto de patrimônio pela **SMS**;

5.38. Deverá ser mantida na **UPA 24 H CIDADE DA ESPERANÇA**, uma ficha histórica com as intervenções sofridas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;

5.39. Deverão ser informados à **SMS**, todos e quaisquer deslocamentos, seja de mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática, de uma unidade de saúde para outra, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral;

5.40. Deverão ser enviadas à **SMS**, cópias de todos os contratos de prestação de serviços firmados pela **OSS**, devidamente assinados, já na prestação de contas referente ao trimestre do Contrato de Gestão a ser firmado;

5.41. A **OSS** será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirados os respectivos prazos de validade;

5.42. Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários e trabalhista, transitados em julgado, decorrentes da execução do Contrato de Gestão pela **OSS**, que resulte no ajuizamento de reclamação trabalhista, com a inclusão do Município de NATAL/RN no polo passivo como responsável subsidiário, a **SMS** poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente ao montante dos valores em cobrança, que serão complementados a

qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência, desde que a SMS não tenha dado causa ao débito;

5.42.1. A retenção prevista acima será realizada na data do conhecimento pela SMS da existência do valor da condenação na ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários ou relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos empregados da OSS para consecução do objeto do futuro Contrato de Gestão;

5.42.2. A retenção somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela OSS;

5.42.3. Ocorrendo o término do Contrato de Gestão sem que tenha se dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado ou o pagamento da condenação/dívida;

5.43. A OSS fica obrigada a abrir conta corrente bancária em banco oficial, para movimentação exclusiva dos recursos provenientes do Contrato de Gestão a ser firmado;

5.44. Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do futuro Contrato de Gestão, e disponibilizar, mensalmente, extrato à SMS;

5.45. Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados;

5.46. Encaminhar à SMS para publicação no Diário Oficial do Município de NATAL/RN, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do referido Contrato de Gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, obras e compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público e Manual de Departamento Pessoal da OSS, necessários à execução do Contrato de Gestão;

5.47. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Termo de Referência;

5.48. Apresentar à SMS os relatórios gerenciais da **UPA 24 H CIDADE DA ESPERANÇA**, na forma e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

5.49. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços especificados neste Termo de Referência;

5.50. Implantar em até 180 (cento e oitenta) dias, após prévia aprovação da SMS, modelo normatizado de pesquisa de satisfação;

5.51. Registrar, analisar, encaminhar e adotar as medidas de melhoria necessárias, diante das solicitações, sugestões, reclamações e denúncias que receber e responder aos usuários, respeitado a prioridade do caso e os prazos estabelecidos pela Ouvidoria do SUS Municipal e Ouvidoria da **UPA 24 H CIDADE DA ESPERANÇA**, devendo encaminhar mensalmente à OSS, relatório das demandas registradas.

5.52. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças estruturais físicas na **UPA 24 H CIDADE DA ESPERANÇA**, sem prévia ciência e aprovação da SMS;

5.53. A OSS deverá observar rigorosamente os Princípios da Economicidade, Razoabilidade e Transparência, norteadores da Administração Pública, para fins das despesas originadas da execução do futuro Contrato de Gestão;

5.54. A OSS deverá prover sistema de monitoramento e vigilância, conforme condições necessárias para garantir a segurança de todo o patrimônio sob sua responsabilidade,

disponibilizando o acesso de imagens, em tempo real, dos locais de recepção de atendimento aos usuários;

5.55. A OSS deverá exigir, controlar e fiscalizar, os profissionais a ela vinculada, para que estes cumpram o que preconiza os artigos 35 da Lei 5.991/73, Arts. 11 e 87 do Código de Ética Médica e art. 15 do Decreto Federal nº 20.931/31;

5.56. Toda interpelação acerca do serviço público prestado pela OSS, feita por autoridade ou cidadão, deve ser respondida pela OSS em até 15 (quinze) dias;

5.57. Apesar da **UPA 24 H CIDADE DA ESPERANÇA** objeto deste Termo de Referência, ser opção III em sua qualificação junto ao MS, a OSS deverá disponibilizar 09 (nove) médicos diurnos, sendo distribuídos da seguinte forma: 01(um) emergencista para a sala vermelha, 01 clínico geral para a sala amarela, 03(três) pediatras e 04 (quatro) clínicos gerais para pronto socorro e área clínica. E 06 médicos noturnos, sendo distribuídos da seguinte forma: 01(um) emergencista para as salas vermelha e amarela, 02(dois) pediatras e 03 (três) para pronto socorro e área clínica, bem como, implantar o serviço de Ultrassonografia de URGÊNCIA.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA SMS

6.1. Proporcionar todas as facilidades legais e necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança que julgar necessária;

6.2. Programar o orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do futuro Contrato de Gestão, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de pagamento previsto neste Termo de Referência;

6.3. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis unidade definida neste Termo de Referência, mediante a celebração dos correspondentes termos de Permissão de Uso, para fins de da consecução do objeto da **UPA 24 H CIDADE DA ESPERANÇA**;

6.4. Inventariar e avaliar os bens móveis e imóveis da unidade a ser gerida, antes da formalização dos termos de permissão de uso;

6.5. Efetuar os repasses mensais devidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, sob pena de responder pelos ônus decorrente do atraso dos repasses mensais;

6.6. Disponibilizar todas as informações e os meios necessários para que ocorra o fiel cumprimento das disposições existentes;

6.7. Autorizar os serviços e emitir os documentos específicos e de competência da SMS;

6.8. Exercer a fiscalização, supervisão e controle dos serviços solicitados, através de comissão devidamente designada pela SMS.

7. DA INTERVENÇÃO DO MUNICIPIO NO SERVIÇO TRANSFERIDO

7.1. Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços de saúde prestados à população pela **OSS**, a **SMS** poderá assumir, após abertura de processo administrativo, garantido ampla defesa da OSS, a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, qualquer que seja o estado de conservação que se encontre.

7.2. Ocorrendo o previsto no item acima a **SMS** assumirá a gestão da **UPA 24 H CIDADE DA ESPERANÇA** com todas as instalações, equipamentos e recursos humanos necessários ao regular funcionamento da Unidade, sejam admitidos pela **OSS** ou cedidos pela **SMS**.

7.3. Acontecendo o previsto nos citados acima, todas as despesas e custos decorrentes da intervenção passarão a ser de responsabilidade da **SMS** até que a intervenção seja suspensão, quando a situação emergencial for superada ou regularizada, com a volta da própria **OSS**, se for o caso, ou com a contratação de outra entidade que venha a substituí-la ou, ainda, com a assunção direta da gestão da **UPA 24 H CIDADE DA ESPERANÇA** pela própria **SMS** em caráter definitivo, se essa for a decisão governamental.

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO

8.1. O prazo inicial de vigência do CONTRATO DE GESTÃO decorrente da presente SELEÇÃO é de 24 (vinte e quatro) meses a partir da sua assinatura podendo tal prazo ser prorrogado, por igual período, até o limite de 10 (anos) após demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas, conforme Art. 8º, inciso VI do Decreto Municipal nº 13.360/2025

9. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO

9.1. Entende-se por PROPOSTA DE TRABALHO a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada, para caracterizar o perfil da **UPA 24 H CIDADE DA ESPERANÇA**, o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos e a demonstração das experiências do seu corpo técnico para a realização dos trabalhos propostos.

9.2. TÍTULO

9.2.1. Proposta de Trabalho para o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde da **UPA 24 H CIDADE DA ESPERANÇA**, conforme CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 02/2025.

9.3. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL

9.3.1. Esse item deverá caracterizar o modelo de gestão que será adotado pela OSS proponente para o gerenciamento da Unidade, descrevendo:

- ✓ A caracterização do modelo gerencial que será implantado;
- ✓ As estratégias que serão adotadas para o sucesso da implantação do modelo, considerando o impacto da mudança de paradigma do atual modelo existente, a mudança de clima e cultura organizacional, a gestão de pessoal, a melhoria na eficiência, eficácia e efetividade;
- ✓ Os indicadores de impacto propostos pela instituição;
- ✓ A descrição sumária das ferramentas e instrumentos de modernização gerencial adotada pela instituição;
- ✓ Descrição do funcionamento do modelo de regulação assistencial, acolhimento com classificação de risco;
- ✓ Descrição de como será gerenciado o transporte inter-hospitalar dos pacientes da Unidade;
- ✓ Cronograma com prazos propostos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto;

- ✓ Descrição do modelo de gestão da informação, informando as tecnologias da informação que serão alocadas na Unidade;
- ✓ Descrição de modelo de gerenciamento eletrônico de prontuários e sua relação com os sistemas de informação do SUS, em especial, o Sistema de Informação Hospitalar – SIH e o Sistema de Informação Ambulatorial – SIA;
- ✓ Descrição da Organização de Serviços – Serviços assistenciais, atividades de urgência/emergência e serviço de apoio diagnóstico e terapêutico – SADT;
- ✓ Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais e a carga horária de trabalho, por perfil de profissional. Neste tópico, solicita-se um quadro resumo do perfil de todos os profissionais que irão trabalhar na Unidade, que estejam ou não contratados, e com a expressão da carga horária semanal distribuída pelos dias da semana e com o enunciado do horário de trabalho;
- ✓ Descrição do sistema de qualificação profissional: treinamento, capacitação, educação em saúde;
- ✓ Descrição dos critérios de remuneração direta e indireta, identificação pessoal e uniformização dos recursos humanos;
- ✓ Descrição sumária do campo de atuação da instituição no setor saúde, com ênfase na atenção pré-hospitalar pública, destacando sua inteligência de negócio;
- ✓ Poderão ser acrescidas informações importantes não abordadas nos itens anteriores ou outras iniciativas e programas de qualidade que o ente interessado já tenha em desenvolvimento ou pense iniciar sua implantação. Nesse caso, deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto, etc.

9.4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO

9.4.1. ATIVIDADE E QUALIDADE (F1)

DESCRIÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO	Proposta da OSS de como procederá com a gestão a ser implantada	10 pontos	10 pontos
IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS	Fluxos Operacionais compreendendo circulação em áreas restritas, externas e internas	02 pontos	10 pontos
	Fluxos para registros de documentos de usuários e administrativos	02 pontos	
	Fluxo para materiais esterilizados	02 pontos	
	Fluxo para roupas	02 pontos	
	Fluxo para resíduos	02 pontos	
IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS	Proposta para Regimento Interno da UPA, Corpo Clínico, Enfermagem e outros serviços como Serviço Social e Farmácia (1 pt para cada regimento apresentado)	06 pontos	15 pontos
	Apresentação de Manual de Rotinas Administrativas para Faturamento de Procedimentos	03 pontos	

		Apresentação de Manual de Rotinas para Administração Financeira	03 pontos	
		Apresentação de Manual de Rotinas Administrativas para a Gerência de Almoxarifado e Patrimônio	03 pontos	
COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO	DE	Proposta de constituição (membros, finalidade)	01 ponto	03 pontos
	DE	Proposta de regimento da comissão	01 ponto	
		Cronograma de atividade anual.	01 ponto	
COMISSÃO DE ANÁLISE E REVISÃO DE PRONTUÁRIOS	DE	Proposta de constituição (membros, finalidade)	01 ponto	03 pontos
	DE	Proposta de regimento da comissão	01 ponto	
		Cronograma de atividade anual.	01 ponto	
COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITOS	DE	Proposta de constituição (membros, finalidade)	01 ponto	03 Pontos
	DE	Proposta de regimento da comissão	01 ponto	
		Cronograma de atividade anual	01 ponto	
OUTRAS COMISSÕES (03 PTS CADA COMISSÃO)		Proposta de constituição (membros, finalidade)	01 ponto	09 pontos
		Proposta de regimento da comissão	01 ponto	
		Cronograma de atividade anual	01 ponto	
ACOLHIMENTO/ ATENDIMENTO		Implantação do serviço de ouvidoria	01 pontos	07 pontos
		Proposta para a Implantação do Acolhimento com Classificação de Risco	02 pontos	
		Proposta para Implantação de Serviço Humanizado de Atendimento ao Usuário.	02 pontos	
		Proposta de Realização Periódica de Pesquisa de Satisfação.	02 pontos	
TOTAL DE PONTOS F1- 60 PONTOS				

9.4.2. TÉCNICA (F2)

DESCRIÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
IMPLEMENTAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE OUTROS SERVIÇOS	Normas para o funcionamento da Administração Geral.	02 pontos	08 pontos
	Normas para o funcionamento do serviço de manutenção de equipamentos e predial, preventiva e corretiva.	03 pontos	
	Normas contratação de serviços e compra de materiais e medicamentos.	03 pontos	

CIÊNCIA TECNOLOGIA	E	Apresentação do projeto de implementação tecnológica com vista na melhoria do atendimento ao usuário. (01 pontos cada)	02 Pontos
		Convênio de Cooperação Técnica com Entidades de Ensino para desenvolvimento de estágios curriculares, treinamento e residências. (01 pontos cada convênio apresentado pela OSS)	02 pontos
POLÍTICA RECURSOS HUMANOS	DE	Apresentação de Manual de Contratação de Pessoas.	01 ponto
		Apresentação de Organograma com definição das competências de cada membro do seu corpo. (Mínimo 03 níveis)	01 ponto
		Apresentação de dimensionamento de quadro de pessoal, por área de atenção, compatível com as atividades propostas no Termo de Referência, constando forma de vínculo, carga horária semanal e tipo de escala (ex. 12x36).	02 ponto
		Apresentar projeto para definição da política de segurança no trabalho e prevenção de acidentes.	01 Pontos
		Apresentação de projeto em educação permanente com vista à capacitação da equipe interdisciplinar da unidade.	03 Pontos
TOTAL DE PONTOS (F2) – 20 PONTOS			

9.4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (F3)

DESCRIÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	Gerenciamento de UPA 24H (03 pt para cada ano de experiência)	06 pontos	20 pontos
	Gerenciamento de serviços de saúde de Urgência/Emergência (exceto UPA). (3 pt cada)	06 pontos	
	Comprovação de experiência prévia e capacidade técnica operacional, por meio de atestados de capacidade técnica, instrumentos de parcerias firmados com órgãos e entidades da administração pública, empresas ou com outras organizações	06 pontos	

	sociais e currículo de profissional. (2 pontos para cada ano)		
	Possuir CEBAS vigente	02 pontos	

9.4.3.1. O somatório das notas dos itens F1 + F2 + F3 = 100.

9.4.3.2. Para pontuação, a proponente deverá apresentar os documentos indicados nos quadros abaixo, obedecendo os seguintes parâmetros:

- ✓ Para demonstração da experiência da entidade exige-se declaração de entidade pública ou privada mantenedora da unidade de saúde gerida pela OSS indicando o período e os serviços prestados;
- ✓ Para demonstração de serviço próprio exige-se cópia do CNES com o CNPJ da entidade ou de uma de suas filiais;
- ✓ Somente serão válidos atestados de serviços com 01 (um) ano ou mais.

9.4.4. Os itens que compõem o F1 e F2 que forem satisfatórios receberão 100% da pontuação do item, e os que atenderem parcialmente receberão 50% da pontuação do item e os que não atenderem não receberão pontuação.

9.4.5. PROPOSTA FINANCEIRA

9.4.5.1. Neste item a OSS proponente deverá apresentar proposta financeira para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, tendo como referência a estimativa de custos mensal e conforme modelo do **ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS**.

9.4.5.2. O custo mensal deverá ser apresentado como anexo à PROPOSTA DE TRABALHO, dentro do mesmo envelope.

9.4.6. Serão desclassificadas as PROPOSTAS DE TRABALHO que:

9.4.6.1. Não atingirem uma Pontuação total mínima de 50 (cinquenta) pontos e que não alcancem 50% do total possível em cada um dos CRITÉRIOS:

- a) Atividade e Qualidade (F1);
- b) Técnica (F2);
- c) Qualificação Técnica (F3).

9.4.6.2. Não atenderem às exigências deste Edital.

9.4.6.3. Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades da **UPA 24 H CIDADE DA ESPERANÇA**, com valores manifestamente inexequíveis, ou com valor acima do teto previsto neste Termo de Referência.

9.4.7. CÁLCULO DAS NOTAS DE AVALIAÇÃO

9.4.7.1. CÁLCULO DA NOTA TÉCNICA

I - No julgamento da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada CRITÉRIO de avaliação, conforme fórmula a seguir:

$$NT = F1 + F2 + F3$$

- a) Onde:
- ✓ NT – Nota Técnica;
- ✓ F1 – Nota obtida na Atividade e Qualidade;

- ✓ **F2** – Nota obtida na Técnica;
- ✓ **F3** – Nota obtida na Qualificação Técnica.

9.4.7.2. CÁLCULO DA NOTA DE VALOR

I - No Julgamento das Propostas de Valor para definição da Nota de Valor (NV) serão avaliados o Valor Proposto (VP) pelas OSS proponentes, dividida pelo Menor Valor Proposto (MV) entre os ofertados na SELEÇÃO, conforme fórmula abaixo:

$$NV = (MV / VP) \times 100$$

- a) Onde:
- ✓ **NV** – Nota de Valor;
 - ✓ **VP** – Valor Proposto pela OSS;
 - ✓ **MV** – Menor Valor proposto entre as OSS.

9.4.7.3. CÁLCULO DA NOTA DE AVALIAÇÃO GERAL

I - A classificação das PROPOSTAS DE TRABALHO far-se-á conforme em ordem decrescente, pela obtenção da Nota de Avaliação Geral (NA) conforme fórmula abaixo:

$$NA = (NT \times 0,8) + (NV \times 0,2)$$

- a) Onde:
- ✓ **PROPOSTA DE TRABALHO**: PESO 80
 - ✓ **PLANILHA DE DESPESA DE CUSTEIO (MENOR VALOR PROPOSTO)**: PESO 20
 - ✓ **NA** - Nota de Avaliação
 - ✓ **NT** - Nota Técnica
 - ✓ **NV** - Nota de Menor Valor

9.4.8. A classificação das OSS far-se-á em ordem decrescente das Notas de Avaliação Geral (NA) e será declarada vencedora da presente SELEÇÃO a OSS que venha obter a maior Nota de Avaliação Geral (NA).

9.4.9. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação entre mais de uma PROPOSTA DE TRABALHO, a seleção da OSS vencedora será decidida a que tiver maior nota F2 e se continuar o empate a que tiver maior nota do F3, e por último a que tiver sido constituída primeiro.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, RECURSOS FINANCEIROS E FORMA DE REPASSE

10.1. As despesas com a futura PARCERIA correrão à conta das seguintes rubricas do orçamento da SMS:

ORGÃO: FMS – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39

FONTE DE RECURSO: MAC – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

10.2. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Termo de Referência serão alocados para a OSS mediante transferências oriundas da SMS, sendo permitido à OSS o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos seus ativos financeiros e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob sua administração, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais.

10.3. Quaisquer recursos financeiros oriundos do SUS, de custeio ou investimento, necessários ou passíveis de complementação ao valor dos serviços a seres contratados, deverão ser captados e aplicados respeitando as regras de financiamento, gestão e gerência do SUS, bem como com o consentimento da **SMS**.

10.4. Os recursos repassados e disponíveis à **OSS** poderão ser aplicados em fundos de investimento garantidos, desde que os resultados dessa aplicação revertam-se, exclusivamente, aos serviços do objeto deste Termo de Referência e, a aplicação não prejudique os serviços pactuados.

10.5. Na vigência do Contrato de Gestão a ser celebrado, além do valor global mensal de custeio, poderão ser repassados recursos com fins justificados e específicos, a título de investimentos. Entende-se, por investimentos, todos os repasses financeiros pactuados com a **OSS** e realizados pela **SMS** visando melhorias da área física ou aquisição de equipamentos, não previstos inicialmente.

10.6. Os repasses a título de investimento serão efetuados pela **SMS** mediante processo administrativo específico, em que serão descritos as justificativas e o detalhamento do aporte financeiro a ser realizado, podendo o repasse ser de valor total ou complementar ao investimento realizado pela própria **OSS**.

10.7. Ao final de cada exercício, caso haja excedentes financeiros oriundos do Termo de Fomento e Colaboração a ser celebrada a OSS deverá elaborar e apresentar "Plano de Investimento de Recursos Excedentes" para aprovação pela **SMS**.

11. SISTEMÁTICA E CRITÉRIOS DE REPASSES

11.1. A parte variável do recurso financeiro do CONTRATO DE GESTÃO, subdivide-se em 02 modalidades; Indicador 1 – METAS QUANTITATIVAS (IN 1) 10% e Indicador 2 – METAS QUALITATIVAS (IN 2) 10% e a sistemática e os critérios de repasses encontram-se descritos no **ANEXO VI - SISTEMA DE REPASSE**.

11.2. Além das atividades de rotina, a OSS poderá realizar outras atividades de assistência em saúde, submetidas à prévia análise e autorização da SMS, conforme especificado neste Termo de Referência, respeitadas as limitações previstas em lei.

11.3. A OSS poderá, por interesse da SMS e mediante Termo Aditivo, implementar novos serviços.

11.4. Os repasses à OSS dar-se-ão na seguinte forma:

11.4.1. 80% (Oitenta por cento) do valor anual pactuado em Contrato de Gestão, será repassado em 12 (doze) parcelas mensais fixas, sendo até o quinto dia de cada mês, dentro do mês corrente da parcela.

11.4.2. 10% (dez por cento) do valor anual pactuado será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, a ser repassadas juntamente com as parcelas fixas. O repasse integral da parcela variável está vinculado à avaliação periódica dos indicadores (IN 1) conforme estabelecido neste Termo de Referência;

11.4.3. 10% (dez por cento) do valor anual pactuado será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, a ser repassadas juntamente com as parcelas fixas. O repasse integral da parcela variável está vinculado à avaliação periódica dos indicadores (IN 2) conforme estabelecido neste Termo de Referência;

11.5. As parcelas de valores variáveis serão repassadas junto com as parcelas fixas do Contrato de Gestão. Os ajustes financeiros decorrentes da variação do alcance das metas da parte variável, serão realizados trimestralmente mediante à consolidação dos relatórios de avaliação mensal, e após análise dos indicadores realizados pela comissão a ser instituída para esse fim.

11.6. Os repasses a serem realizados conforme mencionado neste Termo de Referência serão condicionados à apresentação e a devida protocolização de toda a documentação necessária e exigida.

11.7. A primeira parcela será repassada em até cinco dias após a assinatura do contrato de gestão até 5º (quinto) dia do mês, no mês de referência da parcela.

11.8. As informações da produção da **UPA 24 H CIDADE DA ESPERANÇA** serão repassadas à SMS ou diretamente no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais (BPA-i), de acordo com normas e prazos estabelecidos pela SMS e Portaria Ministerial correspondente.

11.9. Visando o acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão e o cumprimento das atividades estabelecidas para a OSS neste termo de Referência, ela deverá encaminhar mensalmente, até o dia 10 (dez), a documentação informativa das atividades assistenciais realizadas na **UPA 24 H CIDADE DA ESPERANÇA**, do mês anterior.

11.10. As informações mensais relativas à produção assistencial, indicadores quantitativos e de qualidade e movimentação de recursos econômicos e financeiros serão encaminhadas através instrumentos validados pela SMS e de acordo com normas e critérios de segurança e prazos por ela estabelecidos.

11.11. Os instrumentos validados pela SMS, deverão conter os relatórios e planilhas necessários à avaliação mensal das atividades desenvolvidas pela **UPA 24 H CIDADE DA ESPERANÇA** e estabelecerão a responsabilidade legal pelos dados ali registrados.

11.12. As metas contratuais serão avaliadas trimestralmente pela SMS, por meio de Comissão de Avaliação (Art. 8º da Lei Municipal nº 6.295/2011), COM INÍCIO DE AVALIAÇÃO NO PRIMEIRO MÊS, no qual gerará o relatório de avaliação mensal.

11.13. A cada período de 03 (três) meses, a SMS procederá a consolidação e análise conclusiva dos dados do trimestre findo, para avaliação e pontuação dos indicadores que condicionarão o valor do repasse correspondente aos quantitativos variáveis estabelecidos neste Termo de Referência. Em caso de NÃO cumprimento das metas QUANTITATIVAS por falta de Demanda e havendo a comprovação da instalação 100% (cem por cento) do serviço, NÃO será efetuado o desconto na parcela variável, resguardado a ampla defesa e o contraditório.

11.14. A referida análise poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividade assistencial ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão.

11.15. A análise deste documento não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela OSS e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades da **UPA 24 H CIDADE DA ESPERANÇA**, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada.

11.16. Os Termos Aditivos que venham a ser firmados, sejam estes para adição ou supressão nas quantidades de atividade assistencial pactuadas, serão estabelecidos na conformidade e nos limites do que dispõe a legislação que regula a matéria.

12. AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS DESVIOS NAS QUANTIDADES DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL

12.1. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão semestralmente.

12.2. A avaliação e análise trimestrais referidas neste Termo de Referência serão efetuadas conforme explicitado no **ANEXO VI - SISTEMA DE REPASSE**

12.3. PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE INDICADORES

Meta			Pactuado	Realizado	%	Nota
IN 1	1	Atendimento médico em urgência e emergência	9.000			
	2	Classificação de Risco	9.000			
	NOTA DO INDICADOR					
	CONCEITO DO INDICADOR					
IN 2	1	Taxa satisfação do usuário – NPS (ÓTIMO/BOM)	≥ 70%			
	2	Reclamações da Ouvidoria resolvidas	≥ 80%			
	NOTA DO INDICADOR					
	CONCEITO DO INDICADOR					

MEMÓRIA DE RATEIO	
RESULTADO OBTIDO DA META	NOTA ATRIBUÍDA A META
>80% até 100%	10
> 60% até 80%	8
> 50% até 60%	6
> 40% até 50%	4
> 30% até 40%	3
> 20% até 30%	2
> 10% até 20%	1
> 0% até 10%	0
< 0%	ZERO

12.4. A pontuação para cálculo do repasse será a média ponderada dos itens de cada índice, aplicada a Tabela de MEMÓRIA DE RATEIO, conforme fórmula abaixo:

$$IN\ 1 = \frac{NOTA\ META\ 1 + NOTA\ META\ 2}{2}$$

$$IN\ 2 = \frac{NOTA\ META\ 1 + NOTA\ META\ 2}{2}$$

12.5. O percentual do repasse da parte variável correspondente aos IN1 e IN2 serão calculados conforme o conceito atribuído, levando em consideração a pontuação global, seguindo a Tabela de Cálculo - Parte Variável abaixo:

TABELA DE CÁLCULO - PARTE VARIÁVEL			
PONTUAÇÃO GLOBAL	CONCEITO	VALOR RECEBER	A
8,0 a 10,0 pontos	A - ÓTIMO	100%	
7,0 a 6,9 pontos	B - BOM	75%	
6,0 a 5,9 pontos	C - REGULAR	50%	
5,0 a 4,9 pontos	D - RUIM	25%	
< 5,0	E - INSUFICIENTE	ZERO	

12.6. A SMS será responsável pelo acompanhamento e avaliação dos serviços e ações executadas pela OSS, e exercerá essa responsabilidade por meio da Comissão de Avaliação, a qual será constituída pelo Secretário Municipal de Saúde de Natal/RN por portaria, mediante a prestação de contas mensal apresentada pela OSS, podendo solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares para subsidiar seus trabalhos.

12.7. A Comissão de Avaliação deverá reunir-se ordinariamente 01 (uma) vez ao mês, e extraordinariamente sempre que convocada pelo seu Presidente, emitindo mensalmente relatórios prévios e a cada trimestre parecer conclusivo acerca do serviço prestado com base no quadro de avaliação e valoração, devendo apresentar o relatório a SMS.

12.8. A Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicará imediatamente ao Secretário Municipal de Saúde, para as providências cabíveis.

13. DA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS PELA OSS E DEMAIS DISPOSIÇÕES

13.1. A OSS poderá contratar terceiros, salvo serviço de gestão, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

13.2. A OSS receberá o objeto do termo de referência, através de Ato de Transição com a atual gestora, competindo-lhe, obrigatoriamente, a assunção dos pacientes e o aproveitamento de todos os empregados que manifestarem o desejo de permanecer em seus postos de trabalho, ficando-lhe facultado, ainda, o aproveitamento dos fornecedores utilizados pela atual gestora do objeto do termo de referência.

13.3. A OSS é isenta de responsabilidades e obrigações trabalhistas frutos de contrato anterior.

NATAL/RN, 14 de julho de 2025.

Ludmila Oliveira de Souza
Comissão Especial de Seleção

Gabriel Cardoso Medeiros
Comissão Especial de Seleção

Sirleide Silva de Oliveira Souza
Comissão Especial de Seleção

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24h – UPA POTENGI

1. OBJETO

1.1. SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE, QUALIFICADA NO MUNICÍPIO DE NATAL/RN, PARA FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA, POR MEIO DA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM REGIME DE 24 HORAS POR DIA NA UPA POTENGI, LOCALIZADA NA AV. SR. DO BONFIM, S/N, POTENGI, NATAL/RN, CEP 59120-000.

2. JUSTIFICATIVA

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Municipal nº 6.295/2011, de 30 de setembro de 2011, que dispõe sobre qualificação como Organização Social em Saúde no âmbito do Município de Natal/RN e dá outras providências;

CONSIDERANDO, o disposto no Decreto Municipal nº 13.360, de 08 de maio de 2025, que regulamenta a Lei Municipal nº 6.295/2011;

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Federal 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar 141, de 13 de janeiro de 2012, que regulamenta o parágrafo 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nos 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 1.034, de 05 de maio de 2010, que dispõe sobre a participação complementar das instituições privadas, com ou sem fins lucrativos de assistência à saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 2.567, de 25 de novembro de 2016, que dispõe sobre a participação complementar da iniciativa privada na execução de ações e serviços de saúde e o credenciamento de prestadores de serviços de saúde no Sistema Único de Saúde (SUS);

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 10, de 03 de janeiro de 2017, que redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h de Pronto Atendimento como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 1.499, de 12 de julho de 2012, que aprova a Etapa I do Plano de Ação da Rede de Atenção às Urgências do Estado do Rio Grande do Norte e Municípios, e aloca recursos financeiros para sua implantação;

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 48, de 16 de janeiro de 2013, que suspende o repasse dos recursos aprovados pela Portaria GM/MS nº 1.499, de 12 de julho de 2012, referente à Etapa I do Plano de Ação da Rede de Atenção às Urgências do Estado do Rio Grande do Norte e Municípios;

CONSIDERANDO a Portaria SAS/MS nº 1.535, de 25 de setembro de 2017, que redefine os Incentivos relacionados a Unidades de Pronto Atendimento da Rede de Atenção às Urgências no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

CONSIDERANDO o Anexo III - Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE), Título IV - Do componente Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24h) e o conjunto de serviços de urgência 24 horas - da Portaria de Consolidação GM/MS nº 3, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO a Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 4.653 de 28 de dezembro de 2022, que renova a qualificação da Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h, Potengi) e mantém os recursos do Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Grupo de Atenção Especializada, incorporados ao limite financeiro de Média e Alta Complexidade (MAC), do Estado do Rio Grande do Norte e Município de Natal.

2.1. Pretende-se com esta iniciativa, a otimização do padrão de qualidade na execução de serviços de responsabilidade desta SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN - SMS, prestados através da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24h - **UPA POTENGI**, no atendimento ao cidadão. Dessa forma, a **UPA POTENGI** prestará os serviços à comunidade, disponibilizando melhor atenção no atendimento no campo da saúde municipal, consolidando ainda mais a assistência à saúde preconizada pela Constituição Federal de 1988.

2.2. Adotar um modelo de gestão que atenda às necessidades da população do Município de Natal/RN, calcado em resultado, melhorando o atual sistema, tornando mais céleres os processos de serviços, otimizando a qualidade ofertada e assegurando o alcance dos seguintes objetivos:

- ✓ Garantir a qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento à população;
- ✓ Melhorar o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada;
- ✓ Implantar um modelo de gerência voltado para resultados;
- ✓ Buscar a eficiência, eficácia e efetividade na formulação do modelo de gestão na saúde adotado, obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS, em consonância com as políticas públicas definidas para a regionalização da saúde, buscando atender os pacientes oriundos de demanda espontânea e da Central de Regulação do SAMU e rede de assistência à saúde, preservando a missão da SMS.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS A SEREM PACTUADOS

3.1.1. A Unidade de Pronto Atendimento 24h - **UPA POTENGI**, localizada AV. SR. DO BONFIM, S/N, POTENGI, NATAL/RN, CEP 59120-000 é uma estrutura pré-hospitalar de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e as portas de urgências hospitalares que integram uma rede organizada de Atenção às Urgências. Ela é integrantes do Sistema Municipal de Urgências e Emergências, por meio da Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE)

do Município de Natal/RN, estando apta a prestar atendimento resolutivo aos pacientes acometidos por quadros agudos ou crônicos agudizados, com atendimento 24 horas. É uma estrutura com importante potencial para absorver demanda espontânea de pacientes que atualmente dirigem-se aos prontos-socorros de hospitais, além de exercer papel ordenador dos fluxos da urgência.

3.1.2. A OSS atenderá aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, com seus recursos humanos e técnicos capacitados, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem na modalidade abaixo descrita, conforme sua tipologia.

3.1.3. O Serviço de Admissão da OSS solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, obedecerão ao fluxo definido na Proposta de Trabalho e Políticas Ministeriais pertinente.

3.1.4. No caso dos atendimentos em caráter de urgência, sem que tenha ocorrido apresentação da documentação necessária, esta deverá ser entregue pelos familiares ou responsáveis pelo paciente, até a alta do paciente.

3.1.5. O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela OSS serão efetuados através dos dados registrados no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela SMS.

3.2. UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H (UPA POTENGI)

3.2.1. Atualmente a Unidade de Pronto Atendimento 24h – **UPA POTENGI** encontra-se qualificada pelo Ministério da Saúde por meio da Portaria GM/MS nº 4.653 como OPÇÃO V, apesar de possuir quadro de médicos e dimensionamento de recursos humanos, compatível com uma UPA 24H OPÇÃO VIII, bem como, volumetria de atendimento equivalente a esta OPÇÃO de financiamento Ministerial, razão pela qual, esta deverá ser dimensionada pela OSS proponente como OPÇÃO VIII em seu PLANO DE TRABALHO.

3.2.2. A **UPA POTENGI** deverá realizar, mensalmente, no mínimo 7.000 (sete mil) atendimentos de Classificação de Risco e no mínimo 7.000 (sete mil) atendimentos médicos de urgência e emergência, por meio de no mínimo 08 (oito) médicos diurnos, sendo distribuídos da seguinte forma: 01(um) emergencista para a sala vermelha, 01 clínico geral para a sala amarela, 02(dois) pediatras e 04 (quatro) clínicos gerais para pronto socorro e área clínica. E no mínimo 06 médicos noturnos, sendo distribuídos da seguinte forma: 01(um) emergencista para as salas vermelha e amarela, 02(dois) pediatras e 03 (três) para pronto socorro e área clínica. Bem como, implantar o serviço de Ultrassonografia de URGÊNCIA, devendo a OSS auxiliar à SMS a pleitear a requalificação do serviço existente na OPÇÃO VIII, em conformidade com a política do Ministério da Saúde e os preceitos da Política Nacional de Humanização, seguindo os quantitativos médios abaixo estabelecidos pela Portaria GM/MS nº 10 de janeiro de 2017 e nas Portarias de Consolidação GM/MS nº 3/2017 e nº 6/2017.

3.2.3. A **UPA POTENGI** presta assistência em regime de observação, pelo período máximo de 24 (vinte e quatro) horas e compreenderá o conjunto de atendimento oferecido aos pacientes, desde a sua admissão até a sua alta médica, ou transferência para outra unidade referenciada.

3.2.4. No processo de observação estão incluídos:

- a) Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de observação, de acordo com a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME, ou medicamentos não padronizados justificados por laudos médicos;

- b) Procedimentos e cuidados de enfermagem necessários durante o processo de observação;
- c) Alimentação ao usuário e seu acompanhante legal após 6h de observação e hidratação, devendo respeitar os padrões sanitários e de qualidade legais exigidos;
- d) Assistência por equipe de saúde interdisciplinar necessária ao respectivo atendimento, conforme preconizada por Resoluções dos Conselhos de Classes e do Ministério da Saúde, nas ações de saúde mencionadas neste Termo de Referência;
- e) Utilização de material descartável necessário para os cuidados e tratamentos necessários;
- f) Observação do paciente em quarto compartilhado, ou individual, quando necessário devido às condições especiais do paciente, respeitadas as normas que dão direito à presença de acompanhante, previstas na legislação que regulamenta o Sistema Único de Saúde.

3.2.5. A OSS ofertará os serviços médicos e de classificação de risco na **UPA POTENGI**, nos quantitativos de acordo com a tabela abaixo:

PROCEDIMENTOS	QUANTITATIVO/MÊS
Atendimento Médico (03.01.06.010-0) (03.01.06.009-6) (03.01.06.002-9)	7.000
Classificação de Risco (03.01.06.011-8)	7.000

3.2.6. A **UPA POTENGI**, oferecerá a todos os pacientes em atendimento na unidade, que necessitarem os serviços de SADT de acordo com a tabela abaixo, e a necessidade via prescrição médica:

EXAMES/UPA
Análises Clínicas (Laboratoriais) 24h
Raio-X 24h
E.C.G 24h
Ultrassonografia de Emergência 24h

3.2.7. Devido o perfil assistencial e o porte da **UPA POTENGI**, serão realizados na unidade minimamente os seguintes exames de Análise Clínica:

DESCRIÇÃO
CK/MB
COLETA NASOFARINGE COVID-19
COVID-19 AG TESTE RÁPIDO
CPK
CREATININA
HEMOGRAMA COMPLETO
IONOGRAMA (SÓDIO E POTÁSSIO)
LACTATO
MONKEYPOX VIRUS
SUMARIO DE URINA
TESTE RAPIDO HEPATITE B
TESTE RAPIDO HEPATITE C
TESTE RAPIDO HIV
TESTE RAPIDO SIFILIS

TGO/AST
TGP-ALT
URÉIA

4. CONTEÚDO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENCAMINHADAS À SMS

4.1. A OSS gerará um Relatório Gerencial mensalmente com os serviços que realiza, agrupadas por clínica, de acordo com o volume de atividades assistenciais PACTUADAS:

- Número de consultas médicas de urgência que realiza, agrupadas por clínica;
- Número de atendimentos por classificação de risco;
- Número de consultas outros profissionais de nível superior;
- Número de procedimentos que realiza, por tipo;
- Número de pacientes em observação pacientes saídos (altas, óbitos e transferências);
- Número de exames que realiza, por tipo;
- Índice de satisfação do usuário.

4.2. O Relatório Gerencial será consolidado em volume único, deverá ser apresentado mensalmente até o décimo dia do mês subsequente à realização das atividades e conterá todas as informações acima descritas.

4.3. As diretrizes e protocolos de aferição do Índice de Satisfação do Usuário serão construídos, avaliados e aplicados periodicamente por representantes da OSS e representantes da SMS.

4.4. A OSS encaminhará à SMS toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA OSS

5.1. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à OSS, além das obrigações constantes das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação referente ao SUS, bem como nas legislações federal, estadual e municipal que regem a presente contratação;

5.2. Prestar os serviços de saúde que estão especificados neste Termo de Referência, à população usuária do SUS – Sistema Único de Saúde nos estabelecimentos de saúde cujo uso lhe fora permitido, nos termos do artigo 3º, Inciso IV da Lei nº 9.790, de 23 de MARÇO DE 1999;

5.3. Dispor, por razões de planejamento das atividades assistenciais, de informação oportuna sobre o local de residência dos pacientes atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento ou demanda espontânea, registrando o município de residência e, para os residentes no Município de NATAL/RN, o bairro;

5.4. Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, de que trata a Lei nº 5.980/96, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

5.5. A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos causados por

falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do art. 14 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

5.6. Administrar, com zelo, os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público;

5.7. Qualquer alteração da finalidade ou do regime de constituição da OSS, que implique em mudanças das condições que instruíram na qualificação, deverá ser comunicada à SMS, acompanhada de justificativa.

5.8. Transferir, integralmente à SMS em caso de finalização do Contrato de Gestão, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde Ambulatório Municipal de Especialidades cujo uso lhe fora permitido;

5.9. A OSS restituirá os excedentes financeiros à SMS ao final do Contrato de Gestão, e os excedentes deverão levar em conta todos os débitos oriundos da prestação de serviços, com exceção da reserva financeira para fazer face ao pagamento de ações trabalhistas e cíveis que vierem a ocorrer;

5.10. Contratar pessoal no quantitativo legal, devidamente capacitado e habilitado para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo mensalmente, apresentar a comprovação de sua quitação conforme legislação vigente;

5.11. Manter, em perfeitas condições de uso, os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados;

5.12. Adotar o símbolo e o nome designativo da **UPA POTENGI**, do SUS, da SMS e da Prefeitura Municipal de NATAL/RN, cujo uso lhe for permitido, seguido pelo da OSS;

5.13. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução dos serviços, objetos deste Termo de Referência;

5.14. Manter sempre atualizado o prontuário do paciente e o arquivo do serviço de saúde, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, ressalvados os prazos previstos em lei;

5.15. Não utilizar e nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de pesquisas ou estudos, exceto nos casos de consentimento informado, devidamente aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa, quando deverá haver manifestação expressa de consentimento do paciente ou de seu representante legal, por meio de termo de responsabilidade pelo tratamento ao qual será submetido;

5.16. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços, respeitando-se a Política Nacional de Humanização do SUS;

5.17. Observar, no caso do atendimento aos pacientes, as prioridades legais conferidas à criança, ao adolescente, ao idoso, a Pessoa com deficiência, dentre outras previstas no ordenamento jurídico brasileiro, de acordo com a CLASSIFICAÇÃO DE RISCO;

5.18. Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, quando solicitado as razões

técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste Termo de Referência, utilizando-se de linguagem clara e acessível à população;

5.19. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;

5.20. Limitar suas despesas com o pagamento de remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da até 70% (setenta por cento) do valor global das despesas de custeio da **UPA POTENGI**;

5.21. A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da OSS não poderão exceder os níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde local ou regional.

5.22. Apresentar mensalmente prestação de contas conforme **ANEXO V - PRESTAÇÃO DE CONTAS**, para efeito de acompanhamento do CONTRATO DE GESTÃO;

5.23. Manter o quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis com os serviços executados na **UPA POTENGI**, em caráter permanente, conforme o estabelecido nas normas sanitárias e legais vigentes;

5.24. Assistir de forma abrangente aos usuários, procedendo aos devidos registros do Sistema de Informação Ambulatorial – SIA/SUS ou outros que venham a substituí-los, segundo os critérios da SMS e do Ministério da Saúde;

5.25. Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados de que trata este Termo de Referência, disponibilizando, a qualquer momento, à SMS e às auditorias do Município e do SUS, as fichas e prontuários dos usuários, em meio físico ou eletrônico certificado, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e a segurança dos serviços prestados;

5.26. Assegurar a organização e o gerenciamento da **UPA POTENGI**, objeto do presente Termo de Referência, através de técnicas adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da unidade e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do seu pleno funcionamento;

5.27. Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto de que trata este Termo de Referência;

5.28. Manter, durante toda a duração do contrato a ser firmado para este Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na seleção pública;

5.29. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações dos serviços, objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular, ao emprego ou fornecimento realizado de maneira inadequada, ou em desconformidade com os critérios estabelecidos pelo SUS;

5.30. Comunicar, por escrito à COMISSÃO DE AVALIAÇÃO do CONTRATO DE GESTÃO, prevista no Art. 8º da Lei Municipal nº 6.295/2011 tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

5.31. A **OSS** se obriga a permitir, a qualquer tempo, acesso a toda a documentação relacionada com o cumprimento do Contrato de Gestão a se firmado por servidores credenciados da **SMS** para a realização das suas tarefas de acompanhamento, fiscalização, avaliação, regulação e controle pela **SMS**, bem como de terceiros contratados e credenciados para assistir e subsidiar com

informações pertinentes as atribuições desses servidores;

5.32. Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos e, mediante processo seletivo público, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias nos termos da CLT;

5.33. A **OSS** deverá utilizar como critério para remuneração dos empregados contratados a negociação e a celebração de acordos coletivos de trabalho vinculados ao cumprimento das metas estipuladas, à redução interna dos custos ou ao aumento da produtividade, sempre compatíveis com o praticado no mercado de trabalho;

5.34. É vedada a contratação de servidores e empregados públicos em atividade, salvo os casos em que houver previsão legal e compatibilidade de horário;

5.35. Quanto à admissão ou dispensa de pessoal, que esta seja feita sempre de forma, objetiva e impessoal, nos termos da CLT;

5.36. A OSS é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do Contrato de Gestão, podendo a SMS, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do repasse financeiro à OSS;

5.37. Deverá ser realizada anualmente a atualização cadastral do mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática, através de um inventário de todos os equipamentos existentes, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como seu número de patrimônio. O mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática adquiridos com recursos do Contrato de Gestão em questão, também deverão ser objeto de patrimônio pela SMS;

5.38. Deverá ser mantida na **UPA POTENGI**, uma ficha histórica com as intervenções sofridas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;

5.39. Deverão ser informados à SMS, todos e quaisquer deslocamentos, seja de mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática, de uma unidade de saúde para outra, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral;

5.40. Deverão ser enviadas à SMS, cópias de todos os contratos de prestação de serviços firmados pela OSS, devidamente assinados, já na prestação de contas referente ao trimestre do Contrato de Gestão a ser firmado;

5.41. A OSS será obrigada a representar a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirados os respectivos prazos de validade;

5.42. Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários e trabalhista, transitados em julgado, decorrentes da execução do Contrato de Gestão pela OSS, que resulte no ajuizamento de reclamação trabalhista, com a inclusão do Município de NATAL/RN no polo passivo como responsável subsidiário, a SMS poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente ao montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência, desde que a SMS não tenha dado causa ao débito;

5.42.1. A retenção prevista acima será realizada na data do conhecimento pela SMS da existência do valor da condenação na ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários ou relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos empregados da OSS

para consecução do objeto do futuro Contrato de Gestão;

5.42.2. A retenção somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela OSS;

5.42.3. Ocorrendo o término do Contrato de Gestão sem que tenha se dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado ou o pagamento da condenação/dívida;

5.43. A OSS fica obrigada a abrir conta corrente bancária em banco oficial, para movimentação exclusiva dos recursos provenientes do Contrato de Gestão a ser firmado;

5.44. Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do futuro Contrato de Gestão, e disponibilizar, mensalmente, extrato à SMS;

5.45. Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados;

5.46. Encaminhar à SMS para publicação no Diário Oficial do Município de NATAL/RN, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do referido Contrato de Gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, obras e compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público e Manual de Departamento Pessoal da OSS, necessários à execução do Contrato de Gestão;

5.47. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Termo de Referência;

5.48. Apresentar à SMS os relatórios gerenciais da **UPA POTENGI**, na forma e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

5.49. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços especificados neste Termo de Referência;

5.50. Implantar em até 180 (cento e oitenta) dias, após prévia aprovação da SMS, modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento;

5.51. Registrar, analisar, encaminhar e adotar as medidas de melhoria necessárias, diante das solicitações, sugestões, reclamações e denúncias que receber e responder aos usuários, respeitado a prioridade do caso e os prazos estabelecidos pela Ouvidoria do SUS Municipal e Ouvidoria da **UPA POTENGI**, devendo encaminhar mensalmente à OSS, relatório das demandas registradas.

5.52. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças estruturais físicas na **UPA POTENGI**, sem prévia ciência e aprovação da SMS;

5.53. A OSS deverá observar rigorosamente os Princípios da Economicidade, Razoabilidade e Transparência, norteadores da Administração Pública, para fins das despesas originadas da execução do futuro Contrato de Gestão;

5.54. A OSS deverá prover sistema de monitoramento e vigilância, conforme condições necessárias para garantir a segurança de todo o patrimônio sob sua responsabilidade, disponibilizando o acesso de imagens, em tempo real, dos locais de recepção de atendimento aos usuários;

5.55. A OSS deverá exigir, controlar e fiscalizar, os profissionais a ela vinculada, para que estes cumpram o que preconiza os artigos 35 da Lei 5.991/73, Arts. 11 e 87 do Código de Ética Médica e art. 15 do Decreto Federal nº 20.931/31;

5.56. Toda interpelação acerca do serviço público prestado pela OSS, feita por autoridade ou por pessoa do povo, deve ser respondida pela OSS em até 15 (quinze) dias;

5.57. Apesar da **UPA 24 H SATÉLITE** objeto deste Termo de Referência, ser opção III em sua qualificação junto ao MS, a OSS deverá disponibilizar 08 (oito) médicos diurnos, sendo distribuídos da seguinte forma: 01(um) emergencista para a sala vermelha, 01 clínico geral para a sala amarela, 02(dois) pediatras e 04 (quatro) clínicos gerais para pronto socorro e área clínica. E 06 médicos noturnos, sendo distribuídos da seguinte forma: 01(um) emergencista para as salas vermelha e amarela, 02(dois) pediatras e 03 (três) para pronto socorro e área clínica, bem como, implantar o serviço de Ultrassonografia de URGÊNCIA.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA SMS

6.1. Proporcionar todas as facilidades legais e necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança que julgar necessária;

6.2. Programar o orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do futuro Contrato de Gestão, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de pagamento previsto neste Termo de Referência;

6.3. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis unidade definida neste Termo de Referência, mediante a celebração dos correspondentes termos de Permissão de Uso, para fins de da consecução do objeto da **UPA POTENGI**;

6.4. Inventariar e avaliar os bens móveis e imóveis da unidade a ser gerida, antes da formalização dos termos de permissão de uso;

6.5. Efetuar os repasses mensais devidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, sob pena de responder pelos ônus decorrente do atraso dos repasses mensais;

6.6. Disponibilizar todas as informações e os meios necessários para que ocorra o fiel cumprimento das disposições existentes;

6.7. Autorizar os serviços e emitir os documentos específicos e de competência da SMS;

6.8. Exercer a fiscalização, supervisão e controle dos serviços solicitados, através de comissão devidamente designada pela SMS.

7. DA INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO NO SERVIÇO TRANSFERIDO

7.1. Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços de saúde prestados à população pela **OSS**, a **SMS** poderá assumir, após abertura de processo administrativo, garantido ampla defesa da OSS, a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, qualquer que seja o estado de conservação que se encontre.

7.2. Ocorrendo o previsto no item acima a **SMS** assumirá a gestão da **UPA POTENGI** com todas as instalações, equipamentos e recursos humanos necessários ao regular funcionamento da Unidade, sejam admitidos pela **OSS** ou cedidos pela **SMS**.

7.3. Acontecendo o previsto nos citados acima, todas as despesas e custos decorrentes da

intervenção passarão a ser de responsabilidade da **SMS** até que a intervenção seja suspensa, quando a situação emergencial for superada ou regularizada, com a volta da própria **OSS**, se for o caso, ou com a contratação de outra entidade que venha a substituí-la ou, ainda, com a assunção direta da gestão da **UPA POTENGI** pela própria **SMS** em caráter definitivo, se essa for a decisão governamental.

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO

8.1. O prazo inicial de vigência do CONTRATO DE GESTÃO decorrente da presente SELEÇÃO é de 24 (vinte e quatro) meses a partir da sua assinatura podendo tal prazo ser prorrogado, por igual período, até o limite de 10 (anos) após demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas, conforme Art. 8º, inciso VI do Decreto Municipal nº 13.360/2025

9. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO

9.1. Entende-se por PROPOSTA DE TRABALHO a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada, para caracterizar o perfil da **UPA POTENGI**, o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos e a demonstração das experiências do seu corpo técnico para a realização dos trabalhos propostos.

9.2. TÍTULO

9.2.1. Proposta de Trabalho para o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde da **UPA POTENGI**, conforme CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 03/2025.

9.3. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL

9.3.1. Esse item deverá caracterizar o modelo de gestão que será adotado pela OSS proponente para o gerenciamento da Unidade, descrevendo:

- ✓ A caracterização do modelo gerencial que será implantado;
- ✓ As estratégias que serão adotadas para o sucesso da implantação do modelo, considerando o impacto da mudança de paradigma do atual modelo existente, a mudança de clima e cultura organizacional, a gestão de pessoal, a melhoria na eficiência, eficácia e efetividade;
- ✓ Os modelos e certificações de qualidade que serão implantados;
- ✓ Os indicadores de impacto propostos pela instituição;
- ✓ A descrição sumária das ferramentas e instrumentos de modernização gerencial adotada pela instituição;
- ✓ Os limites de responsabilidades, considerando o objeto de negócio, que a instituição proponente demonstra estar disposta a assumir no processo de publicitação;
- ✓ Descrição do funcionamento do modelo de regulação assistencial, acolhimento com classificação de risco;
- ✓ Descrição de como será gerenciado o transporte inter-hospitalar dos pacientes da Unidade;

- ✓ Descrição do modelo de participação nas atividades de Ensino e Pesquisa em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ Cronograma com prazos propostos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto;
- ✓ Descrição do modelo de gestão da informação, informando as tecnologias da informação que serão alocadas na Unidade;
- ✓ Descrição de modelo de gerenciamento eletrônico de prontuários e sua relação com os sistemas de informação do SUS, em especial, o Sistema de Informação Hospitalar – SIH e o Sistema de Informação Ambulatorial – SIA;
- ✓ Descrição da Organização de Serviços – Serviços assistenciais, atividades de urgência/emergência e serviço de apoio diagnóstico e terapêutico – SADT;
- ✓ Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais e a carga horária de trabalho, por perfil de profissional. Neste tópico, solicita-se um quadro resumo do perfil de todos os profissionais que irão trabalhar na Unidade, que estejam ou não contratados, e com a expressão da carga horária semanal distribuída pelos dias da semana e com o enunciado do horário de trabalho;
- ✓ Descrição do sistema de qualificação profissional: treinamento, capacitação, educação em saúde;
- ✓ Descrição dos critérios de remuneração direta e indireta, identificação pessoal e uniformização dos recursos humanos;
- ✓ Descrição sumária do campo de atuação da instituição no setor saúde, com ênfase na atenção pré-hospitalar pública, destacando sua inteligência de negócio;
- ✓ Poderão ser acrescidas informações importantes não abordadas nos itens anteriores ou outras iniciativas e programas de qualidade que o ente interessado já tenha em desenvolvimento ou pense iniciar sua implantação. Nesse caso, deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto, etc.

9.4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO

9.4.1. ATIVIDADE E QUALIDADE (F1)

DESCRIÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO	Proposta da OSS de como procederá com a gestão a ser implantada	10 pontos	10 pontos
IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS	Fluxos Operacionais compreendendo circulação em áreas restritas, externas e internas	02 pontos	10 pontos
	Fluxos para registros de documentos de usuários e administrativos	02 pontos	
	Fluxo para materiais esterilizados	02 pontos	
	Fluxo para roupas	02 pontos	
	Fluxo para resíduos	02 pontos	
IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS	Proposta para Regimento Interno da UPA, Corpo Clínico, Enfermagem e outros serviços como Serviço Social e Farmácia (1 pt para cada regimento apresentado)	06 pontos	15 pontos
	Apresentação de Manual de Rotinas Administrativas para Faturamento de Procedimentos	03 pontos	

		Apresentação de Manual de Rotinas para Administração Financeira	03 pontos	
		Apresentação de Manual de Rotinas Administrativas para a Gerência de Almoxarifado e Patrimônio	03 pontos	
COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO	DE	Proposta de constituição (membros, finalidade)	01 ponto	03 pontos
	DE	Proposta de regimento da comissão	01 ponto	
		Cronograma de atividade anual.	01 ponto	
COMISSÃO DE ANÁLISE E REVISÃO DE PRONTUÁRIOS	DE	Proposta de constituição (membros, finalidade)	01 ponto	03 pontos
		Proposta de regimento da comissão	01 ponto	
		Cronograma de atividade anual.	01 ponto	
COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITOS	DE	Proposta de constituição (membros, finalidade)	01 ponto	03 Pontos
	DE	Proposta de regimento da comissão	01 ponto	
		Cronograma de atividade anual	01 ponto	
OUTRAS COMISSÕES (03 PTS CADA COMISSÃO)		Proposta de constituição (membros, finalidade)	01 ponto	09 pontos
		Proposta de regimento da comissão	01 ponto	
		Cronograma de atividade anual	01 ponto	
ACOLHIMENTO/ ATENDIMENTO		Proposta de Implantação do Serviço de Ouvidoria	01 ponto	07 pontos
		Proposta para a Implantação do Acolhimento com Classificação de Risco	02 pontos	
		Proposta para Implantação de Serviço Humanizado de Atendimento ao Usuário.	02 pontos	
		Proposta de Realização Periódica de Pesquisa de Satisfação.	02 pontos	
TOTAL DE PONTOS F1- 60 PONTOS				

9.4.2. TÉCNICA (F2)

DESCRIÇÃO			PONTUAÇÃO MÁXIMA
IMPLEMENTAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE OUTROS SERVIÇOS		Normas para o funcionamento da Administração Geral.	02 pontos
		Normas para o funcionamento do serviço de manutenção de equipamentos e predial, preventiva e corretiva.	03 pontos
		Normas contratação de serviços e compra de materiais e medicamentos.	03 pontos
CIÊNCIA E TECNOLOGIA		Apresentação do projeto de implementação tecnológica com vista na melhoria do atendimento ao usuário. (01 pontos cada)	02 Pontos
		Convênio de Cooperação Técnica com Entidades de Ensino para desenvolvimento de estágios curriculares, treinamento e residências. (01 pontos cada convênio apresentado pela OSS)	02 pontos
POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS		Apresentação de Manual de Contratação de Pessoas.	01 ponto

	Apresentação de Organograma com definição das competências de cada membro do seu corpo. (Mínimo 03 níveis)	01 ponto	
	Apresentação de dimensionamento de quadro de pessoal, por área de atenção, compatível com as atividades propostas no Termo de Referência, constando forma de vínculo, carga horária semanal e tipo de escala (ex. 12x36).	02 pontos	
	Apresentar projeto para definição da política de segurança no trabalho e prevenção de acidentes.	01 Pontos	
	Apresentação de projeto em educação permanente com vista à capacitação da equipe interdisciplinar da unidade.	03 Pontos	
TOTAL DE PONTOS (F2) – 20 PONTOS			

9.4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (F3)

DESCRIÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	Gerenciamento de UPA 24H (03 pt para cada ano de experiência)	06 pontos	20 pontos
	Gerenciamento de serviços de saúde de Urgência/Emergência (exceto UPA). (03 pt cada)	06 pontos	
	Comprovação de experiência prévia e capacidade técnica operacional, por meio de atestados de capacidade técnica, instrumentos de parcerias firmadas, com órgãos e entidades da administração pública, empresas ou com outras organizações sociais. (02 pt para cada ano)	06 pontos	
	Possuir CEBAS vigente	02 Pontos	
TOTAL DE PONTOS (F3) - 20 PONTOS			

9.4.3.1. O somatório das notas dos itens $F1 + F2 + F3 = 100$.

9.4.3.2. Para pontuação, a proponente deverá apresentar os documentos indicados nos quadros abaixo, obedecendo os seguintes parâmetros:

- ✓ Para demonstração da experiência da entidade exige-se declaração de entidade pública ou privada mantenedora da unidade de saúde gerida pela OSS indicando o período e os serviços prestados;
- ✓ Para demonstração de serviço próprio exige-se cópia do CNES com o CNPJ da entidade ou de uma de suas filiais;
- ✓ Somente serão válidos atestados de serviços com mais 01 (um) ano.

9.4.4. Os itens que compõem o F1 e F2 que forem satisfatórios receberão 100% da pontuação do item, e os que atenderem parcialmente receberão 50% da pontuação do item e os que não

atenderem não receberão pontuação.

9.4.5. PROPOSTA FINANCEIRA

9.4.5.1. Neste item a OSS proponente deverá apresentar proposta financeira para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, tendo como referência a estimativa de custos mensal e conforme modelo do **ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS**.

9.4.5.2. O custo mensal deverá ser apresentado como anexo à PROPOSTA DE TRABALHO, dentro do mesmo envelope.

9.4.6. Serão desclassificadas as PROPOSTAS DE TRABALHO que:

9.4.6.1. Não atingirem uma Pontuação total mínima de 50 (cinquenta) pontos e que não alcançarem 50% do total possível em cada um dos CRITÉRIOS:

- a) Atividade e Qualidade (F1);
- b) Técnica (F2);
- c) Qualificação Técnica (F3).

9.4.6.2. Não atenderem às exigências deste Edital.

9.4.6.3. Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades da **UPA POTENGI**, com valores manifestamente inexequíveis, ou com valor acima do teto previsto neste Termo de Referência.

9.4.7. CÁLCULO DAS NOTAS DE AVALIAÇÃO

9.4.7.1. CÁLCULO DA NOTA TÉCNICA

I - No julgamento da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada CRITÉRIO de avaliação, conforme fórmula a seguir:

$$NT = F1 + F2 + F3$$

a) Onde:

- ✓ **NT** – Nota Técnica;
- ✓ **F1** – Nota obtida na Atividade e Qualidade;
- ✓ **F2** – Nota obtida na Técnica;
- ✓ **F3** – Nota obtida na Qualificação Técnica.

9.4.7.2. CÁLCULO DA NOTA DE VALOR

I - No Julgamento das Propostas de Valor para definição da Nota de Valor (NV) serão avaliados o Valor Proposto (VP) pelas OSS proponentes, dividida pelo Menor Valor Proposto (MV) entre os ofertados na SELEÇÃO, conforme fórmula abaixo:

$$NV = (MV / VP) \times 100$$

a) Onde:

- ✓ **NV** – Nota de Valor;
- ✓ **VP** – Valor Proposto pela OSS;

- ✓ **MV** – Menor Valor proposto entre as OSS.

9.4.7.3. CÁLCULO DA NOTA DE AVALIAÇÃO GERAL

I - A classificação das PROPOSTAS DE TRABALHO far-se-á conforme em ordem decrescente, pela obtenção da Nota de Avaliação Geral (NA) conforme fórmula abaixo:

$$NA = (NT \times 0,8) + (NV \times 0,2)$$

a) Onde:

- ✓ **PROPOSTA DE TRABALHO:** PESO 80
- ✓ **PLANILHA DE DESPESA DE CUSTEIO (VALOR PROPOSTO):** PESO 20
- ✓ **NA** - Nota de Avaliação
- ✓ **NT** - Nota Técnica
- ✓ **NV** - Nota de Valor

9.4.8. A classificação das OSS far-se-á em ordem decrescente das Notas de Avaliação Geral (NA) e será declarada vencedora da presente SELEÇÃO a OSS que venha obter a maior Nota de Avaliação Geral (NA).

9.4.9. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação entre mais de uma PROPOSTA DE TRABALHO, a seleção da OSC vencedora será decidida a que tiver maior nota F2 e se continuar o empate a que tiver maior nota do F3, e por último a que tiver sido constituída primeiro.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, RECURSOS FINANCEIROS E FORMA DE REPASSE

10.1. As despesas com a futura PARCERIA correrão à conta das seguintes rubricas do orçamento da SMS:

ORGÃO: FMS – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39

FONTE DE RECURSO: MAC – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

10.2. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Termo de Referência serão alocados para a OSS mediante transferências oriundas da SMS, sendo permitido à OSS o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos seus ativos financeiros e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob sua administração, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais.

10.3. Quaisquer recursos financeiros oriundos do SUS, de custeio ou investimento, necessários ou passíveis de complementação ao valor dos serviços a seres contratados, deverão ser captados e aplicados respeitando as regras de financiamento, gestão e gerência do SUS, bem como com o consentimento da **SMS**.

10.4. Os recursos repassados e disponíveis à **OSS** poderão ser aplicados em fundos de investimento garantidos, desde que os resultados dessa aplicação revertam-se, exclusivamente, aos serviços do objeto deste Termo de Referência e, a aplicação não prejudique os serviços

pactuados.

10.5. Na vigência do Contrato de Gestão a ser celebrado, além do valor global mensal de custeio, poderão ser repassados recursos com fins justificados e específicos, a título de investimentos. Entende-se, por investimentos, todos os repasses financeiros pactuados com a **OSS** e realizados pela **SMS** visando melhorias da área física ou aquisição de equipamentos, não previstos inicialmente.

10.6. Os repasses a título de investimento serão efetuados pela **SMS** mediante processo administrativo específico, em que serão descritos as justificativas e o detalhamento do aporte financeiro a ser realizado, podendo o repasse ser de valor total ou complementar ao investimento realizado pela própria **OSS**.

10.7. Ao final de cada exercício, caso haja excedentes financeiros oriundos do Termo de Fomento e Colaboração a ser celebrada a **OSS** deverá elaborar e apresentar "Plano de Investimento de Recursos Excedentes" para aprovação pela **SMS**.

11. SISTEMÁTICA E CRITÉRIOS DE REPASSES

11.1. A parte variável do recurso financeiro do CONTRATO DE GESTÃO, subdivide-se em 02 modalidades; Indicador 1 – METAS QUANTITATIVAS (IN 1) 10% e Indicador 2 – METAS QUALITATIVAS (IN 2) 10% e a sistemática e os critérios de repasses encontram-se descritos no **ANEXO VI - SISTEMA DE REPASSE**.

11.2. Além das atividades de rotina, a **OSS** poderá realizar outras atividades de assistência em saúde, submetidas à prévia análise e autorização da **SMS**, conforme especificado neste Termo de Referência, respeitadas as limitações previstas em lei.

11.3. A **OSS** poderá, por interesse da **SMS** e mediante Termo Aditivo, implementar novos serviços.

11.4. Os repasses à **OSS** dar-se-ão na seguinte forma:

11.4.1. 80% (Oitenta por cento) do valor anual pactuado em Contrato de Gestão, será repassado em 12 (doze) parcelas mensais fixas, sendo até o décimo quinto dia de cada mês, dentro do mês corrente da parcela.

11.4.2. 10% (dez por cento) do valor anual pactuado será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, a ser repassadas juntamente com as parcelas fixas. O repasse integral da parcela variável está vinculado à avaliação periódica dos indicadores (IN 1) conforme estabelecido neste Termo de Referência;

11.4.3. 10% (dez por cento) do valor anual pactuado será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, a ser repassadas juntamente com as parcelas fixas. O repasse integral da parcela variável está vinculado à avaliação periódica dos indicadores (IN 2) conforme estabelecido neste Termo de Referência;

11.5. As parcelas de valores variáveis serão repassadas junto com as parcelas fixas do Contrato de Gestão. Os ajustes financeiros decorrentes da variação do alcance das metas da parte variável, serão realizados trimestralmente mediante à consolidação dos relatórios de avaliação mensal, e após análise dos indicadores realizados pela comissão a ser instituída para esse fim.

11.6. Os repasses a serem realizados conforme mencionado neste Termo de Referência serão

condicionados à apresentação e a devida protocolização de toda a documentação necessária e exigida.

11.7. A primeira parcela será repassada em até cinco dias após a assinatura do Termo de Fomento e Colaboração de gestão e as demais até o 15º (décimo quinto) dia do mês, no mês de referência da parcela.

11.8. As informações da produção da **UPA POTENGI** será repassada à SMS ou diretamente no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais (BPA-i), de acordo com normas e prazos estabelecidos pela SMS e Portaria Ministerial correspondente.

11.9. Visando o acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão de Gerência e o cumprimento das atividades estabelecidas para a OSS neste termo de Referência, ela deverá encaminhar mensalmente, até o dia 10 (dez), a documentação informativa das atividades assistenciais realizadas na **UPA POTENGI**, do mês anterior.

11.10. As informações mensais relativas à produção assistencial, indicadores quantitativos e de qualidade e movimentação de recursos econômicos e financeiros serão encaminhadas através instrumentos validados pela SMS e de acordo com normas e critérios de segurança e prazos por ela estabelecidos.

11.11. Os instrumentos validados pela SMS, deverão conter os relatórios e planilhas necessários à avaliação mensal das atividades desenvolvidas pela **UPA POTENGI** e estabelecerão a responsabilidade legal pelos dados ali registrados.

11.12. As metas contratuais serão avaliadas trimestralmente pela SMS, por meio de Comissão de Avaliação (Art. 8º da Lei Municipal nº 6.295/2011), COM INÍCIO DE AVALIAÇÃO NO PRIMEIRO MÊS, no qual gerará o relatório de avaliação mensal.

11.13. A cada período de 03 (três) meses, a SMS procederá a consolidação e análise conclusiva dos dados do trimestre findo, para avaliação e pontuação dos indicadores que condicionarão o valor do repasse correspondente aos quantitativos variáveis estabelecidos neste Termo de Referência. Em caso de NÃO cumprimento das metas QUANTITATIVAS por falta de Demanda e havendo a comprovação da instalação 100% (cem por cento) do serviço, NÃO será efetuado o desconto na parcela variável, resguardado a ampla defesa e o contraditório.

11.14. A referida análise poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividade assistencial ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão.

11.15. A análise deste documento não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela OSS e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades da **UPA POTENGI**, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada.

11.16. Os Termos Aditivos que venham a ser firmados, sejam estes para adição ou supressão nas quantidades de atividade assistencial pactuadas, serão estabelecidos na conformidade e nos limites do que dispõe a legislação que regula a matéria.

12. AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS DESVIOS NAS QUANTIDADES DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL

12.1. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão semestralmente.

12.2. A avaliação e análise trimestrais referidas neste Termo de Referência serão efetuadas conforme explicitado no **ANEXO VI - SISTEMA DE REPASSE**

12.3. PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE INDICADORES

Meta			Pactuado	Realizado	%	Nota
IN 1	1	Atendimento médico em urgência e emergência	7.000			
	2	Classificação de Risco	7.000			
	NOTA DO INDICADOR					
	CONCEITO DO INDICADOR					
IN 2	1	Taxa satisfação do usuário – NPS (ÓTIMO/BOM)	≈ 70%			
	2	Reclamações da Ouvidoria resolvidas	≈ 80%			
	NOTA DO INDICADOR					
	CONCEITO DO INDICADOR					

MEMÓRIA DE RATEIO	
RESULTADO OBTIDO DA META	NOTA ATRIBUÍDA A META
>90% até 100%	10
> 80% até 89%	9
> 70% até 79%	8
> 60% até 69%	7
> 50% até 59%	6
> 40% até 49%	5
> 30% até 39%	4
> 20% até 29%	3
> 10% até 19%	2
> 5% até 9%	1
< 5%	ZERO

12.4. A pontuação para cálculo do repasse será a média ponderada dos itens de cada índice, aplicada a Tabela de MEMÓRIA DE RATEIO, conforme fórmula abaixo:

$$IN\ 1 = \frac{NOTA\ META\ 1 + NOTA\ META\ 2}{2}$$

$$IN\ 2 = \frac{NOTA\ META\ 1 + NOTA\ META\ 2}{2}$$

12.5. O percentual do repasse da parte variável correspondente aos IN1 e IN2 serão calculados conforme o conceito atribuído, levando em consideração a pontuação global, seguindo a Tabela de Cálculo - Parte Variável abaixo:

TABELA DE CÁLCULO – PARTE VARIÁVEL			
PONTUAÇÃO GLOBAL	CONCEITO	VALOR RECEBER	A
8,0 a 10,0 pontos	A – ÓTIMO	100%	
7,0 a 6,9 pontos	B – BOM	75%	
6,0 a 5,9 pontos	C – REGULAR	50%	
5,0 a 4,9 pontos	D – RUIM	25%	
< 5,0	E- INSUFICIENTE	ZERO	

12.6. A SMS será responsável pelo acompanhamento e avaliação dos serviços e ações

executadas pela OSS, e exercerá essa responsabilidade por meio da Comissão de Avaliação, a qual será constituída pelo Secretário Municipal de Saúde de Natal/RN por portaria, mediante a prestação de contas mensal apresentada pela OSS, podendo solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares para subsidiar seus trabalhos.

12.7. A Comissão de Avaliação deverá reunir-se ordinariamente 01 (uma) vez ao mês, e extraordinariamente sempre que convocada pelo seu Presidente, emitindo mensalmente relatórios prévios e a cada trimestre parecer conclusivo acerca do serviço prestado com base no quadro de avaliação e valoração, devendo apresentar o relatório a SMS.

12.8. A Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicará imediatamente ao Secretário Municipal de Saúde, para as providências cabíveis.

13. DA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS PELA OSS E DEMAIS DISPOSIÇÕES

13.1. A OSS poderá contratar terceiros, salvo serviço de gestão, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

13.2. A OSS receberá o objeto do termo de referência, através de Ato de Transição com a atual gestora, competindo-lhe, obrigatoriamente, a assunção dos pacientes e o aproveitamento de todos os empregados que manifestarem o desejo de permanecer em seus postos de trabalho, ficando-lhe facultado, ainda, o aproveitamento dos fornecedores utilizados pela atual gestora do objeto do termo de referência.

13.3. A OSS é isenta de responsabilidades e obrigações trabalhistas frutos de contrato anterior.

NATAL/RN, 14, de julho de 2025.

Ludmila Oliveira de Souza
Comissão Especial de Seleção

Gabriel Cardoso Medeiros
Comissão Especial de Seleção

Sirleide Silva de Oliveira Souza
Comissão Especial de Seleção

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24h – UPA 24 H SATÉLITE.****1. OBJETO**

1.1. SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE, QUALIFICADA NO MUNICÍPIO DE NATAL/RN, PARA FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA, POR MEIO DA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM REGIME DE 24 HORAS POR DIA NA **UPA 24 H SATÉLITE**, LOCALIZADA NA AVENIDA DOS XAVANTES, S/N, PITIMBU, NATAL/RN, CEP 59.064-000.

2. JUSTIFICATIVA

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Municipal nº 6.295/2011, de 30 de setembro de 2011, que dispõe sobre qualificação como Organização Social em Saúde no âmbito do Município de Natal/RN e dá outras providências;

CONSIDERANDO, o disposto no Decreto Municipal nº 13.360, de 08 de maio de 2025, que regulamenta a Lei Municipal nº 6.295/2011;

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Federal 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar 141, de 13 de janeiro de 2012, que regulamenta o parágrafo 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nos 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 1.034, de 05 de maio de 2010, que dispõe sobre a participação complementar das instituições privadas, com ou sem fins lucrativos de assistência à saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 2.567, de 25 de novembro de 2016, que dispõe sobre a participação complementar da iniciativa privada na execução de ações e serviços de saúde e o credenciamento de prestadores de serviços de saúde no Sistema Único de Saúde (SUS);

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 10, de 03 de janeiro de 2017, que redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h de Pronto Atendimento como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 1.499, de 12 de julho de 2012, que aprova a Etapa I do Plano de Ação da Rede de Atenção às Urgências do Estado do Rio Grande do Norte e Municípios, e aloca recursos financeiros para sua implantação;

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 48, de 16 de janeiro de 2013, que suspende o repasse dos recursos aprovados pela Portaria GM/MS nº 1.499, de 12 de julho de 2012,

referente à Etapa I do Plano de Ação da Rede de Atenção às Urgências do Estado do Rio Grande do Norte e Municípios;

CONSIDERANDO a Portaria SAS/MS nº 1.535, de 25 de setembro de 2017, que redefine os Incentivos relacionados a Unidades de Pronto Atendimento da Rede de Atenção às Urgências no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

CONSIDERANDO o Anexo III - Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE), Título IV - Do componente Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24h) e o conjunto de serviços de urgência 24 horas - da Portaria de Consolidação GM/MS nº 3, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO a Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 4.653 de 28 de dezembro de 2022, que renova a qualificação da Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h) e mantém os recursos do Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Grupo de Atenção Especializada, incorporados ao limite financeiro de Média e Alta Complexidade (MAC), do Estado do Rio Grande do Norte e Município de Natal.

2.1. Pretende-se com esta iniciativa, a otimização do padrão de qualidade na execução de serviços de responsabilidade desta SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN - SMS, prestados através da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24h – **UPA 24 H SATÉLITE**, no atendimento ao cidadão. Dessa forma, a **UPA 24 H SATÉLITE** prestará os serviços à comunidade, disponibilizando melhor atenção no atendimento no campo da saúde municipal, consolidando ainda mais a assistência à saúde preconizada pela Constituição Federal de 1988.

2.2. Adotar um modelo de gestão que atenda às necessidades da população do Município de Natal/RN, calcado em resultado, melhorando o atual sistema, tornando mais céleres os processos de serviços, otimizando a qualidade ofertada e assegurando o alcance dos seguintes objetivos:

- ✓ Garantir a qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento à população;
- ✓ Melhorar o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada;
- ✓ Implantar um modelo de gerência voltado para resultados;
- ✓ Buscar a eficiência, eficácia e efetividade na formulação do modelo de gestão na saúde adotado, obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS, em consonância com as políticas públicas definidas para a regionalização da saúde, buscando atender os pacientes oriundos de demanda espontânea e da Central de Regulação do SAMU e rede de assistência à saúde, preservando a missão da SMS.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS A SEREM PACTUADOS

3.1.1. A Unidade de Pronto Atendimento 24h - **UPA 24 H SATÉLITE**, localizada na Avenida dos Xavantes, S/N, Pitimbu, Natal/RN, Natal/RN, é uma estrutura pré-hospitalar de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e as portas de urgências hospitalares que integram uma rede organizada de Atenção às Urgências. Ela é integrante do Sistema Municipal de Urgências e Emergências, por meio da Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE) do Município de Natal/RN, estando apta a prestar atendimento resolutivo aos pacientes acometidos por quadros agudos ou crônicos agudizados, com atendimento 24 horas. É uma estrutura com importante potencial para absorver demanda espontânea de pacientes que atualmente dirigem-se aos prontos-socorros de hospitais, além de exercer papel ordenador dos fluxos da urgência.

3.1.2. A OSS atenderá aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, com seus recursos humanos e técnicos capacitados, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua

assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem na modalidade abaixo descrita, conforme sua tipologia.

3.1.3. O Serviço de Admissão da OSS solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, obedecerão ao fluxo definido na Proposta de Trabalho e Políticas Ministeriais pertinente.

3.1.4. No caso dos atendimentos em caráter de urgência, sem que tenha ocorrido apresentação da documentação necessária, esta deverá ser entregue pelos familiares ou responsáveis pelo paciente, até a alta do paciente.

3.1.5. O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela OSS serão efetuados através dos dados registrados no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela SMS.

3.2. UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H (UPA 24 H SATÉLITE)

3.2.1. Atualmente a Unidade de Pronto Atendimento 24h – **UPA 24 H SATÉLITE** encontra-se qualificada pelo Ministério da Saúde por meio da Portaria GM/MS nº 220 porte II opção V.

3.2.2. A **UPA 24 H SATÉLITE** deverá realizar, mensalmente, no mínimo 7.000 (sete mil) atendimentos de Classificação de Risco e no mínimo 7.000 (sete mil) atendimentos médicos de urgência e emergência, por meio de no mínimo 08 (oito) médicos diurnos, sendo distribuídos da seguinte forma: 01(um) emergencista para a sala vermelha, 01 clínico geral para a sala amarela, 02(dois) pediatras e 04 (quatro) clínicos gerais para pronto socorro e área clínica.

E no mínimo 06 médicos noturnos, sendo distribuídos da seguinte forma: 01(um) emergencista para as salas vermelha e amarela, 02(dois) pediatras e 03 (três) para pronto socorro e área clínica.

Bem como, implantar o serviço de Ultrassonografia de URGÊNCIA, devendo a OSS auxiliar à SMS a pleitear a requalificação do serviço existente na OPÇÃO VIII, em conformidade com a política do Ministério da Saúde e os preceitos da Política Nacional de Humanização, seguindo os quantitativos médios abaixo estabelecidos pela Portaria GM/MS nº 10 de janeiro de 2017 e nas Portaria de Consolidação GM/MS nº 3/2017 e nº 6/2017.

3.2.3. A **UPA 24 H SATÉLITE** presta assistência em regime de observação, pelo período máximo de 24 (vinte e quatro) horas e compreenderá o conjunto de atendimento oferecido aos pacientes, desde a sua admissão até a sua alta médica, ou transferência para outra unidade referenciada.

3.2.4. No processo de observação estão incluídos:

- a) Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de observação, de acordo com a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME, ou medicamentos não padronizados justificados por laudos médicos;
- b) Procedimentos e cuidados de enfermagem necessários durante o processo de observação;
- c) Alimentação ao usuário e seu acompanhante legal após 6h de observação e hidratação, devendo respeitar os padrões sanitários e de qualidade legais exigidos;
- d) Assistência por equipe de saúde interdisciplinar necessária ao respectivo atendimento, conforme preconizada por Resoluções dos Conselhos de Classes e do Ministério da Saúde, nas ações de saúde mencionadas neste Termo de Referência;
- e) Utilização de material descartável necessário para os cuidados e tratamentos necessários;
- f) Observação do paciente em quarto compartilhado, ou individual, quando necessário devido às condições especiais do paciente, respeitadas as normas que dão direito à presença de acompanhante, previstas na legislação que regulamenta o Sistema Único de Saúde.

3.2.5. A OSS ofertará os serviços médicos e de classificação de risco na **UPA 24 H SATÉLITE**, nos quantitativos mínimos de acordo com a tabela abaixo:

PROCEDIMENTOS				QUANTITATIVO/MÊS
Atendimento	Médico	(03.01.06.010-0)	(03.01.06.009-6)	7.000
(03.01.06.002-9)				
Classificação de Risco (03.01.06.011-8)				7.000

3.2.6. A **UPA 24 H SATÉLITE**, oferecerá a todos os pacientes em atendimento na unidade, que necessitarem os serviços de SADT de acordo com a tabela abaixo, e a necessidade via prescrição médica:

EXAMES/UPA
Análises Clínicas (Laboratoriais) 24h
Raio-X 24h
E.C.G 24h
Ultrassonografia de Emergência 24h

3.2.7. Devido o perfil assistencial e o porte da **UPA 24 H SATÉLITE**, serão realizados na unidade minimamente os seguintes exames de Análise Clínica:

DESCRIÇÃO
CK/MB
COLETA NASOFARINGE COVID-19
COVID-19 AG TESTE RÁPIDO
CPK
CREATININA
HEMOGRAMA COMPLETO
IONOGRAMA (SÓDIO E POTÁSSIO)
LACTATO
MONKEYPOX VIRUS
SUMARIO DE URINA
TESTE RAPIDO HEPATITE B
TESTE RAPIDO HEPATITE C
TESTE RAPIDO HIV
TESTE RAPIDO SIFILIS
TGO/AST

TGP-ALT
URÉIA

4. CONTEÚDO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENCAMINHADAS À SMS

4.1. A OSS gerará um Relatório Gerencial mensalmente com os serviços que realiza, agrupadas por clínica, de acordo com o volume de atividades assistenciais PACTUADAS:

- Número de consultas médicas de urgência que realiza, agrupadas por clínica;
- Número de atendimentos por classificação de risco;
- Número de consultas outros profissionais de nível superior;
- Número de procedimentos que realiza, por tipo;
- Número de pacientes em observação pacientes saídos (altas, óbitos e transferências);
- Número de exames que realiza, por tipo;
- Índice de satisfação do usuário.

4.2. O Relatório Gerencial será consolidado em volume único, deverá ser apresentado mensalmente até o décimo dia do mês subsequente à realização das atividades e conterá todas as informações acima descritas.

4.3. As diretrizes e protocolos de aferição do Índice de Satisfação do Usuário serão construídos, avaliados e aplicados periodicamente por representantes da OSS e representantes da SMS.

4.4. A OSS encaminhará à SMS toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA OSS

5.1. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à OSS, além das obrigações constantes das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação referente ao SUS, bem como nas legislações federal, estadual e municipal que regem a presente contratação;

5.2. Prestar os serviços de saúde que estão especificados neste Termo de Referência, à população usuária do SUS – Sistema Único de Saúde nos estabelecimentos de saúde cujo uso lhe fora permitido, nos termos do artigo 3º, Inciso IV da Lei nº 9.790, de 23 de MARÇO DE 1999;

5.3. Dispor, por razões de planejamento das atividades assistenciais, de informação oportuna sobre o local de residência dos pacientes atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento ou demanda espontânea, registrando o município de residência e, para os residentes no Município de NATAL/RN, o bairro;

5.4. Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, de que trata a Lei nº 5.980/96, assegurando-

se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

5.5. A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do art. 14 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

5.6. Administrar, com zelo, os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público;

5.7. Qualquer alteração da finalidade ou do regime de constituição da OSS, que implique em mudanças das condições que instruíram na qualificação, deverá ser comunicada à SMS, acompanhada de justificativa.

5.8. Transferir, integralmente à SMS em caso de finalização do Contrato de Gestão, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde na Unidade de Pronto Atendimento cujo uso lhe fora permitido;

5.9. A OSS restituirá os excedentes financeiros à SMS ao final do Contrato de Gestão, e os excedentes deverão levar em conta todos os débitos oriundos da prestação de serviços, com exceção da reserva financeira para fazer face ao pagamento de ações trabalhistas e cíveis que vierem a ocorrer;

5.10. Contratar pessoal no quantitativo legal, devidamente capacitado e habilitado para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo mensalmente, apresentar a comprovação de sua quitação conforme legislação vigente;

5.11. Manter, em perfeitas condições de uso, os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados;

5.12. Adotar o símbolo e o nome designativo da **UPA 24 H SATÉLITE** do SUS, da SMS e da Prefeitura Municipal de NATAL/RN, cujo uso lhe for permitido, seguido pelo da OSS;

5.13. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução dos serviços, objetos deste Termo de Referência;

5.14. Manter sempre atualizado o prontuário do paciente e o arquivo do serviço de saúde, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, ressalvados os prazos previstos em lei;

5.15. Não utilizar e nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de pesquisas ou estudos, exceto nos casos de consentimento informado, devidamente aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa, quando deverá haver manifestação expressa de consentimento do paciente ou de seu representante legal, por meio de termo de responsabilidade pelo tratamento ao qual será submetido;

5.16. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços, respeitando-se a Política Nacional de Humanização do SUS;

5.17. Observar, no caso do atendimento aos pacientes, as prioridades legais conferidas à criança, ao adolescente, ao idoso, a Pessoa com deficiência, dentre outras previstas no ordenamento jurídico brasileiro, de acordo com a CLASSIFICAÇÃO DE RISCO;

5.18. Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, quando solicitado as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste Termo de Referência, utilizando-se de linguagem clara e acessível à população;

5.19. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;

5.20. Limitar suas despesas com o pagamento de remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da até 70% (setenta por cento) do valor global das despesas de custeio da **UPA 24 H SATÉLITE**;

5.21. A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da OSS não poderão exceder os níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde local ou regional.

5.22. Apresentar mensalmente prestação de contas conforme **ANEXO V - PRESTAÇÃO DE CONTAS**, para efeito de acompanhamento do CONTRATO DE GESTÃO;

5.23. Manter o quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis com os serviços executados na **UPA SATÉLITE**, em caráter permanente, conforme o estabelecido nas normas sanitárias e legais vigentes;

5.24. Assistir de forma abrangente aos usuários, procedendo aos devidos registros do Sistema de Informação Ambulatorial – SIA/SUS ou outros que venham a substituí-los, segundo os critérios da SMS e do Ministério da Saúde;

5.25. Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados de que trata este Termo de Referência, disponibilizando, a qualquer momento, à SMS e às auditorias do Município e do SUS, as fichas e prontuários dos usuários, em meio físico ou eletrônico certificado, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e a segurança dos serviços prestados;

5.26. Assegurar a organização e o gerenciamento da **UPA 24 H SATÉLITE**, objeto do presente Termo de Referência, através de técnicas adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da unidade e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do seu pleno funcionamento;

5.27. Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto de que trata este Termo de Referência;

5.28. Manter, durante toda a duração do contrato a ser firmado para este Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na seleção pública;

5.29. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações dos serviços, objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular, ao emprego ou fornecimento realizado de maneira inadequada, ou em desconformidade com os critérios estabelecidos pelo SUS;

5.30. Comunicar, por escrito à COMISSÃO DE AVALIAÇÃO do CONTRATO DE GESTÃO, prevista no Art. 8º da Lei Municipal nº 6.295/2011 tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

5.31. A **OSS** se obriga a permitir, a qualquer tempo, acesso a toda a documentação relacionada com o cumprimento do Contrato de Gestão a se firmado por servidores credenciados da **SMS** para a realização das suas tarefas de acompanhamento, fiscalização,

avaliação, regulação e controle pela **SMS**, bem como de terceiros contratados e credenciados para assistir e subsidiar com informações pertinentes as atribuições desses servidores;

5.32. Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos e, mediante processo seletivo simplificado de acordo com normas de contratação da empresa, observando as diretrizes legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias nos termos da CLT quando for o caso;

5.33. A **OSS** deverá utilizar como critério para remuneração dos empregados contratados a negociação e a celebração de acordos coletivos de trabalho vinculados ao cumprimento das metas estipuladas, à redução interna dos custos ou ao aumento da produtividade, sempre compatíveis com o praticado no mercado de trabalho;

5.34. É vedada a contratação de servidores e empregados públicos em atividade, salvo os casos em que houver previsão legal e compatibilidade de horário;

5.35. Quanto à admissão ou dispensa de pessoal, que esta seja feita sempre de forma, objetiva e impessoal, de acordo com critérios da empresa;

5.36. A **OSS** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do Contrato de Gestão, podendo a **SMS**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do repasse financeiro à **OSS**;

5.37. Deverá ser realizada anualmente a atualização cadastral do mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática, através de um inventário de todos os equipamentos existentes, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como seu número de patrimônio. O mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática adquiridos com recursos do Contrato de Gestão em questão, também deverão ser objeto de patrimônio pela **SMS**;

5.38. Deverá ser mantida na **UPA 24 H SATÉLITE**, uma ficha histórica com as intervenções sofridas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;

5.39. Deverão ser informados à **SMS**, todos e quaisquer deslocamentos, seja de mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática, de uma unidade de saúde para outra, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral;

5.40. Deverão ser enviadas à **SMS**, cópias de todos os contratos de prestação de serviços firmados pela **OSS**, devidamente assinados, já na prestação de contas referente ao trimestre do Contrato de Gestão a ser firmado;

5.41. A **OSS** será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirados os respectivos prazos de validade;

5.42. Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários e trabalhista, transitados em julgado, decorrentes da execução do Contrato de Gestão pela **OSS**, que resulte no ajuizamento de reclamação trabalhista, com a inclusão do Município de NATAL/RN no polo passivo como responsável subsidiário, a **SMS** poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente ao montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência, desde que a **SMS** não tenha dado causa ao débito;

5.42.1. A retenção prevista acima será realizada na data do conhecimento pela **SMS** da existência do valor da condenação na ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários ou relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos empregados da **OSS** para consecução do objeto do futuro Contrato de Gestão;

5.42.2. A retenção somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela OSS;

5.42.3. Ocorrendo o término do Contrato de Gestão sem que tenha se dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado ou o pagamento da condenação/dívida;

5.43. A OSS fica obrigada a abrir conta corrente bancária em banco oficial, para movimentação exclusiva dos recursos provenientes do Contrato de Gestão a ser firmado;

5.44. Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do futuro Contrato de Gestão, e disponibilizar, mensalmente, extrato à SMS;

5.45. Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados;

5.46. Encaminhar à SMS para publicação no Diário Oficial do Município de NATAL/RN, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do referido Contrato de Gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, obras e compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público e Manual de Departamento Pessoal da OSS, necessários à execução do Contrato de Gestão;

5.47. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Termo de Referência;

5.48. Apresentar à SMS os relatórios gerenciais da **UPA 24 H SATÉLITE**, na forma e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

5.49. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços especificados neste Termo de Referência;

5.50. Implantar em até 180 (cento e oitenta) dias, após prévia aprovação da SMS, modelo padronizado de pesquisa de satisfação;

5.51. Registrar, analisar, encaminhar e adotar as medidas de melhoria necessárias, diante das solicitações, sugestões, reclamações e denúncias que receber e responder aos usuários, respeitado a prioridade do caso e os prazos estabelecidos pela Ouvidoria do SUS Municipal e Ouvidoria da **UPA 24 H SATÉLITE**, devendo encaminhar mensalmente à OSS, relatório das demandas registradas.

5.52. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças estruturais físicas na **UPA 24 H SATÉLITE**, sem prévia ciência e aprovação da SMS;

5.53. A OSS deverá observar rigorosamente os Princípios da Economicidade, Razoabilidade e Transparência, norteadores da Administração Pública, para fins das despesas originadas da execução do futuro Contrato de Gestão;

5.54. A OSS deverá prover sistema de monitoramento e vigilância, conforme condições necessárias para garantir a segurança de todo o patrimônio sob sua responsabilidade, disponibilizando o acesso de imagens, em tempo real, dos locais de recepção de atendimento aos usuários;

5.55. A OSS deverá exigir, controlar e fiscalizar, os profissionais a ela vinculada, para que estes cumpram o que preconiza os artigos 35 da Lei 5.991/73, Arts. 11 e 87 do Código de Ética Médica e art. 15 do Decreto Federal nº 20.931/31;

5.56. Toda interpelação acerca do serviço público prestado pela OSS, feita por autoridade ou cidadão, deve ser respondida pela OSS em até 15 (quinze) dias;

5.57. Apesar da **UPA 24 H SATÉLITE** objeto deste Termo de Referência, ser opção III em sua qualificação junto ao MS, a OSS deverá disponibilizar 08 (oito) médicos diurnos, sendo distribuídos da seguinte forma: 01(um) emergencista para a sala vermelha, 01 clínico geral para a sala amarela, 02(dois) pediatras e 04 (quatro) clínicos gerais para pronto socorro e área clínica. E 06 médicos noturnos, sendo distribuídos da seguinte forma: 01(um) emergencista para as salas vermelha e amarela, 02(dois) pediatras e 03 (três) para pronto socorro e área clínica, bem como, implantar o serviço de Ultrassonografia de URGÊNCIA.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA SMS

6.1. Proporcionar todas as facilidades legais e necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança que julgar necessária;

6.2. Programar o orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do futuro Contrato de Gestão, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de pagamento previsto neste Termo de Referência;

6.3. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis unidade definida neste Termo de Referência, mediante a celebração dos correspondentes termos de Permissão de Uso, para fins de da consecução do objeto da **UPA 24 H SATÉLITE**;

6.4. Inventariar e avaliar os bens móveis e imóveis da unidade a ser gerida, antes da formalização dos termos de permissão de uso;

6.5. Efetuar os repasses mensais devidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, sob pena de responder pelos ônus decorrente do atraso dos repasses mensais;

6.6. Disponibilizar todas as informações e os meios necessários para que ocorra o fiel cumprimento das disposições existentes;

6.7. Autorizar os serviços e emitir os documentos específicos e de competência da SMS;

6.8. Exercer a fiscalização, supervisão e controle dos serviços solicitados, através de comissão devidamente designada pela SMS.

7. DA INTERVENÇÃO DO MUNICIPIO NO SERVIÇO TRANSFERIDO

7.1. Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços de saúde prestados à população pela **OSS**, a **SMS** poderá assumir, após abertura de processo administrativo, garantido ampla defesa da OSS, a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, qualquer que seja o estado de conservação que se encontre.

7.2. Ocorrendo o previsto no item acima a **SMS** assumirá a gestão da **UPA 24 H SATÉLITE** com todas as instalações, equipamentos e recursos humanos necessários ao regular funcionamento da Unidade, sejam admitidos pela **OSS** ou cedidos pela **SMS**.

7.3. Acontecendo o previsto nos citados acima, todas as despesas e custos decorrentes da intervenção passarão a ser de responsabilidade da **SMS** até que a intervenção seja suspensa, quando a situação emergencial for superada ou regularizada, com a volta da própria **OSS**, se for o caso, ou com a contratação de outra entidade que venha a substituí-la ou, ainda, com a assunção direta da gestão da **UPA 24 H SATÉLITE** pela própria **SMS** em caráter definitivo, se essa for a decisão governamental.

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO

8.1. O prazo inicial de vigência do CONTRATO DE GESTÃO decorrente da presente SELEÇÃO é de 24 (vinte e quatro) meses a partir da sua assinatura podendo tal prazo ser prorrogado, por igual período, até o limite de 10 (anos) após demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas, conforme Art. 8º, inciso VI do Decreto Municipal nº 13.360/2025

9. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO

9.1. Entende-se por PROPOSTA DE TRABALHO a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada, para caracterizar o perfil da **UPA 24 H SATÉLITE**, o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos e a demonstração das experiências do seu corpo técnico para a realização dos trabalhos propostos.

9.2. TÍTULO

9.2.1. Proposta de Trabalho para o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde da **UPA 24 H SATÉLITE**, conforme CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 01/2025.

9.3. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL

9.3.1. Esse item deverá caracterizar o modelo de gestão que será adotado pela OSS proponente para o gerenciamento da Unidade, descrevendo:

- ✓ A caracterização do modelo gerencial que será implantado;
- ✓ As estratégias que serão adotadas para o sucesso da implantação do modelo, considerando o impacto da mudança de paradigma do atual modelo existente, a mudança de clima e cultura organizacional, a gestão de pessoal, a melhoria na eficiência, eficácia e efetividade;
- ✓ Os indicadores de impacto propostos pela instituição;
- ✓ A descrição sumária das ferramentas e instrumentos de modernização gerencial adotada pela instituição;
- ✓ Descrição do funcionamento do modelo de regulação assistencial, acolhimento com classificação de risco;
- ✓ Descrição de como será gerenciado o transporte inter-hospitalar dos pacientes da Unidade;

- ✓ Cronograma com prazos propostos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto;
- ✓ Descrição do modelo de gestão da informação, informando as tecnologias da informação que serão alocadas na Unidade;
- ✓ Descrição de modelo de gerenciamento eletrônico de prontuários e sua relação com os sistemas de informação do SUS, em especial, o Sistema de Informação Hospitalar – SIH e o Sistema de Informação Ambulatorial – SIA;
- ✓ Descrição da Organização de Serviços – Serviços assistenciais, atividades de urgência/emergência e serviço de apoio diagnóstico e terapêutico – SADT;
- ✓ Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais e a carga horária de trabalho, por perfil de profissional. Neste tópico, solicita-se um quadro resumo do perfil de todos os profissionais que irão trabalhar na Unidade, que estejam ou não contratados, e com a expressão da carga horária semanal distribuída pelos dias da semana e com o enunciado do horário de trabalho;
- ✓ Descrição do sistema de qualificação profissional: treinamento, capacitação, educação em saúde;
- ✓ Descrição dos critérios de remuneração direta e indireta, identificação pessoal e uniformização dos recursos humanos;
- ✓ Descrição sumária do campo de atuação da instituição no setor saúde, com ênfase na atenção pré-hospitalar pública, destacando sua inteligência de negócio;
- ✓ Poderão ser acrescidas informações importantes não abordadas nos itens anteriores ou outras iniciativas e programas de qualidade que o ente interessado já tenha em desenvolvimento ou pense iniciar sua implantação. Nesse caso, deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto, etc.

9.4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO

9.4.1. ATIVIDADE E QUALIDADE (F1)

DESCRIÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO	Proposta da OSS de como procederá com a gestão a ser implantada	10 pontos	10 pontos
IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS	Fluxos Operacionais compreendendo circulação em áreas restritas, externas e internas	02 pontos	10 pontos
	Fluxos para registros de documentos de usuários e administrativos	02 pontos	
	Fluxo para materiais esterilizados	02 pontos	
	Fluxo para roupas	02 pontos	
	Fluxo para resíduos	02 pontos	
IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS	Proposta para Regimento Interno da UPA, Corpo Clínico, Enfermagem e outros serviços como Serviço Social e Farmácia (1 pt para cada regimento apresentado)	06 pontos	15 pontos

		Apresentação de Manual de Rotinas Administrativas para Faturamento de Procedimentos	03 pontos	
		Apresentação de Manual de Rotinas para Administração Financeira	03 pontos	
		Apresentação de Manual de Rotinas Administrativas para a Gerência de Almoxarifado e Patrimônio	03 pontos	
COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO	DE	Proposta de constituição (membros, finalidade)	01 ponto	03 pontos
	DE	Proposta de regimento da comissão	01 ponto	
		Cronograma de atividade anual.	01 ponto	
COMISSÃO DE ANÁLISE E REVISÃO DE PRONTUÁRIOS	DE	Proposta de constituição (membros, finalidade)	01 ponto	03 pontos
	E	Proposta de regimento da comissão	01 ponto	
	DE	Cronograma de atividade anual.	01 ponto	
COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITOS	DE	Proposta de constituição (membros, finalidade)	01 ponto	03 Pontos
	DE	Proposta de regimento da comissão	01 ponto	
		Cronograma de atividade anual	01 ponto	
OUTRAS COMISSÕES (03 PTS CADA COMISSÃO)		Proposta de constituição (membros, finalidade)	01 ponto	09 pontos
		Proposta de regimento da comissão	01 ponto	
		Cronograma de atividade anual	01 ponto	
ACOLHIMENTO/ ATENDIMENTO				07 pontos
		Implantação do serviço de ouvidoria	01 pontos	
		Proposta para a Implantação do Acolhimento com Classificação de Risco	02 pontos	
		Proposta para Implantação de Serviço Humanizado de Atendimento ao Usuário.	02 pontos	
		Proposta de Realização Periódica de Pesquisa de Satisfação.	02 pontos	
TOTAL DE PONTOS F1- 60 PONTOS				

9.4.2. TÉCNICA (F2)

DESCRIÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
IMPLEMENTAÇÃO E FUNCIONAMENTO	Normas para o funcionamento da Administração Geral.	02 pontos	08 pontos

DE SERVIÇOS	OUTROS	Normas para o funcionamento do serviço de manutenção de equipamentos e predial, preventiva e corretiva.	03 pontos	
		Normas contratação de serviços e compra de materiais e medicamentos.	03 pontos	
CIÊNCIA TECNOLOGIA	E	Apresentação do projeto de implementação tecnológica com vista na melhoria do atendimento ao usuário. (01 pontos cada)	02 Pontos	04 pontos
		Convênio de Cooperação Técnica com Entidades de Ensino para desenvolvimento de estágios curriculares, treinamento e residências. (01 pontos cada convênio apresentado pela OSS)	02 pontos	
POLÍTICA RECURSOS HUMANOS	DE	Apresentação de Manual de Contratação de Pessoas.	01 ponto	08 pontos
		Apresentação de Organograma com definição das competências de cada membro do seu corpo. (Mínimo 03 níveis)	01 ponto	
		Apresentação de dimensionamento de quadro de pessoal, por área de atenção, compatível com as atividades propostas no Termo de Referência, constando forma de vínculo, carga horária semanal e tipo de escala (ex. 12x36).	02 ponto	
		Apresentar projeto para definição da política de segurança no trabalho e prevenção de acidentes.	01 Pontos	
		Apresentação de projeto em educação permanente com vista à capacitação da equipe interdisciplinar da unidade.	03 Pontos	
TOTAL DE PONTOS (F2) – 20 PONTOS				

9.4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (F3)

DESCRIÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	Gerenciamento de UPA 24H (03 pt para cada ano de experiência)	06 pontos	20 pontos

	Gerenciamento de serviços de saúde de Urgência/Emergência (exceto UPA). (3 pt cada)	06 pontos	
	Comprovação de experiência prévia e capacidade técnica operacional, por meio de atestados de capacidade técnica, instrumentos de parcerias firmados com órgãos e entidades da administração pública, empresas ou com outras organizações sociais e currículo de profissional. (2 pontos para cada ano)	06 pontos	
	Possuir CEBAS vigente	02 pontos	

9.4.3.1. O somatório das notas dos itens F1 + F2 + F3 = 100.

9.4.3.2. Para pontuação, a proponente deverá apresentar os documentos indicados nos quadros abaixo, obedecendo os seguintes parâmetros:

- ✓ Para demonstração da experiência da entidade exige-se declaração de entidade pública ou privada mantenedora da unidade de saúde gerida pela OSS indicando o período e os serviços prestados;
- ✓ Para demonstração de serviço próprio exige-se cópia do CNES com o CNPJ da entidade ou de uma de suas filiais;
- ✓ Somente serão válidos atestados de serviços com 01 (um) ano ou mais.

9.4.4. Os itens que compõem o F1 e F2 que forem satisfatórios receberão 100% da pontuação do item, e os que atenderem parcialmente receberão 50% da pontuação do item e os que não atenderem não receberão pontuação.

9.4.5. PROPOSTA FINANCEIRA

9.4.5.1. Neste item a OSS proponente deverá apresentar proposta financeira para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, tendo como referência a estimativa de custos mensal e conforme modelo do **ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS**.

9.4.5.2. O custo mensal deverá ser apresentado como anexo à PROPOSTA DE TRABALHO, dentro do mesmo envelope.

9.4.6. Serão desclassificadas as PROPOSTAS DE TRABALHO que:

9.4.6.1. Não atingirem uma Pontuação total mínima de 50 (cinquenta) pontos e que não alcançarem 50% do total possível em cada um dos CRITÉRIOS:

- a) Atividade e Qualidade (F1);
- b) Técnica (F2);
- c) Qualificação Técnica (F3).

9.4.6.2. Não atenderem às exigências deste Edital.

9.4.6.3. Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades da **UPA 24 H SATÉLITE**, com valores manifestamente inexequíveis, ou com valor acima do teto previsto neste Termo de Referência.

9.4.7. CÁLCULO DAS NOTAS DE AVALIAÇÃO

9.4.7.1. CÁLCULO DA NOTA TÉCNICA

I - No julgamento da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada CRITÉRIO de avaliação, conforme fórmula a seguir:

$$NT = F1 + F2 + F3$$

a) Onde:

- ✓ **NT** – Nota Técnica;
- ✓ **F1** – Nota obtida na Atividade e Qualidade;
- ✓ **F2** – Nota obtida na Técnica;
- ✓ **F3** – Nota obtida na Qualificação Técnica.

I - No Julgamento das Propostas de Valor para definição da Nota de Valor (NV) serão avaliados o Valor Proposto (VP) pelas OSS proponentes, dividida pelo Menor Valor Proposto (MV) entre os ofertados na SELEÇÃO, conforme fórmula abaixo:

$$NV = (MV / VP) \times 100$$

a) Onde:

- ✓ **NV** – Nota de Valor;
- ✓ **VP** – Valor Proposto pela OSS;
- ✓ **MV** – Menor Valor proposto entre as OSS.

9.4.7.3. CÁLCULO DA NOTA DE AVALIAÇÃO GERAL

I - A classificação das PROPOSTAS DE TRABALHO far-se-á conforme em ordem decrescente, pela obtenção da Nota de Avaliação Geral (NA) conforme fórmula abaixo:

$$NA = (NT \times 0,8) + (NV \times 0,2)$$

a) Onde:

- ✓ **PROPOSTA DE TRABALHO**: PESO 80
- ✓ **PLANILHA DE DESPESA DE CUSTEIO (MENOR VALOR PROPOSTO)**: PESO 20
- ✓ **NA** - Nota de Avaliação
- ✓ **NT** - Nota Técnica
- ✓ **NV** - Nota de Menor Valor

9.4.8. A classificação das OSS far-se-á em ordem decrescente das Notas de Avaliação Geral (NA) e será declarada vencedora da presente SELEÇÃO a OSS que venha obter a maior Nota de Avaliação Geral (NA).

9.4.9. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação entre mais de uma PROPOSTA DE TRABALHO, a seleção da OSS vencedora será decidida a que tiver maior nota F2 e se continuar o empate a que tiver maior nota do F3, e por último a que tiver sido constituída primeiro.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, RECURSOS FINANCEIROS E FORMA DE REPASSE

10.1. As despesas com a futura PARCERIA correrão à conta das seguintes rubricas do orçamento da SMS:

ORGÃO: FMS – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39

FONTE DE RECURSO: MAC – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

10.2. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Termo de Referência serão alocados para a OSS mediante transferências oriundas da SMS, sendo permitido à OSS o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos

de aplicações dos seus ativos financeiros e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob sua administração, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais.

10.3. Quaisquer recursos financeiros oriundos do SUS, de custeio ou investimento, necessários ou passíveis de complementação ao valor dos serviços a seres contratados, deverão ser captados e aplicados respeitando as regras de financiamento, gestão e gerência do SUS, bem como com o consentimento da **SMS**.

10.4. Os recursos repassados e disponíveis à **OSS** poderão ser aplicados em fundos de investimento garantidos, desde que os resultados dessa aplicação revertam-se, exclusivamente, aos serviços do objeto deste Termo de Referência e, a aplicação não prejudique os serviços pactuados.

10.5. Na vigência do Contrato de Gestão a ser celebrado, além do valor global mensal de custeio, poderão ser repassados recursos com fins justificados e específicos, a título de investimentos. Entende-se, por investimentos, todos os repasses financeiros pactuados com a **OSS** e realizados pela **SMS** visando melhorias da área física ou aquisição de equipamentos, não previstos inicialmente.

10.6. Os repasses a título de investimento serão efetuados pela **SMS** mediante processo administrativo específico, em que serão descritos as justificativas e o detalhamento do aporte financeiro a ser realizado, podendo o repasse ser de valor total ou complementar ao investimento realizado pela própria **OSS**.

10.7. Ao final de cada exercício, caso haja excedentes financeiros oriundos do Termo de Fomento e Colaboração a ser celebrada a **OSS** deverá elaborar e apresentar "Plano de Investimento de Recursos Excedentes" para aprovação pela **SMS**.

11. SISTEMÁTICA E CRITÉRIOS DE REPASSES

11.1. A parte variável do recurso financeiro do CONTRATO DE GESTÃO, subdivide-se em 02 modalidades; Indicador 1 – METAS QUANTITATIVAS (IN 1) 10% e Indicador 2 – METAS QUALITATIVAS (IN 2) 10% e a sistemática e os critérios de repasses encontram-se descritos no **ANEXO VI - SISTEMA DE REPASSE**.

11.2. Além das atividades de rotina, a **OSS** poderá realizar outras atividades de assistência em saúde, submetidas à prévia análise e autorização da **SMS**, conforme especificado neste Termo de Referência, respeitadas as limitações previstas em lei.

11.3. A **OSS** poderá, por interesse da **SMS** e mediante Termo Aditivo, implementar novos serviços.

11.4. Os repasses à **OSS** dar-se-ão na seguinte forma:

11.4.1. 80% (Oitenta por cento) do valor anual pactuado em Contrato de Gestão, será repassado em 12 (doze) parcelas mensais fixas, sendo até o quinto dia de cada mês, dentro do mês corrente da parcela.

11.4.2. 10% (dez por cento) do valor anual pactuado será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, a ser repassadas juntamente com as parcelas fixas. O repasse integral da parcela variável está vinculado à avaliação periódica dos indicadores (IN 1) conforme estabelecido neste Termo de Referência;

11.4.3. 10% (dez por cento) do valor anual pactuado será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, a ser repassadas juntamente com as parcelas fixas. O repasse integral da parcela

variável está vinculado à avaliação periódica dos indicadores (IN 2) conforme estabelecido neste Termo de Referência;

11.5. As parcelas de valores variáveis serão repassadas junto com as parcelas fixas do Contrato de Gestão. Os ajustes financeiros decorrentes da variação do alcance das metas da parte variável, serão realizados trimestralmente mediante à consolidação dos relatórios de avaliação mensal, e após análise dos indicadores realizados pela comissão a ser instituída para esse fim.

11.6. Os repasses a serem realizados conforme mencionado neste Termo de Referência serão condicionados à apresentação e a devida protocolização de toda a documentação necessária e exigida.

11.7. A primeira parcela será repassada em até cinco dias após a assinatura do contrato de gestão até 5º (quinto) dia do mês, no mês de referência da parcela.

11.8. As informações da produção da **UPA 24 H SATÉLITE** serão repassadas à SMS ou diretamente no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais (BPA-i), de acordo com normas e prazos estabelecidos pela SMS e Portaria Ministerial correspondente.

11.9. Visando o acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão e o cumprimento das atividades estabelecidas para a OSS neste termo de Referência, ela deverá encaminhar mensalmente, até o dia 10 (dez), a documentação informativa das atividades assistenciais realizadas na **UPA 24 H SATÉLITE**, do mês anterior.

11.10. As informações mensais relativas à produção assistencial, indicadores quantitativos e de qualidade e movimentação de recursos econômicos e financeiros serão encaminhadas através instrumentos validados pela SMS e de acordo com normas e critérios de segurança e prazos por ela estabelecidos.

11.11. Os instrumentos validados pela SMS, deverão conter os relatórios e planilhas necessários à avaliação mensal das atividades desenvolvidas pela **UPA 24 H SATÉLITE** e estabelecerão a responsabilidade legal pelos dados ali registrados.

11.12. As metas contratuais serão avaliadas trimestralmente pela SMS, por meio de Comissão de Avaliação (Art. 8º da Lei Municipal nº 6.295/2011), COM INÍCIO DE AVALIAÇÃO NO PRIMEIRO MÊS, no qual gerará o relatório de avaliação mensal.

11.13. A cada período de 03 (três) meses, a SMS procederá a consolidação e análise conclusiva dos dados do trimestre findo, para avaliação e pontuação dos indicadores que condicionarão o valor do repasse correspondente aos quantitativos variáveis estabelecidos neste Termo de Referência. Em caso de NÃO cumprimento das metas QUANTITATIVAS por falta de Demanda e havendo a comprovação da instalação 100% (cem por cento) do serviço, NÃO será efetuado o desconto na parcela variável, resguardado a ampla defesa e o contraditório.

11.14. A referida análise poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividade assistencial ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão.

11.15. A análise deste documento não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela OSS e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades da **UPA 24 H SATÉLITE**, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada.

11.16. Os Termos Aditivos que venham a ser firmados, sejam estes para adição ou supressão nas quantidades de atividade assistencial pactuadas, serão estabelecidos na conformidade e nos limites do que dispõe a legislação que regula a matéria.

12. AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS DESVIOS NAS QUANTIDADES DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL

12.1. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão semestralmente.

12.2. A avaliação e análise trimestrais referidas neste Termo de Referência serão efetuadas conforme explicitado no **ANEXO VI - SISTEMA DE REPASSE**

12.3. PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE INDICADORES

Meta		Pactuado	Realizado	%	Nota
IN 1	1	Atendimento médico em urgência e emergência	7.000		
	2	Classificação de Risco	7.000		
	NOTA DO INDICADOR				
	CONCEITO DO INDICADOR				
IN 2	1	Taxa satisfação do usuário – NPS (ÓTIMO/BOM)	≥ 70%		
	2	Reclamações da Ouvidoria resolvidas	≥ 80%		
	NOTA DO INDICADOR				
	CONCEITO DO INDICADOR				

MEMÓRIA DE RATEIO	
RESULTADO OBTIDO DA META	NOTA ATRIBUÍDA A META
>100% até 150%	10
> 80% até 100%	9
> 70% até 75%	8
> 60% até 65%	7
> 50% até 55%	6
> 40% até 45%	5
> 30% até 35%	4
> 20% até 25%	3
> 10% até 15%	2
> 5% até 10%	1
< 5%	ZERO

12.4. A pontuação para cálculo do repasse será a média ponderada dos itens de cada índice, aplicada a Tabela de MEMÓRIA DE RATEIO, conforme fórmula abaixo:

$$IN\ 1 = \frac{NOTA\ META\ 1 + NOTA\ META\ 2}{2}$$

$$IN\ 2 = \frac{NOTA\ META\ 1 + NOTA\ META\ 2}{2}$$

12.5. O percentual do repasse da parte variável correspondente aos IN1 e IN2 serão calculados conforme o conceito atribuído, levando em consideração a pontuação global, seguindo a Tabela de Cálculo - Parte Variável abaixo:

TABELA DE CÁLCULO – PARTE VARIÁVEL		
PONTUAÇÃO GLOBAL	CONCEITO	VALOR RECEBER A
8,0 a 10,0 pontos	A – ÓTIMO	100%
7,0 a 6,9 pontos	B – BOM	75%
6,0 a 5,9 pontos	C – REGULAR	50%
5,0 a 4,9 pontos	D – RUIM	25%
< 5,0	E- INSUFICIENTE	ZERO

12.6. A SMS será responsável pelo acompanhamento e avaliação dos serviços e ações executadas pela OSS, e exercerá essa responsabilidade por meio da Comissão de Avaliação, a qual será constituída pelo Secretário Municipal de Saúde de Natal/RN por portaria, mediante a prestação de contas mensal apresentada pela OSS, podendo solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares para subsidiar seus trabalhos.

12.7. A Comissão de Avaliação deverá reunir-se ordinariamente 01 (uma) vez ao mês, e extraordinariamente sempre que convocada pelo seu Presidente, emitindo mensalmente relatórios prévios e a cada trimestre parecer conclusivo acerca do serviço prestado com base no quadro de avaliação e valoração, devendo apresentar o relatório a SMS.

12.8. A Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicará imediatamente ao Secretário Municipal de Saúde, para as providências cabíveis.

13. DA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS PELA OSS E DEMAIS DISPOSIÇÕES

13.1. A OSS poderá contratar terceiros, salvo serviço de gestão, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

13.2. A OSS receberá o objeto do termo de referência, através de Ato de Transição com a atual gestora, competindo-lhe, obrigatoriamente, a assunção dos pacientes e o aproveitamento de todos os empregados que manifestarem o desejo de permanecer em seus postos de trabalho, ficando-lhe facultado, ainda, o aproveitamento dos fornecedores utilizados pela atual gestora do objeto do termo de referência.

13.3. A OSS é isenta de responsabilidades e obrigações trabalhistas frutos de contrato anterior.

NATAL/RN, 14 de julho de 2025.

Ludmila Oliveira de Souza
Comissão Especial de Seleção

Gabriel Cardoso Medeiros
Comissão Especial de Seleção

Sirleide Silva de Oliveira Souza
Comissão Especial de Seleção

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24h – UPA PAJUÇARA

1. OBJETO

1.1. SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE, QUALIFICADA NO MUNICÍPIO DE NATAL/RN, PARA FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA, POR MEIO DA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM REGIME DE 24 HORAS POR DIA NA UPA PAJUÇARA, LOCALIZADA NA AV. MOEMA TINOCO DA CUNHA LIMA, N° 3393, BAIRRO PAJUÇARA, NATAL /RN, CEP 59136-245.

2. JUSTIFICATIVA

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Municipal nº 6.295/2011, de 30 de setembro de 2011, que dispõe sobre qualificação como Organização Social em Saúde no âmbito do Município de Natal/RN e dá outras providências;

CONSIDERANDO, o disposto no Decreto Municipal nº 13.360, de 08 de maio de 2025, que regulamenta a Lei Municipal nº 6.295/2011;

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Federal 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar 141, de 13 de janeiro de 2012, que regulamenta o parágrafo 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nos 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 1.034, de 05 de maio de 2010, que dispõe sobre a participação complementar das instituições privadas, com ou sem fins lucrativos de assistência à saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 2.567, de 25 de novembro de 2016, que dispõe sobre a participação complementar da iniciativa privada na execução de ações e serviços de saúde e o credenciamento de prestadores de serviços de saúde no Sistema Único de Saúde (SUS);

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 10, de 03 de janeiro de 2017, que redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h de Pronto Atendimento como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 1.499, de 12 de julho de 2012, que aprova a Etapa I do Plano de Ação da Rede de Atenção às Urgências do Estado do Rio Grande do Norte e Municípios,

e aloca recursos financeiros para sua implantação;

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 48, de 16 de janeiro de 2013, que suspende o repasse dos recursos aprovados pela Portaria GM/MS nº 1.499, de 12 de julho de 2012, referente à Etapa I do Plano de Ação da Rede de Atenção às Urgências do Estado do Rio Grande do Norte e Municípios;

CONSIDERANDO a Portaria SAS/MS nº 1.535, de 25 de setembro de 2017, que redefine os Incentivos relacionados a Unidades de Pronto Atendimento da Rede de Atenção às Urgências no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

CONSIDERANDO o Anexo III - Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE), Título IV - Do componente Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24h) e o conjunto de serviços de urgência 24 horas - da Portaria de Consolidação GM/MS nº 3, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO a Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde;

2.1. Pretende-se com esta iniciativa, a otimização do padrão de qualidade na execução de serviços de responsabilidade desta SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN - SMS, prestados através da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24h - **UPA PAJUÇARA**, no atendimento ao cidadão. Dessa forma, a **UPA PAJUÇARA** prestará os serviços à comunidade, disponibilizando melhor atenção no atendimento no campo da saúde municipal, consolidando ainda mais a assistência à saúde preconizada pela Constituição Federal de 1988.

2.2. Adotar um modelo de gestão que atenda às necessidades da população do Município de Natal/RN, calcado em resultado, melhorando o atual sistema, tornando mais céleres os processos de serviços, otimizando a qualidade ofertada e assegurando o alcance dos seguintes objetivos:

- ✓ Garantir a qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento à população;
- ✓ Melhorar o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada;
- ✓ Implantar um modelo de gerência voltado para resultados;
- ✓ Buscar a eficiência, eficácia e efetividade na formulação do modelo de gestão na saúde adotado, obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS, em consonância com as políticas públicas definidas para a regionalização da saúde, buscando atender os pacientes oriundos de demanda espontânea e da Central de Regulação do SAMU e rede de assistência à saúde, preservando a missão da SMS.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS A SEREM PACTUADOS

3.1.1. A Unidade de Pronto Atendimento 24h - **UPA PAJUÇARA**, localizada Av. Moema Tinoco da Cunha Lima, nº 3393, Pajuçara, Natal/RN, 59136-245 é uma estrutura pré-hospitalar de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e as portas de urgências hospitalares que integram uma rede organizada de Atenção às Urgências. Ela é integrante do Sistema Municipal de Urgências e Emergências, por meio da Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE) do Município de Natal/RN, estando apta a prestar atendimento resolutivo aos pacientes acometidos por quadros agudos ou crônicos agudizados, com atendimento 24 horas. É uma estrutura com importante potencial para absorver demanda espontânea de pacientes que atualmente dirigem-se aos prontos-socorros de hospitais, além de exercer papel ordenador dos

fluxos da urgência.

3.1.2. A OSS atenderá aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, com seus recursos humanos e técnicos capacitados, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem na modalidade abaixo descrita, conforme sua tipologia.

3.1.3. O Serviço de Admissão da OSS solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, obedecerão ao fluxo definido na Proposta de Trabalho e Políticas Ministeriais pertinente.

3.1.4. No caso dos atendimentos em caráter de urgência, sem que tenha ocorrido apresentação da documentação necessária, esta deverá ser entregue pelos familiares ou responsáveis pelo paciente, até a alta do paciente.

3.1.5. O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela OSS serão efetuados através dos dados registrados no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela SMS.

3.2. UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H (UPA PAJUÇARA)

3.2.1. Atualmente a Unidade de Pronto Atendimento 24h – **UPA PAJUÇARA** encontra-se qualificada pelo Ministério da Saúde por meio da Portaria GM/MS nº 2.233/2021 como OPÇÃO III, apesar de possui quadro de médicos e dimensionamento de recursos humanos, compatível com uma UPA 24H OPÇÃO VIII, bem como, volumetria de atendimento equivalente a esta OPÇÃO de financiamento Ministerial, razão pela qual, esta deverá ser dimensionada pela OSS proponente como OPÇÃO VIII em seu PLANO DE TRABALHO.

3.2.2. A **UPA PAJUÇARA** deverá realizar, mensalmente, no mínimo 7.000 (sete mil) atendimentos de Classificação de Risco e no mínimo 7.000 (sete mil) atendimentos médicos de urgência e emergência, por meio de no mínimo 08 (oito) médicos diurnos, sendo distribuídos da seguinte forma: 01(um) emergencista para a sala vermelha, 01 clínico geral para a sala amarela, 02(dois) pediatras e 04 (quatro) clínicos gerais para pronto socorro e área clínica. E no mínimo 06 médicos noturnos, sendo distribuídos da seguinte forma: 01(um) emergencista para as salas vermelha e amarela, 02(dois) pediatras e 03 (três) para pronto socorro e área clínica. Bem como, implantar o serviço de Ultrassonografia de URGÊNCIA, devendo a OSS auxiliar à SMS a pleitear a requalificação do serviço existente na OPÇÃO VIII, em conformidade com a política do Ministério da Saúde e os preceitos da Política Nacional de Humanização, seguindo os quantitativos médios abaixo estabelecidos pela Portaria GM/MS nº 10 de janeiro de 2017 e nas Portaria de Consolidação GM/MS nº 3/2017 e nº 6/2017.

3.2.3. A **UPA PAJUÇARA** presta assistência em regime de observação, pelo período máximo de 24 (vinte e quatro) horas e compreenderá o conjunto de atendimento oferecido aos pacientes, desde a sua admissão até a sua alta médica, ou transferência para outra unidade referenciada.

3.2.4. No processo de observação estão incluídos:

- a) Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de observação, de acordo com a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME, ou medicamentos não padronizados justificados por laudos médicos;
- b) Procedimentos e cuidados de enfermagem necessários durante o processo de observação;
- c) Alimentação ao usuário e seu acompanhante legal após 6h de observação e hidratação,

devendo respeitar os padrões sanitários e de qualidade legais exigidos;

- d) Assistência por equipe de saúde interdisciplinar necessária ao respectivo atendimento, conforme preconizada por Resoluções dos Conselhos de Classes e do Ministério da Saúde, nas ações de saúde mencionadas neste Termo de Referência;
- e) Utilização de material descartável necessário para os cuidados e tratamentos necessários;
- f) Observação do paciente em quarto compartilhado, ou individual, quando necessário devido às condições especiais do paciente, respeitadas as normas que dão direito à presença de acompanhante, previstas na legislação que regulamenta o Sistema Único de Saúde.

3.2.5. A OSS ofertará os serviços médicos e de classificação de risco na **UPA PAJUÇARA**, nos quantitativos de acordo com a tabela abaixo:

PROCEDIMENTOS	QUANTITATIVO/MÊS
Atendimento Médico (03.01.06.010-0) (03.01.06.009-6) (03.01.06.002-9)	7.000
Classificação de Risco (03.01.06.011-8)	7.000

3.2.6. A **UPA PAJUÇARA**, oferecerá a todos os pacientes em atendimento na unidade, que necessitarem os serviços de SADT de acordo com a tabela abaixo, e a necessidade via prescrição médica:

EXAMES/UPA
Análises Clínicas (Laboratoriais) 24h
Raio-X 24h
E.C.G 24h
Ultrassonografia de Emergência 24h

3.2.7. Devido o perfil assistencial e o porte da **UPA PAJUÇARA**, serão realizados na unidade minimamente os seguintes exames de Análise Clínica:

DESCRIÇÃO
CK/MB
COLETA NASOFARINGE COVID-19
COVID-19 AG TESTE RÁPIDO
CPK
CREATININA
HEMOGRAMA COMPLETO
IONOGRAMA (SÓDIO E POTÁSSIO)
LACTATO
MONKEYPOX VIRUS
SUMARIO DE URINA
TESTE RAPIDO HEPATITE B
TESTE RAPIDO HEPATITE C
TESTE RAPIDO HIV
TESTE RAPIDO SIFILIS
TGO/AST
TGP-ALT

URÉIA

4. CONTEÚDO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENCAMINHADAS À SMS

4.1. A **OSS** gerará um Relatório Gerencial mensalmente com os serviços que realiza, agrupadas por clínica, de acordo com o volume de atividades assistenciais PACTUADAS:

- Número de consultas médicas de urgência que realiza, agrupadas por clínica;
- Número de atendimentos por classificação de risco;
- Número de consultas outros profissionais de nível superior;
- Número de procedimentos que realiza, por tipo;
- Número de pacientes em observação pacientes saídos (altas, óbitos e transferências);
- Número de exames que realiza, por tipo;
- Índice de satisfação do usuário.

4.2. O Relatório Gerencial será consolidado em volume único, deverá ser apresentado mensalmente até o décimo dia do mês subsequente à realização das atividades e conterá todas as informações acima descritas.

4.3. As diretrizes e protocolos de aferição do Índice de Satisfação do Usuário serão construídos, avaliados e aplicados periodicamente por representantes da OSS e representantes da SMS.

4.4. A OSS encaminhará à SMS toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA OSS

5.1. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à OSS, além das obrigações constantes das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação referente ao SUS, bem como nas legislações federal, estadual e municipal que regem a presente contratação;

5.2. Prestar os serviços de saúde que estão especificados neste Termo de Referência, à população usuária do SUS – Sistema Único de Saúde nos estabelecimentos de saúde cujo uso lhe fora permitido, nos termos do artigo 3º, Inciso IV da Lei nº 9.790, de 23 de MARÇO DE 1999;

5.3. Dispor, por razões de planejamento das atividades assistenciais, de informação oportuna sobre o local de residência dos pacientes atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento ou demanda espontânea, registrando o município de residência e, para os residentes no Município de NATAL/RN, o bairro;

5.4. Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, de que trata a Lei nº 5.980/96, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

5.5. A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do art. 14 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

5.6. Administrar, com zelo, os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público;

5.7. Qualquer alteração da finalidade ou do regime de constituição da OSS, que implique em mudanças das condições que instruíram na qualificação, deverá ser comunicada à SMS, acompanhada de justificativa.

5.8. Transferir, integralmente à SMS em caso de finalização do Contrato de Gestão, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde Ambulatório Municipal de Especialidades cujo uso lhe fora permitido;

5.9. A OSS restituirá os excedentes financeiros à SMS ao final do Contrato de Gestão, e os excedentes deverão levar em conta todos os débitos oriundos da prestação de serviços, com exceção da reserva financeira para fazer face ao pagamento de ações trabalhistas e cíveis que vierem a ocorrer;

5.10. Contratar pessoal no quantitativo legal, devidamente capacitado e habilitado para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo mensalmente, apresentar a comprovação de sua quitação conforme legislação vigente;

5.11. Manter, em perfeitas condições de uso, os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados;

5.12. Adotar o símbolo e o nome designativo da **UPA PAJUÇARA**, do SUS, da SMS e da Prefeitura Municipal de NATAL/RN, cujo uso lhe for permitido, seguido pelo da OSS;

5.13. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução dos serviços, objetos deste Termo de Referência;

5.14. Manter sempre atualizado o prontuário do paciente e o arquivo do serviço de saúde, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, ressalvados os prazos previstos em lei;

5.15. Não utilizar e nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de pesquisas ou estudos, exceto nos casos de consentimento informado, devidamente aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa, quando deverá haver manifestação expressa de consentimento do paciente ou de seu representante legal, por meio de termo de responsabilidade pelo tratamento ao qual será submetido;

5.16. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços, respeitando-se a Política Nacional de Humanização do SUS;

5.17. Observar, no caso do atendimento aos pacientes, as prioridades legais conferidas à criança, ao adolescente, ao idoso, a Pessoa com deficiência, dentre outras previstas no ordenamento jurídico brasileiro, de acordo com a CLASSIFICAÇÃO DE RISCO;

5.18. Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, quando solicitado as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste Termo de Referência, utilizando-se de linguagem clara e acessível à população;

- 5.19.** Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
- 5.20.** Limitar suas despesas com o pagamento de remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da até 70% (setenta por cento) do valor global das despesas de custeio da **UPA PAJUÇARA**;
- 5.21.** A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da OSS não poderão exceder os níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde local ou regional.
- 5.22.** Apresentar mensalmente prestação de contas conforme **ANEXO V - PRESTAÇÃO DE CONTAS**, para efeito de acompanhamento do CONTRATO DE GESTÃO;
- 5.23.** Manter o quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis com os serviços executados na **UPA PAJUÇARA**, em caráter permanente, conforme o estabelecido nas normas sanitárias e legais vigentes;
- 5.24.** Assistir de forma abrangente aos usuários, procedendo aos devidos registros do Sistema de Informação Ambulatorial – SIA/SUS ou outros que venham a substituí-los, segundo os critérios da SMS e do Ministério da Saúde;
- 5.25.** Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados de que trata este Termo de Referência, disponibilizando, a qualquer momento, à SMS e às auditorias do Município e do SUS, as fichas e prontuários dos usuários, em meio físico ou eletrônico certificado, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e a segurança dos serviços prestados;
- 5.26.** Assegurar a organização e o gerenciamento da **UPA PAJUÇARA**, objeto do presente Termo de Referência, através de técnicas adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da unidade e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do seu pleno funcionamento;
- 5.27.** Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto de que trata este Termo de Referência;
- 5.28.** Manter, durante toda a duração do contrato a ser firmado para este Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na seleção pública;
- 5.29.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações dos serviços, objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular, ao emprego ou fornecimento realizado de maneira inadequada, ou em desconformidade com os critérios estabelecidos pelo SUS;
- 5.30.** Comunicar, por escrito à COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO, prevista no Art. 8º da Lei Municipal nº 6.295/2011 tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 5.31.** A OSS se obriga a permitir, a qualquer tempo, acesso a toda a documentação relacionada com o cumprimento do Contrato de Gestão a se firmado por servidores credenciados da SMS para a realização das suas tarefas de acompanhamento, fiscalização, avaliação, regulação e controle pela SMS, bem como de terceiros contratados e credenciados para assistir e subsidiar com informações pertinentes as atribuições desses servidores;

5.32. Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos e, mediante processo seletivo público, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias nos termos da CLT;

5.33. A **OSS** deverá utilizar como critério para remuneração dos empregados contratados a negociação e a celebração de acordos coletivos de trabalho vinculados ao cumprimento das metas estipuladas, à redução interna dos custos ou ao aumento da produtividade, sempre compatíveis com o praticado no mercado de trabalho;

5.34. É vedada a contratação de servidores e empregados públicos em atividade, salvo os casos em que houver previsão legal e compatibilidade de horário;

5.35. Quanto à admissão ou dispensa de pessoal, que esta seja feita sempre de forma, objetiva e impessoal, nos termos da CLT;

5.36. A OSS é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do Contrato de Gestão, podendo a SMS, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do repasse financeiro à OSS;

5.37. Deverá ser realizada anualmente a atualização cadastral do mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática, através de um inventário de todos os equipamentos existentes, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como seu número de patrimônio. O mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática adquiridos com recursos do Contrato de Gestão em questão, também deverão ser objeto de patrimônio pela SMS;

5.38. Deverá ser mantida na **UPA PAJUÇARA**, uma ficha histórica com as intervenções sofridas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;

5.39. Deverão ser informados à SMS, todos e quaisquer deslocamentos, seja de mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática, de uma unidade de saúde para outra, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral;

5.40. Deverão ser enviadas à SMS, cópias de todos os contratos de prestação de serviços firmados pela OSS, devidamente assinados, já na prestação de contas referente ao trimestre do Contrato de Gestão a ser firmado;

5.41. A OSS será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirados os respectivos prazos de validade;

5.42. Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários e trabalhista, transitados em julgado, decorrentes da execução do Contrato de Gestão pela OSS, que resulte no ajuizamento de reclamação trabalhista, com a inclusão do Município de NATAL/RN no polo passivo como responsável subsidiário, a SMS poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente ao montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência, desde que a SMS não tenha dado causa ao débito;

5.42.1. A retenção prevista acima será realizada na data do conhecimento pela SMS da existência do valor da condenação na ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários ou relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos empregados da OSS para consecução do objeto do futuro Contrato de Gestão;

5.42.2. A retenção somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela OSS;

5.42.3. Ocorrendo o término do Contrato de Gestão sem que tenha se dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado ou o pagamento da condenação/dívida;

5.43. A OSS fica obrigada a abrir conta corrente bancária em banco oficial, para movimentação exclusiva dos recursos provenientes do Contrato de Gestão a ser firmado;

5.44. Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do futuro Contrato de Gestão, e disponibilizar, mensalmente, extrato à SMS;

5.45. Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados;

5.46. Encaminhar à SMS para publicação no Diário Oficial do Município de NATAL/RN, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do referido Contrato de Gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, obras e compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público e Manual de Departamento Pessoal da OSS, necessários à execução do Contrato de Gestão;

5.47. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Termo de Referência;

5.48. Apresentar à SMS os relatórios gerenciais da **UPA PAJUÇARA**, na forma e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

5.49. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços especificados neste Termo de Referência;

5.50. Implantar em até 180 (cento e oitenta) dias, após prévia aprovação da SMS, modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento;

5.51. Registrar, analisar, encaminhar e adotar as medidas de melhoria necessárias, diante das solicitações, sugestões, reclamações e denúncias que receber e responder aos usuários, respeitado a prioridade do caso e os prazos estabelecidos pela Ouvidoria do SUS Municipal e Ouvidoria da **UPA PAJUÇARA**, devendo encaminhar mensalmente à OSS, relatório das demandas registradas.

5.52. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças estruturais físicas na **UPA PAJUÇARA**, sem prévia ciência e aprovação da SMS;

5.53. A OSS deverá observar rigorosamente os Princípios da Economicidade, Razoabilidade e Transparência, norteadores da Administração Pública, para fins das despesas originadas da execução do futuro Contrato de Gestão;

5.54. A OSS deverá prover sistema de monitoramento e vigilância, conforme condições necessárias para garantir a segurança de todo o patrimônio sob sua responsabilidade, disponibilizando o acesso de imagens, em tempo real, dos locais de recepção de atendimento aos usuários;

5.55. A OSS deverá exigir, controlar e fiscalizar, os profissionais a ela vinculada, para que estes

cumpram o que preconiza os artigos 35 da Lei 5.991/73, Arts. 11 e 87 do Código de Ética Médica e art. 15 do Decreto Federal nº 20.931/31;

5.56. Toda interpelação acerca do serviço público prestado pela OSS, feita por autoridade ou por pessoa do povo, deve ser respondida pela OSS em até 15 (quinze) dias;

5.57. Apesar da **UPA 24 H SATÉLITE** objeto deste Termo de Referência, ser opção III em sua qualificação junto ao MS, a OSS deverá disponibilizar 08 (oito) médicos diurnos, sendo distribuídos da seguinte forma: 01(um) emergencista para a sala vermelha, 01 clínico geral para a sala amarela, 02(dois) pediatras e 04 (quatro) clínicos gerais para pronto socorro e área clínica. E 06 médicos noturnos, sendo distribuídos da seguinte forma: 01(um) emergencista para as salas vermelha e amarela, 02(dois) pediatras e 03 (três) para pronto socorro e área clínica, bem como, implantar o serviço de Ultrassonografia de URGÊNCIA.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA SMS

6.1. Proporcionar todas as facilidades legais e necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança que julgar necessária;

6.2. Programar o orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do futuro Contrato de Gestão, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de pagamento previsto neste Termo de Referência;

6.3. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis unidade definida neste Termo de Referência, mediante a celebração dos correspondentes termos de Permissão de Uso, para fins de da consecução do objeto da **UPA PAJUÇARA**;

6.4. Inventariar e avaliar os bens móveis e imóveis da unidade a ser gerida, antes da formalização dos termos de permissão de uso;

6.5. Efetuar os repasses mensais devidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, sob pena de responder pelos ônus decorrente do atraso dos repasses mensais;

6.6. Disponibilizar todas as informações e os meios necessários para que ocorra o fiel cumprimento das disposições existentes;

6.7. Autorizar os serviços e emitir os documentos específicos e de competência da SMS;

6.8. Exercer a fiscalização, supervisão e controle dos serviços solicitados, através de comissão devidamente designada pela SMS.

7. DA INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO NO SERVIÇO TRANSFERIDO

7.1. Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços de saúde prestados à população pela **OSS**, a **SMS** poderá assumir, após abertura de processo administrativo, garantido ampla defesa da OSS, a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, qualquer que seja o estado de conservação que se encontre.

7.2. Ocorrendo o previsto no item acima a **SMS** assumirá a gestão da **UPA PAJUÇARA** com todas as instalações, equipamentos e recursos humanos necessários ao regular funcionamento da Unidade, sejam admitidos pela **OSS** ou cedidos pela **SMS**.

7.3. Acontecendo o previsto nos citados acima, todas as despesas e custos decorrentes da intervenção passarão a ser de responsabilidade da **SMS** até que a intervenção seja suspensa, quando a situação emergencial for superada ou regularizada, com a volta da própria **OSS**, se for o caso, ou com a contratação de outra entidade que venha a substituí-la ou, ainda, com a assunção direta da gestão da **UPA PAJUÇARA** pela própria **SMS** em caráter definitivo, se essa for a decisão governamental.

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO

8.1. O prazo inicial de vigência do CONTRATO DE GESTÃO decorrente da presente SELEÇÃO é de 24 (vinte e quatro) meses a partir da sua assinatura podendo tal prazo ser prorrogado, por igual período, até o limite de 10 (anos) após demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas, conforme Art. 8º, inciso VI do Decreto Municipal nº 13.360/2025

9. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO

9.1. Entende-se por PROPOSTA DE TRABALHO a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada, para caracterizar o perfil da **UPA PAJUÇARA**, o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos e a demonstração das experiências do seu corpo técnico para a realização dos trabalhos propostos.

9.2. TÍTULO

9.2.1. Proposta de Trabalho para o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde da **UPA PAJUÇARA**, conforme CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 04/2025.

9.3. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL

9.3.1. Esse item deverá caracterizar o modelo de gestão que será adotado pela OSS proponente para o gerenciamento da Unidade, descrevendo:

- ✓ A caracterização do modelo gerencial que será implantado;
- ✓ As estratégias que serão adotadas para o sucesso da implantação do modelo, considerando o impacto da mudança de paradigma do atual modelo existente, a mudança de clima e cultura organizacional, a gestão de pessoal, a melhoria na eficiência, eficácia e efetividade;
- ✓ Os modelos e certificações de qualidade que serão implantados;
- ✓ Os indicadores de impacto propostos pela instituição;
- ✓ A descrição sumária das ferramentas e instrumentos de modernização gerencial adotada pela instituição;
- ✓ Os limites de responsabilidades, considerando o objeto de negócio, que a instituição

- proponente demonstra estar disposta a assumir no processo de publicitação;
- ✓ Descrição do funcionamento do modelo de regulação assistencial, acolhimento com classificação de risco;
 - ✓ Descrição de como será gerenciado o transporte inter-hospitalar dos pacientes da Unidade;
 - ✓ Descrição do modelo de participação nas atividades de Ensino e Pesquisa em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde;
 - ✓ Cronograma com prazos propostos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto;
 - ✓ Descrição do modelo de gestão da informação, informando as tecnologias da informação que serão alocadas na Unidade;
 - ✓ Descrição de modelo de gerenciamento eletrônico de prontuários e sua relação com os sistemas de informação do SUS, em especial, o Sistema de Informação Hospitalar – SIH e o Sistema de Informação Ambulatorial – SIA;
 - ✓ Descrição da Organização de Serviços – Serviços assistenciais, atividades de urgência/emergência e serviço de apoio diagnóstico e terapêutico – SADT;
 - ✓ Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais e a carga horária de trabalho, por perfil de profissional. Neste tópico, solicita-se um quadro resumo do perfil de todos os profissionais que irão trabalhar na Unidade, que estejam ou não contratados, e com a expressão da carga horária semanal distribuída pelos dias da semana e com o enunciado do horário de trabalho;
 - ✓ Descrição do sistema de qualificação profissional: treinamento, capacitação, educação em saúde;
 - ✓ Descrição dos critérios de remuneração direta e indireta, identificação pessoal e uniformização dos recursos humanos;
 - ✓ Descrição sumária do campo de atuação da instituição no setor saúde, com ênfase na atenção pré-hospitalar pública, destacando sua inteligência de negócio;
 - ✓ Poderão ser acrescentadas informações importantes não abordadas nos itens anteriores ou outras iniciativas e programas de qualidade que o ente interessado já tenha em desenvolvimento ou pense iniciar sua implantação. Nesse caso, deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto, etc.

9.4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO

9.4.1. ATIVIDADE E QUALIDADE (F1)

DESCRIÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO	Proposta da OSS de como procederá com a gestão a ser implantada	10 pontos	10 pontos
IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS	Fluxos Operacionais compreendendo circulação em áreas restritas, externas e internas	02 pontos	10 pontos
	Fluxos para registros de documentos de usuários e administrativos	02 pontos	
	Fluxo para materiais esterilizados	02 pontos	
	Fluxo para roupas	02 pontos	
	Fluxo para resíduos	02 pontos	

IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS	DE	Proposta para Regimento Interno da UPA, Corpo Clínico, Enfermagem e outros serviços como Serviço Social e Farmácia (1 pt para cada regimento apresentado)	06 pontos	15 pontos
		Apresentação de Manual de Rotinas Administrativas para Faturamento de Procedimentos	03 pontos	
		Apresentação de Manual de Rotinas para Administração Financeira	03 pontos	
		Apresentação de Manual de Rotinas Administrativas para a Gerência de Almoxarifado e Patrimônio	03 pontos	
COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO	DE	Proposta de constituição (membros, finalidade)	01 ponto	03 pontos
		Proposta de regimento da comissão	01 ponto	
		Cronograma de atividade anual.	01 ponto	
COMISSÃO DE ANÁLISE E REVISÃO DE PRONTUÁRIOS	DE	Proposta de constituição (membros, finalidade)	01 ponto	03 pontos
		Proposta de regimento da comissão	01 ponto	
		Cronograma de atividade anual.	01 ponto	
COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITOS	DE	Proposta de constituição (membros, finalidade)	01 ponto	03 Pontos
		Proposta de regimento da comissão	01 ponto	
		Cronograma de atividade anual	01 ponto	
OUTRAS COMISSÕES (03 PTS CADA COMISSÃO)	DE	Proposta de constituição (membros, finalidade)	01 ponto	09 pontos
		Proposta de regimento da comissão	01 ponto	
		Cronograma de atividade anual	01 ponto	
ACOLHIMENTO/ ATENDIMENTO	DE	Proposta de Implantação do Serviço de Ouvidoria	01 ponto	07 pontos
		Proposta para a Implantação do Acolhimento com Classificação de Risco	02 pontos	
		Proposta para Implantação de Serviço Humanizado de Atendimento ao Usuário.	02 pontos	
		Proposta de Realização Periódica de Pesquisa de Satisfação.	02 pontos	
TOTAL DE PONTOS F1- 60 PONTOS				

9.4.2. TÉCNICA (F2)

DESCRIÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
IMPLEMENTAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE OUTROS SERVIÇOS	Normas para o funcionamento da Administração Geral.	02 pontos	08 pontos
	Normas para o funcionamento do serviço de manutenção de equipamentos e predial, preventiva e corretiva.	03 pontos	
	Normas contratação de serviços e compra de materiais e medicamentos.	03 pontos	
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	Apresentação do projeto de implementação tecnológica com vista na melhoria do atendimento ao usuário. (01 pontos cada)	02 Pontos	04 pontos
	Convênio de Cooperação Técnica com Entidades de Ensino para desenvolvimento de estágios curriculares, treinamento e residências.	02 pontos	

	(01 pontos cada convênio apresentado pela OSS)		
POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS	Apresentação de Manual de Contratação de Pessoas.	01 ponto	08 pontos
	Apresentação de Organograma com definição das competências de cada membro do seu corpo. (Mínimo 03 níveis)	01 ponto	
	Apresentação de dimensionamento de quadro de pessoal, por área de atenção, compatível com as atividades propostas no Termo de Referência, constando forma de vínculo, carga horária semanal e tipo de escala (ex. 12x36).	02 pontos	
	Apresentar projeto para definição da política de segurança no trabalho e prevenção de acidentes.	01 Pontos	
	Apresentação de projeto em educação permanente com vista à capacitação da equipe interdisciplinar da unidade.	03 Pontos	
TOTAL DE PONTOS (F2) – 20 PONTOS			

9.4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (F3)

DESCRIÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	Gerenciamento de UPA 24H (03 pt para cada ano de experiência)	06 pontos	20 pontos
	Gerenciamento de serviços de saúde de Urgência/Emergência (exceto UPA). (03 pt cada)	06 pontos	
	Comprovação de experiência prévia e capacidade técnica operacional, por meio de atestados de capacidade técnica, instrumentos de parcerias firmadas, com órgãos e entidades da administração pública, empresas ou com outras organizações sociais. (02 pt para cada ano)	06 pontos	
	Possuir CEBAS vigente	02 Pontos	
TOTAL DE PONTOS (F3) - 20 PONTOS			

9.4.3.1. O somatório das notas dos itens F1 + F2 + F3 = 100.

9.4.3.2. Para pontuação, a proponente deverá apresentar os documentos indicados nos quadros abaixo, obedecendo os seguintes parâmetros:

- ✓ Para demonstração da experiência da entidade exige-se declaração de entidade pública ou privada mantenedora da unidade de saúde gerida pela OSS indicando o período e os

- serviços prestados;
- ✓ Para demonstração de serviço próprio exige-se cópia do CNES com o CNPJ da entidade ou de uma de suas filiais;
- ✓ Somente serão válidos atestados de serviços com mais 01 (um) ano.

9.4.4. Os itens que compõem o F1 e F2 que forem satisfatórios receberão 100% da pontuação do item, e os que atenderem parcialmente receberão 50% da pontuação do item e os que não atenderem não receberão pontuação.

9.4.5. PROPOSTA FINANCEIRA

9.4.5.1. Neste item a OSS proponente deverá apresentar proposta financeira para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, tendo como referência a estimativa de custos mensal e conforme modelo do **ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS**.

9.4.5.2. O custo mensal deverá ser apresentado como anexo à PROPOSTA DE TRABALHO, dentro do mesmo envelope.

9.4.6. Serão desclassificadas as PROPOSTAS DE TRABALHO que:

9.4.6.1. Não atingirem uma Pontuação total mínima de 50 (cinquenta) pontos e que não alcançarem 50% do total possível em cada um dos CRITÉRIOS:

- a) Atividade e Qualidade (F1);
- b) Técnica (F2);
- c) Qualificação Técnica (F3).

9.4.6.2. Não atenderem às exigências deste Edital.

9.4.6.3. Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades da **UPA PAJUÇARA**, com valores manifestamente inexequíveis, ou com valor acima do teto previsto neste Termo de Referência.

9.4.7. CÁLCULO DAS NOTAS DE AVALIAÇÃO

9.4.7.1. CÁLCULO DA NOTA TÉCNICA

I - No julgamento da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada CRITÉRIO de avaliação, conforme fórmula a seguir:

$$NT = F1 + F2 + F3$$

a) Onde:

- ✓ NT – Nota Técnica;
- ✓ F1 – Nota obtida na Atividade e Qualidade;
- ✓ F2 – Nota obtida na Técnica;
- ✓ F3 – Nota obtida na Qualificação Técnica.

9.4.7.2. CÁLCULO DA NOTA DE VALOR

I - No Julgamento das Propostas de Valor para definição da Nota de Valor (NV) serão avaliados o Valor Proposto (VP) pelas OSS proponentes, dividida pelo Menor Valor Proposto (MV) entre os ofertados na SELEÇÃO, conforme fórmula abaixo:

$$NV = (MV / VP) \times 100$$

a) Onde:

- ✓ **NV** – Nota de Valor;
- ✓ **VP** – Valor Proposto pela OSS;
- ✓ **MV** – Menor Valor proposto entre as OSS.

9.4.7.3. CÁLCULO DA NOTA DE AVALIAÇÃO GERAL

I - A classificação das PROPOSTAS DE TRABALHO far-se-á conforme em ordem decrescente, pela obtenção da Nota de Avaliação Geral (NA) conforme fórmula abaixo:

$$NA = (NT \times 0,8) + (NV \times 0,2)$$

a) Onde:

- ✓ **PROPOSTA DE TRABALHO:** PESO 80
- ✓ **PLANILHA DE DESPESA DE CUSTEIO (VALOR PROPOSTO):** PESO 20
- ✓ **NA** - Nota de Avaliação
- ✓ **NT** - Nota Técnica
- ✓ **NV** - Nota de Valor

9.4.8. A classificação das OSS far-se-á em ordem decrescente das Notas de Avaliação Geral (NA) e será declarada vencedora da presente SELEÇÃO a OSS que venha obter a maior Nota de Avaliação Geral (NA).

9.4.9. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação entre mais de uma PROPOSTA DE TRABALHO, a seleção da OSC vencedora será decidida a que tiver maior nota F2 e se continuar o empate a que tiver maior nota do F3, e por último a que tiver sido constituída primeiro.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, RECURSOS FINANCEIROS E FORMA DE REPASSE

10.1. As despesas com a futura PARCERIA correrão à conta das seguintes rubricas do orçamento da SMS:

ORGÃO: FMS – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39

FONTE DE RECURSO: MAC – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

10.2. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Termo de Referência serão alocados para a OSS mediante transferências oriundas da SMS, sendo permitido à OSS o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos seus ativos financeiros e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob sua administração, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais.

10.3. Quaisquer recursos financeiros oriundos do SUS, de custeio ou investimento, necessários ou passíveis de complementação ao valor dos serviços a seres contratados, deverão ser captados e

aplicados respeitando as regras de financiamento, gestão e gerência do SUS, bem como com o consentimento da **SMS**.

10.4. Os recursos repassados e disponíveis à **OSS** poderão ser aplicados em fundos de investimento garantidos, desde que os resultados dessa aplicação revertam-se, exclusivamente, aos serviços do objeto deste Termo de Referência e, a aplicação não prejudique os serviços pactuados.

10.5. Na vigência do Contrato de Gestão a ser celebrado, além do valor global mensal de custeio, poderão ser repassados recursos com fins justificados e específicos, a título de investimentos. Entende-se, por investimentos, todos os repasses financeiros pactuados com a **OSS** e realizados pela **SMS** visando melhorias da área física ou aquisição de equipamentos, não previstos inicialmente.

10.6. Os repasses a título de investimento serão efetuados pela **SMS** mediante processo administrativo específico, em que serão descritos as justificativas e o detalhamento do aporte financeiro a ser realizado, podendo o repasse ser de valor total ou complementar ao investimento realizado pela própria **OSS**.

10.7. Ao final de cada exercício, caso haja excedentes financeiros oriundos do Termo de Fomento e Colaboração a ser celebrada a **OSS** deverá elaborar e apresentar "Plano de Investimento de Recursos Excedentes" para aprovação pela **SMS**.

11. SISTEMÁTICA E CRITÉRIOS DE REPASSES

11.1. A parte variável do recurso financeiro do CONTRATO DE GESTÃO, subdivide-se em 02 modalidades; Indicador 1 – METAS QUANTITATIVAS (IN 1) 10% e Indicador 2 – METAS QUALITATIVAS (IN 2) 10% e a sistemática e os critérios de repasses encontram-se descritos no **ANEXO VI - SISTEMA DE REPASSE**.

11.2. Além das atividades de rotina, a **OSS** poderá realizar outras atividades de assistência em saúde, submetidas à prévia análise e autorização da **SMS**, conforme especificado neste Termo de Referência, respeitadas as limitações previstas em lei.

11.3. A **OSS** poderá, por interesse da **SMS** e mediante Termo Aditivo, implementar novos serviços.

11.4. Os repasses à **OSS** dar-se-ão na seguinte forma:

11.4.1. 80% (Oitenta por cento) do valor anual pactuado em Contrato de Gestão, será repassado em 12 (doze) parcelas mensais fixas, sendo até o décimo quinto dia de cada mês, dentro do mês corrente da parcela.

11.4.2. 10% (dez por cento) do valor anual pactuado será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, a ser repassadas juntamente com as parcelas fixas. O repasse integral da parcela variável está vinculado à avaliação periódica dos indicadores (IN 1) conforme estabelecido neste Termo de Referência;

11.4.3. 10% (dez por cento) do valor anual pactuado será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, a ser repassadas juntamente com as parcelas fixas. O repasse integral da parcela variável está vinculado à avaliação periódica dos indicadores (IN 2) conforme estabelecido neste Termo de Referência;

11.5. As parcelas de valores variáveis serão repassadas junto com as parcelas fixas do Contrato de Gestão. Os ajustes financeiros decorrentes da variação do alcance das metas da parte variável, serão realizados trimestralmente mediante à consolidação dos relatórios de avaliação mensal, e após análise dos indicadores realizados pela comissão a ser instituída para esse fim.

11.6. Os repasses a serem realizados conforme mencionado neste Termo de Referência serão condicionados à apresentação e a devida protocolização de toda a documentação necessária e exigida.

11.7. A primeira parcela será repassada em até cinco dias após a assinatura do Termo de Fomento e Colaboração de gestão e as demais até o 15º (décimo quinto) dia do mês, no mês de referência da parcela.

11.8. As informações da produção da **UPA PAJUÇARA** será repassada à SMS ou diretamente no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais (BPA-i), de acordo com normas e prazos estabelecidos pela SMS e Portaria Ministerial correspondente.

11.9. Visando o acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão de Gerência e o cumprimento das atividades estabelecidas para a OSS neste termo de Referência, ela deverá encaminhar mensalmente, até o dia 10 (dez), a documentação informativa das atividades assistenciais realizadas na **UPA PAJUÇARA**, do mês anterior.

11.10. As informações mensais relativas à produção assistencial, indicadores quantitativos e de qualidade e movimentação de recursos econômicos e financeiros serão encaminhadas através instrumentos validados pela SMS e de acordo com normas e critérios de segurança e prazos por ela estabelecidos.

11.11. Os instrumentos validados pela SMS, deverão conter os relatórios e planilhas necessários à avaliação mensal das atividades desenvolvidas pela **UPA PAJUÇARA** e estabelecerão a responsabilidade legal pelos dados ali registrados.

11.12. As metas contratuais serão avaliadas trimestralmente pela SMS, por meio de Comissão de Avaliação (Art. 8º da Lei Municipal nº 6.295/2011), COM INÍCIO DE AVALIAÇÃO NO PRIMEIRO MÊS, no qual gerará o relatório de avaliação mensal.

11.13. A cada período de 03 (três) meses, a SMS procederá a consolidação e análise conclusiva dos dados do trimestre findo, para avaliação e pontuação dos indicadores que condicionarão o valor do repasse correspondente aos quantitativos variáveis estabelecidos neste Termo de Referência. Em caso de NÃO cumprimento das metas QUANTITATIVAS por falta de Demanda e havendo a comprovação da instalação 100% (cem por cento) do serviço, NÃO será efetuado o desconto na parcela variável, resguardado a ampla defesa e o contraditório.

11.14. A referida análise poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividade assistencial ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão.

11.15. A análise deste documento não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela OSS e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades da **UPA PAJUÇARA**, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada.

11.16. Os Termos Aditivos que venham a ser firmados, sejam estes para adição ou supressão nas quantidades de atividade assistencial pactuadas, serão estabelecidos na conformidade e nos

limites do que dispõe a legislação que regula a matéria.

12. AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS DESVIOS NAS QUANTIDADES DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL

12.1. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão semestralmente.

12.2. A avaliação e análise trimestrais referidas neste Termo de Referência serão efetuadas conforme explicitado no **ANEXO VI - SISTEMA DE REPASSE**

12.3. PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE INDICADORES

Meta			Pactuado	Realizado	%	Nota
IN 1	1	Atendimento médico em urgência e emergência	7.000			
	2	Classificação de Risco	7.000			
	NOTA DO INDICADOR					
	CONCEITO DO INDICADOR					
IN 2	1	Taxa satisfação do usuário – NPS (ÓTIMO/BOM)	≅ 70%			
	2	Reclamações da Ouvidoria resolvidas	≅ 80%			
	NOTA DO INDICADOR					
	CONCEITO DO INDICADOR					

MEMÓRIA DE RATEIO	
RESULTADO OBTIDO DA META	NOTA ATRIBUÍDA A META
>90% até 100%	10
> 80% até 89%	9
> 70% até 69%	8
> 60% até 59%	7
> 50% até 49%	6
> 40% até 39%	5
> 30% até 29%	4
> 20% até 19%	3
> 10% até 9%	2
> 5% até 4%	1
< 5%	ZERO

12.4. A pontuação para cálculo do repasse será a média ponderada dos itens de cada índice, aplicada a Tabela de MEMÓRIA DE RATEIO, conforme fórmula abaixo:

$$IN\ 1 = \frac{NOTA\ META\ 1 + NOTA\ META\ 2}{2}$$

$$IN\ 2 = \frac{NOTA\ META\ 1 + NOTA\ META\ 2}{2}$$

12.5. O percentual do repasse da parte variável correspondente aos IN1 e IN2 serão calculados conforme o conceito atribuído, levando em consideração a pontuação global, seguindo a Tabela de Cálculo - Parte Variável abaixo:

TABELA DE CÁLCULO – PARTE VARIÁVEL			
PONTUAÇÃO GLOBAL	CONCEITO	VALOR RECEBER	A
8,0 a 10,0 pontos	A – ÓTIMO	100%	
7,0 a 6,9 pontos	B – BOM	75%	
6,0 a 5,9 pontos	C – REGULAR	50%	
5,0 a 4,9 pontos	D – RUIM	25%	
< 5,0	E- INSUFICIENTE	ZERO	

12.6. A SMS será responsável pelo acompanhamento e avaliação dos serviços e ações executadas pela OSS, e exercerá essa responsabilidade por meio da Comissão de Avaliação, a qual será constituída pelo Secretário Municipal de Saúde de Natal/RN por portaria, mediante a prestação de contas mensal apresentada pela OSS, podendo solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares para subsidiar seus trabalhos.

12.7. A Comissão de Avaliação deverá reunir-se ordinariamente 01 (uma) vez ao mês, e extraordinariamente sempre que convocada pelo seu Presidente, emitindo mensalmente relatórios prévios e a cada trimestre parecer conclusivo acerca do serviço prestado com base no quadro de avaliação e valoração, devendo apresentar o relatório a SMS.

12.8. A Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicará imediatamente ao Secretário Municipal de Saúde, para as providências cabíveis.

13. DA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS PELA OSS E DEMAIS DISPOSIÇÕES

13.1. A OSS poderá contratar terceiros, salvo serviço de gestão, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

13.2. A OSS receberá o objeto do termo de referência, através de Ato de Transição com a atual gestora, competindo-lhe, obrigatoriamente, a assunção dos pacientes e o aproveitamento de todos os empregados que manifestarem o desejo de permanecer em seus postos de trabalho, ficando-lhe facultado, ainda, o aproveitamento dos fornecedores utilizados pela atual gestora do objeto do termo de referência.

13.3. A OSS é isenta de responsabilidades e obrigações trabalhistas frutos de contrato anterior.

NATAL/RN, 14, de julho de 2025.

Ludmila Oliveira de Souza
Comissão Especial de Seleção

Gabriel Cardoso Medeiros
Comissão Especial de Seleção

Sirleide Silva de Oliveira Souza
Comissão Especial de Seleção

ANEXO II - RECURSOS HUMANOS

1. CLT

UNITÁRIO										GERAL							
QTD	Categoria profissional	Escala	C/H SSM	Salário Base	Inutilidade	Gratificações Normativas	Adicional Noturno	Remuneração Bruta (A.1)	Benefícios (A.2)	Encargos (A.3)	Provisionamento (A.4)	Total Remuneração	Remuneração Bruta (A.1)	Benefícios (A.2)	Encargos (A.3)	Provisionamento (A.4)	Remuneração Geral

1.1. PLANILHA DE ENCARGOS E PROVISIONAMENTO

PLANILHA DE DEMONSTRAÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISIONAMENTO	
I - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO	%
INSS	
FGTS	
SESI/SESC	
SENAI/SENAC	
INCRA	
SEBRAE	
SALÁRIO EDUCAÇÃO	
RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO RAT x FAP	
FATOR DE EXPOSIÇÃO AO RISCO	
PIS FOLHA DE PAGAMENTO	
VALOR TOTAL II - ENCARGOS SOCIAIS	0,00%
II - PROVISIONAMENTO	
GRUPO A	
13º SALÁRIO	
FÉRIAS (COM ABONO 1/3)	
AVISO PRÉVIO TRABALHADO	
AUXILIO DOENÇA	
ACIDENTE DE TRABALHO	
FALTAS LEGAIS	
FÉRIAS SOBRE LICENÇA MATERNIDADE	
LICENÇA PATERNIDADE	
TOTAL - GRUPO A	0,00%
GRUPO B	
AVISO PRÉVIO INDENIZADO (KPI 30% DAS DEMISSÕES)	
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	
INDENIZAÇÃO 40% FGTS	
TOTAL - GRUPO B	0,00%
GRUPO C	
INCIDENCIA DOS ENCARGOS SOCIAIS SOBRE O GRUPO A	
TOTAL - GRUPO C	0,00%
GRUPO D	
INCIDENCIA DO FGTS EXCLUSIVAMENTE SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	
FGTS SOBRE AFASTAMENTO SUPERIOR A 15 DIAS POR ACIDENTE DE TRABALHO	
TOTAL - GRUPO D	0,00%
GRUPO E	
INCIDENCIA DOS ENCARGOS SOCIAIS SOBRE OS VALORES CONSTANTES DA BASE DE CALCULO REFERENTE AO SALARIO MATERNIDADE	
TOTAL - GRUPO E	0,00%
GRUPO F	
INDENIZAÇÕES DE AÇÕES TRABALHISTAS	
TOTAL - GRUPO F	0,00%
VALOR TOTAL III - (GRUPOS A/B/C/D/E/F)	0,00%

1.1.1. Percentuais referente sobre a remuneração bruta

2. PESSOA JURÍDICA – PJ**DIMENSIONAMENTO PJ**

CATEGORIA	QNT	CH PLANTÃO	R\$ PLANTÃO	R\$ TOTAL
			TOTAL PJ (A6)	

Natal/RN, 04 de julho de 2025

Presidente
Comissão Especial de Seleção
Secretaria Municipal da Saúde
Município de Natal/RN

ANEXO II - RECURSOS HUMANOS

1. CLT

UNITÁRIO										GERAL							
QTD	Categoria profissional	Escala	C/H SEM	Salário Base	Inutilidade	Gratificações Normativas	Adicional Noturno	Remuneração Bruta (A.1)	Benefícios (A.2)	Encargos (A.3)	Provisionamento (A.4)	Total Remuneração	Remuneração Bruta (A.1)	Benefícios (A.2)	Encargos (A.3)	Provisionamento (A.4)	Remuneração Geral

1.1. PLANILHA DE ENCARGOS E PROVISIONAMENTO

PLANILHA DE DEMONSTRAÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISIONAMENTO	
I - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO	%
INSS	
FGTS	
SESI/SESC	
SENAI/SENAC	
INCRA	
SEBRAE	
SALÁRIO EDUCAÇÃO	
RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO RAT x FAP	
FATOR DE EXPOSIÇÃO AO RISCO	
PIS FOLHA DE PAGAMENTO	
VALOR TOTAL II - ENCARGOS SOCIAIS	0,00%
II - PROVISIONAMENTO	
GRUPO A	
13º SALÁRIO	
FÉRIAS (COM ABONO 1/3)	
AVISO PRÉVIO TRABALHADO	
AUXILIO DOENÇA	
ACIDENTE DE TRABALHO	
FALTAS LEGAIS	
FÉRIAS SOBRE LICENÇA MATERNIDADE	
LICENÇA PATERNIDADE	
TOTAL - GRUPO A	0,00%
GRUPO B	
AVISO PRÉVIO INDENIZADO (KPI 30% DAS DEMISSÕES)	
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	
INDENIZAÇÃO 40% FGTS	
TOTAL - GRUPO B	0,00%
GRUPO C	
INCIDENCIA DOS ENCARGOS SOCIAIS SOBRE O GRUPO A	
TOTAL - GRUPO C	0,00%
GRUPO D	
INCIDENCIA DO FGTS EXCLUSIVAMENTE SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	
FGTS SOBRE AFASTAMENTO SUPERIOR A 15 DIAS POR ACIDENTE DE TRABALHO	
TOTAL - GRUPO D	0,00%
GRUPO E	
INCIDENCIA DOS ENCARGOS SOCIAIS SOBRE OS VALORES CONSTANTES DA BASE DE CALCULO REFERENTE AO SALARIO MATERNIDADE	
TOTAL - GRUPO E	0,00%
GRUPO F	
INDENIZAÇÕES DE AÇÕES TRABALHISTAS	
TOTAL - GRUPO F	0,00%
VALOR TOTAL III - (GRUPOS A/B/C/D/E/F)	0,00%

1.1.1. Percentuais referente sobre a remuneração bruta

2. PESSOA JURÍDICA – PJ**DIMENSIONAMENTO PJ**

CATEGORIA	QNT	CH PLANTÃO	R\$ PLANTÃO	R\$ TOTAL
			TOTAL PJ (A6)	

Natal/RN, 04 de julho de 2025

Presidente
Comissão Especial de Seleção
Secretaria Municipal da Saúde
Município de Natal/RN

ANEXO II - RECURSOS HUMANOS

1. CLT

UNITÁRIO										GERAL							
QTD	Categoria profissional	Escala	C/H SEM	Salário Base	Inutilidade	Gratificações Normativas	Adicional Noturno	Remuneração Bruta (A.1)	Benefícios (A.2)	Encargos (A.3)	Provisionamento (A.4)	Total Remuneração	Remuneração Bruta (A.1)	Benefícios (A.2)	Encargos (A.3)	Provisionamento (A.4)	Remuneração Geral

1.1. PLANILHA DE ENCARGOS E PROVISIONAMENTO

PLANILHA DE DEMONSTRAÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISIONAMENTO	
I - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO	%
INSS	
FGTS	
SESI/SESC	
SENAI/SENAC	
INCRA	
SEBRAE	
SALÁRIO EDUCAÇÃO	
RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO RAT x FAP	
FATOR DE EXPOSIÇÃO AO RISCO	
PIS FOLHA DE PAGAMENTO	
VALOR TOTAL II - ENCARGOS SOCIAIS	0,00%
II - PROVISIONAMENTO	
GRUPO A	
13º SALÁRIO	
FÉRIAS (COM ABONO 1/3)	
AVISO PRÉVIO TRABALHADO	
AUXILIO DOENÇA	
ACIDENTE DE TRABALHO	
FALTAS LEGAIS	
FÉRIAS SOBRE LICENÇA MATERNIDADE	
LICENÇA PATERNIDADE	
TOTAL - GRUPO A	0,00%
GRUPO B	
AVISO PRÉVIO INDENIZADO (KPI 30% DAS DEMISSÕES)	
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	
INDENIZAÇÃO 40% FGTS	
TOTAL - GRUPO B	0,00%
GRUPO C	
INCIDENCIA DOS ENCARGOS SOCIAIS SOBRE O GRUPO A	
TOTAL - GRUPO C	0,00%
GRUPO D	
INCIDENCIA DO FGTS EXCLUSIVAMENTE SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	
FGTS SOBRE AFASTAMENTO SUPERIOR A 15 DIAS POR ACIDENTE DE TRABALHO	
TOTAL - GRUPO D	0,00%
GRUPO E	
INCIDENCIA DOS ENCARGOS SOCIAIS SOBRE OS VALORES CONSTANTES DA BASE DE CALCULO REFERENTE AO SALARIO MATERNIDADE	
TOTAL - GRUPO E	0,00%
GRUPO F	
INDENIZAÇÕES DE AÇÕES TRABALHISTAS	
TOTAL - GRUPO F	0,00%
VALOR TOTAL III - (GRUPOS A/B/C/D/E/F)	0,00%

1.1.1. Percentuais referente sobre a remuneração bruta

2. PESSOA JURÍDICA – PJ**DIMENSIONAMENTO PJ**

CATEGORIA	QNT	CH PLANTÃO	R\$ PLANTÃO	R\$ TOTAL
			TOTAL PJ (A6)	

Natal/RN, 04 de julho de 2025

Presidente
Comissão Especial de Seleção
Secretaria Municipal da Saúde
Município de Natal/RN

ANEXO II - RECURSOS HUMANOS

1. CLT

UNITÁRIO										GERAL							
QTD	Categoria profissional	Escala	C/H SEM	Salário Base	Insubordinação	Gratificações Normativas	Adicional Noturno	Remuneração Bruta (A.1)	Benefícios (A.2)	Encargos (A.3)	Provisionamento (A.4)	Total Remuneração	Remuneração Bruta (A.1)	Benefícios (A.2)	Encargos (A.3)	Provisionamento (A.4)	Remuneração Geral

1.1. PLANILHA DE ENCARGOS E PROVISIONAMENTO

PLANILHA DE DEMONSTRAÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISIONAMENTO	
I - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO	%
INSS	
FGTS	
SESI/SESC	
SENAI/SENAC	
INCRA	
SEBRAE	
SALÁRIO EDUCAÇÃO	
RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO RAT x FAP	
FATOR DE EXPOSIÇÃO AO RISCO	
PIS FOLHA DE PAGAMENTO	
VALOR TOTAL II - ENCARGOS SOCIAIS	0,00%
II - PROVISIONAMENTO	
GRUPO A	
13º SALÁRIO	
FÉRIAS (COM ABONO 1/3)	
AVISO PRÉVIO TRABALHADO	
AUXILIO DOENÇA	
ACIDENTE DE TRABALHO	
FALTAS LEGAIS	
FÉRIAS SOBRE LICENÇA MATERNIDADE	
LICENÇA PATERNIDADE	
TOTAL - GRUPO A	0,00%
GRUPO B	
AVISO PRÉVIO INDENIZADO (KPI 30% DAS DEMISSÕES)	
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	
INDENIZAÇÃO 40% FGTS	
TOTAL - GRUPO B	0,00%
GRUPO C	
INCIDENCIA DOS ENCARGOS SOCIAIS SOBRE O GRUPO A	
TOTAL - GRUPO C	0,00%
GRUPO D	
INCIDENCIA DO FGTS EXCLUSIVAMENTE SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	
FGTS SOBRE AFASTAMENTO SUPERIOR A 15 DIAS POR ACIDENTE DE TRABALHO	
TOTAL - GRUPO D	0,00%
GRUPO E	
INCIDENCIA DOS ENCARGOS SOCIAIS SOBRE OS VALORES CONSTANTES DA BASE DE CALCULO REFERENTE AO SALARIO MATERNIDADE	
TOTAL - GRUPO E	0,00%
GRUPO F	
INDENIZAÇÕES DE AÇÕES TRABALHISTAS	
TOTAL - GRUPO F	0,00%
VALOR TOTAL III - (GRUPOS A/B/C/D/E/F)	0,00%

1.1.1. Percentuais referente sobre a remuneração bruta

2. PESSOA JURÍDICA – PJ

DIMENSIONAMENTO PJ

CATEGORIA	QNT	CH PLANTÃO	R\$ PLANTÃO	R\$ TOTAL
			TOTAL PJ (A6)	

Natal/RN, 14 de julho de 2025

Comissão Especial de Seleção
Secretaria Municipal da Saúde
Município de Natal/RN

ANEXO III - PLANILHA CUSTO

PLANILHA DE CUSTOS MENSAIS		
DESCRIÇÃO		R\$ MENSAL
A	RECURSOS HUMANOS	
A.1	Remuneração CLT	
A.2	Benefícios CLT	
A.3	Encargos Sociais Incidentes sobre a Remuneração CLT	
A.4	Provisionamento CLT	
A.6	Despesas com Pessoal PJ	
B	MATERIAL DE CONSUMO	
B.1	Medicamentos de uso interno da unidade	
B.2	Material de Imagens (Dosímetros /Contraste/ PELÍCULA)	
B.3	Material médico-hospitalar	
B.4	Material de Manutenção predial	
B.5	Material de limpeza e descartáveis	
B.6	Material de expediente (Material de escritório)	
B.7	Enxoval e Uniforme	
B.8	Combustíveis e Lubrificantes	
B.9	Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)	
B.10	Gases Medicinais	
C	SERVIÇOS DE TERCEIROS	
C.1	Água e saneamento	
C.2	Conservação e manutenção predial e geradores	
C.3	Energia elétrica	
C.4	Engenharia Clínica (Manutenção de Equip Médicos e Imagem)	
C.5	Lavanderia	
C.6	Locação de Equipamentos Médico/Biomédico	
C.7	Locação de veículos	
C.8	Nutrição e Dietética	
C.9	Recolhimento e tratamento de resíduos	
C.10	Serviços Técnicos (JURÍDICO/CONTABILIDADE/AUDIT)	
C.11	Telefonia e internet	
C.12	TELE SAÚDE	
C.13	TI (LOC Equipamentos, software, rede, sistema e etc)	
D	OUTRAS DESPESAS	
D.1	Custos Indiretos Compartilhados	
TOTAL MENSAL		
TOTAL ANUAL		

Natal/RN, 04 de julho de 2025

Presidente
Comissão Especial de Seleção
Secretaria Municipal da Saúde
Município de Natal/RN

ANEXO III - PLANILHA CUSTO

PLANILHA DE CUSTOS MENSAIS		
DESCRIÇÃO		R\$ MENSAL
A	RECURSOS HUMANOS	
A.1	Remuneração CLT	
A.2	Benefícios CLT	
A.3	Encargos Sociais Incidentes sobre a Remuneração CLT	
A.4	Provisionamento CLT	
A.6	Despesas com Pessoal PJ	
B	MATERIAL DE CONSUMO	
B.1	Medicamentos de uso interno da unidade	
B.2	Material de Imagens (Dosímetros /Contraste/ PELÍCULA)	
B.3	Material médico-hospitalar	
B.4	Material de Manutenção predial	
B.5	Material de limpeza e descartáveis	
B.6	Material de expediente (Material de escritório)	
B.7	Enxoval e Uniforme	
B.8	Combustíveis e Lubrificantes	
B.9	Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)	
B.10	Gases Medicinais	
C	SERVIÇOS DE TERCEIROS	
C.1	Água e saneamento	
C.2	Conservação e manutenção predial e geradores	
C.3	Energia elétrica	
C.4	Engenharia Clínica (Manutenção de Equip Médicos e Imagem)	
C.5	Lavanderia	
C.6	Locação de Equipamentos Médico/Biomédico	
C.7	Locação de veículos	
C.8	Nutrição e Dietética	
C.9	Recolhimento e tratamento de resíduos	
C.10	Serviços Técnicos (JURÍDICO/CONTABILIDADE/AUDIT)	
C.11	Telefonia e internet	
C.12	TELE SAÚDE	
C.13	TI (LOC Equipamentos, software, rede, sistema e etc)	
D	OUTRAS DESPESAS	
D.1	Custos Indiretos Compartilhados	
TOTAL MENSAL		
TOTAL ANUAL		

Natal/RN, 04 de julho de 2025

Presidente
Comissão Especial de Seleção
Secretaria Municipal da Saúde
Município de Natal/RN

ANEXO III - PLANILHA CUSTO

PLANILHA DE CUSTOS MENSAIS		
DESCRIÇÃO		R\$ MENSAL
A	RECURSOS HUMANOS	
A.1	Remuneração CLT	
A.2	Benefícios CLT	
A.3	Encargos Sociais Incidentes sobre a Remuneração CLT	
A.4	Provisionamento CLT	
A.6	Despesas com Pessoal PJ	
B	MATERIAL DE CONSUMO	
B.1	Medicamentos de uso interno da unidade	
B.2	Material de Imagens (Dosímetros /Contraste/ PELÍCULA)	
B.3	Material médico-hospitalar	
B.4	Material de Manutenção predial	
B.5	Material de limpeza e descartáveis	
B.6	Material de expediente (Material de escritório)	
B.7	Enxoval e Uniforme	
B.8	Combustíveis e Lubrificantes	
B.9	Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)	
B.10	Gases Medicinais	
C	SERVIÇOS DE TERCEIROS	
C.1	Água e saneamento	
C.2	Conservação e manutenção predial e geradores	
C.3	Energia elétrica	
C.4	Engenharia Clínica (Manutenção de Equip Médicos e Imagem)	
C.5	Lavanderia	
C.6	Locação de Equipamentos Médico/Biomédico	
C.7	Locação de veículos	
C.8	Nutrição e Dietética	
C.9	Recolhimento e tratamento de resíduos	
C.10	Serviços Técnicos (JURÍDICO/CONTABILIDADE/AUDIT)	
C.11	Telefonia e internet	
C.12	TELE SAÚDE	
C.13	TI (LOC Equipamentos, software, rede, sistema e etc)	
D	OUTRAS DESPESAS	
D.1	Custos Indiretos Compartilhados	
TOTAL MENSAL		
TOTAL ANUAL		

Natal/RN, 04 de julho de 2025

Presidente
Comissão Especial de Seleção
Secretaria Municipal da Saúde
Município de Natal/RN

ANEXO III - PLANILHA CUSTO

PLANILHA DE CUSTOS MENSAIS		
DESCRIÇÃO		R\$ MENSAL
A	RECURSOS HUMANOS	
A.1	Remuneração CLT	
A.2	Benefícios CLT	
A.3	Encargos Sociais Incidentes sobre a Remuneração CLT	
A.4	Provisionamento CLT	
A.6	Despesas com Pessoal PJ	
B	MATERIAL DE CONSUMO	
B.1	Medicamentos de uso interno da unidade	
B.2	Material de Imagens (Dosímetros /Contraste/ PELÍCULA)	
B.3	Material médico-hospitalar	
B.4	Material de Manutenção predial	
B.5	Material de limpeza e descartáveis	
B.6	Material de expediente (Material de escritório)	
B.7	Enxoval e Uniforme	
B.8	Combustíveis e Lubrificantes	
B.9	Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)	
B.10	Gases Medicinais	
C	SERVIÇOS DE TERCEIROS	
C.1	Água e saneamento	
C.2	Conservação e manutenção predial e geradores	
C.3	Energia elétrica	
C.4	Engenharia Clínica (Manutenção de Equip Médicos e Imagem)	
C.5	Lavanderia	
C.6	Locação de Equipamentos Médico/Biomédico	
C.7	Locação de veículos	
C.8	Nutrição e Dietética	
C.9	Recolhimento e tratamento de resíduos	
C.10	Serviços Técnicos (JURÍDICO/CONTABILIDADE/AUDIT)	
C.11	Telefonia e internet	
C.12	TELE SAÚDE	
C.13	TI (LOC Equipamentos, software, rede, sistema e etc)	
D	OUTRAS DESPESAS	
D.1	Custos Indiretos Compartilhados	
TOTAL MENSAL		
TOTAL ANUAL		

Natal/RN, 14 de julho de 2025

Comissão Especial de Seleção
Secretaria Municipal da Saúde
Município de Natal/RN

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

Ajuste de Parceria na forma de CONTRATO DE GESTÃO, que entre si celebram a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, e o(a) _____, OSS, com vistas no gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da **UPA XXXXXXXXXXXX**.

PARCEIRO PÚBLICO:

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, MUNICÍPIO DE NATAL/RN, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXXXXXX neste ato representado por meio do seu SECRETÁRIO MUNICIPAL XXXXXXXX (qualificar).

PARCEIRO PRIVADO:

_____, pessoa jurídica de direito privado, sem finalidade lucrativa, ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE - OSS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede em _____, neste ato representada por _____(qualificação).

RESOLVEM, tendo em vista as disposições da Lei Municipal nº 6.295/2011 e do Decreto Municipal nº 13.360/2025, no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº /2025** e seus anexos, com o correspondente ato de Homologação publicado no D.O.M. de _____, inserido nos autos do SEI nº _____, celebram o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO, tem por objeto a formação de parceria com vistas gerenciamento, operacionalização e à execução das atividades da **UPA XXXXXXXXXXXX**, LOCALIZADA AV. SR. DO BONFIM, S/N, XXXXXXXXXXXX, NATAL/RN, CEP 59120-000 nos termos do que se encontra detalhado no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº 02/2025** e seus Anexos, e na Plano de Trabalho, todos considerados partes integrantes deste instrumento, para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição.

1.2. Este CONTRATO DE GESTÃO, como instrumento de natureza colaborativa, deverá ser executado de forma a garantir eficiência econômica, administrativa, operacional e de resultados, conferindo eficácia à ação governamental, efetividade às diretrizes e às políticas públicas na área da Saúde), com fundamento no disposto na Constituição Federal, Lei Municipal nº 6.295/2011 e do Decreto Municipal nº 13.360/2025 e demais disposições legais pertinentes à matéria.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PARCEIRO PRIVADO

2. São obrigações e responsabilidades do PARCEIRO PRIVADO:

2.1. Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº 02/2025 e seus anexos** e em sua Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços ofertados e primando pela eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades, com o cumprimento das metas e prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO;

2.2. Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações, as diretrizes e a política pública na área de saúde traçadas pelo PARCEIRO PÚBLICO;

2.3. Utilizar os bens, materiais e os recursos humanos custeados com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO exclusivamente na execução do seu objeto;

2.4. Inventariar todos os bens móveis e imóveis permanentes, bem como a conta contábil estoque e o almoxarifado, devendo apresentar relatórios trimestrais com as especificações de todos os bens cujo uso lhe foi permitido, bem como daqueles adquiridos com recursos oriundos

deste CONTRATO DE GESTÃO, observando as normas de gestão de patrimônio editadas pelo PARCEIRO PÚBLICO;

2.5. Administrar e utilizar os bens móveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao PARCEIRO PÚBLICO;

2.6. Adotar todos os procedimentos necessários para, em até 05 (cinco) dias úteis, a imediata patrimonialização pública dos bens, móveis e imóveis, adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO;

2.7. Efetivar a patrimonialização a que se refere o item anterior, por meio de tombamento dos bens móveis no setor competente do órgão supervisor da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN e, quanto aos bens imóveis, mediante as providências próprias junto à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN;

2.8. Comunicar ao PARCEIRO PÚBLICO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas ou as doações que forem recebidas;

2.9. Disponibilizar ao PARCEIRO PÚBLICO para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de sua extinção/dissolução ou desqualificação, as doações e os legados eventualmente recebidos em decorrência das atividades executadas neste CONTRATO DE GESTÃO, bem como todos os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução;

2.10. Disponibilizar ao PARCEIRO PÚBLICO para que sejam revertidos ao seu patrimônio, nas hipóteses de desqualificação ou extinção da entidade e de rescisão deste ajuste de parceria, os bens cujo uso foi permitido, bem como o saldo de quaisquer dos recursos financeiros recebidos daquele em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO;

2.11. Proceder à devolução, a qualquer tempo e mediante justificativa, dos bens cujo uso lhe fora permitido e que não mais lhe sejam necessários ao cumprimento das metas pactuadas;

2.12. Prover os serviços e os equipamentos especificados no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº 02/2025 e seus anexos** e na sua Proposta Técnica, garantindo o bom andamento das atividades;

2.13. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;

2.14. Adquirir todo o material de consumo e peças de reposição dos bens necessários a execução dos serviços e pormenorizados no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº 02/2025 e seus anexos** e na Proposta de Trabalho;

2.15. Manter limpos e conservados todos os espaços internos e externos das unidades públicas sob o seu gerenciamento;

2.16. Servir-se de Regulamento próprio, para a contratação de obras, serviços, compras e admissão de pessoal, necessários à execução deste CONTRATO DE GESTÃO;

2.17. Encaminhar à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, após sua aprovação, para publicação no Diário Oficial, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da publicação do ajuste na imprensa oficial deste CONTRATO DE GESTÃO, o regulamento contendo os procedimentos atinentes às alienações, as compras e os serviços que serão custeados com os recursos públicos lhe repassados, devendo também dispor sobre a admissão de pessoal, observando, para tanto, os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo;

2.18. Inserir no regulamento referido nos itens anteriores regra que vede a prática de nepotismo tanto em relação à admissão de pessoal, quanto no que diz respeito à celebração de negócios com pessoas jurídicas;

2.19. Disponibilizar, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados da publicação do ajuste na imprensa oficial deste CONTRATO DE GESTÃO, os recursos humanos necessários e adequados a execução do objeto, nos moldes registrados na Proposta Técnica apresentada;

2.20. O PARCEIRO PRIVADO poderá utilizar as modalidades de contratação de mão de obra permitidas na legislação brasileira, inclusive o previsto na Lei federal nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, com a redação dada pela Lei federal nº 13.429, de 31 de março de 2017, para contratar recursos humanos para atividades meio e fim do objeto do CONTRATO DE GESTÃO, incluindo-se aí as atividades assistenciais da unidade de saúde objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

2.21. Manter em seu quadro de profissionais, aqueles que são efetivos e pertencentes ao PARCEIRO PÚBLICO, e manifestarem interesse em permanecer na unidade pública sob seu gerenciamento;

2.22. Garantir o preenchimento dos postos de trabalho necessários à execução das atividades descritas na Proposta de Técnica/Trabalho, mesmo nas ausências previstas na legislação vigente;

2.23. Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de salários, demais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros, resultantes da execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, OBRIGANDO-SE a formar fundo financeiro, para arcar com as despesas resultantes acerto trabalhista, 1/3 de férias, 13º salário, absenteísmo e outros;

2.23.1. A obrigação de formação de fundo financeiro, para arcar com as despesas resultantes acerto trabalhista, 1/3 de férias, 13º salário, absenteísmo e outros, será suprimida ao PARCEIRO PRIVADO, repassando a OBRIGAÇÃO pelo repasse dos valores referentes à acertos trabalhistas demissionais ao PARCEIRO PÚBLICO, em caso atraso recorrente no repasse das parcelas mensais para custeio das obrigações oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO.

2.24. Garantir o pagamento do piso salarial dos empregados celetistas, qualquer que seja a categoria profissional, solicitando ao PARCEIRO PÚBLICO, reajuste em caso de alteração dos pisos da categoria após assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, com o intuito de manter o equilíbrio econômico-financeiro;

2.25. Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias relativas aos seus empregados e prestadores de serviços, com o fornecimento de certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, sempre que solicitadas pelo PARCEIRO PÚBLICO;

2.26. Apresentar ao PARCEIRO PÚBLICO o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados, atestado pelo órgão ou entidade supervisora quanto à compatibilidade dos valores com os praticados no mercado e o disposto nos incisos V e VIII do art. 4º da Lei 15.503/2005, além de eventuais Acordos e/ou Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis;

2.27. Apresentar ao PARCEIRO PÚBLICO, com periodicidade mensal, junto com a prestação de contas mensal (ANEXO – PRESTAÇÃO DE CONTAS) para fins de verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, a seguinte documentação:

- a) Folhas de pagamento dos empregados (pessoal e dirigentes) admitidos ou mantidos com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, indicando, no mínimo, a função desempenhada, data de admissão e a discriminação da composição dos valores pagos, em formatos sintéticos e analíticos;
- b) Relação dos servidores/funcionários cedidos, indicando no mínimo: nome, CPF, cargo, função;
- c) Certidões negativas de débitos perante a Fazenda estadual, o Instituto nacional de Seguro Social (INSS), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), bem como relação

de demandas em que figure como réu, além de decisões judiciais que lhe forem desfavoráveis e os valores das respectivas condenações.

2.28. Cumprir a programação anual de formação continuada para os recursos humanos, conforme Proposta Técnica apresentada;

2.29. Cumprir rigorosamente as normas do Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação;

2.30. Fornecer os equipamentos de proteção individual e coletivo que se mostrarem necessários ao desempenho das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

2.31. Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos profissionais que executam o objeto desta PARCERIA, por meio de registro de ponto e de frequência;

2.32. Manter, durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO estrutura administrativa compatível com as obrigações trabalhistas assumidas, bem como todas as condições de regularidade exigidas no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº 02/2025 e seus anexos**;

2.33. Manter em perfeita condição de uso e conservação os equipamentos e instrumentos necessários à gestão das atividades e/ou serviços permitidos pelo PARCEIRO PÚBLICO;

2.34. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários à regular execução das atividades e/ou serviços constantes deste CONTRATO DE GESTÃO;

2.34.1. Encaminhar trimestralmente, juntamente com a prestação de contas trimestral, à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, cópia das licenças e alvarás necessários à regular execução das atividades e/ou serviços constantes deste CONTRATO DE GESTÃO.

2.35. Apresentar ao PARCEIRO PÚBLICO, no prazo instituído no ANEXO – PRESTAÇÃO E CONTAS, os documentos pertinentes à prestação de contas mensal e trimestral de forma digital, em arquivo único, pesquisável na extensão PDF;

2.36. Adotar a logomarca da **UPA XXXXXXXXXXXX**, SUS, MINISTÉRIO DA SAÚDE E PARCEIRO PÚBLICO em todos os signos identificadores, tais como placas, cartazes, documentos oficiais e outros;

2.36.1. Nos documentos a serem emitidos pela Direção da unidade de saúde vinculada ao PARCEIRO PRIVADO poderá ser também utilizado a logomarca do PARCEIRO PRIVADO.

2.37. Responsabilizar-se pelo pagamento de indenização qualquer que seja sua natureza decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa, que seus agentes causarem ao PARCEIRO PÚBLICO, aos destinatários dos serviços e/ou a terceiros;

2.38. Comunicar imediatamente ao PARCEIRO PÚBLICO qualquer intercorrência mais expressiva ou os fatos capazes de redundar em pedido de indenização;

2.39. Acolher os destinatários das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO com dignidade, cortesia e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços, com observância das legislações especiais de proteção ao idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); à criança e ao adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990) e ao portador de necessidades especiais (Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989);

2.40. Manter em local visível nas dependências da unidade pública cujo uso lhe foi permitido, placa indicativa do endereço e telefone para registro de reclamações, críticas e/ou sugestões às atividades ofertadas;

2.41. Realizar periódica pesquisa de satisfação junto aos destinatários dos serviços, objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, com envio mensal de seus resultados ao PARCEIRO PÚBLICO;

2.42. Verificar mensalmente a taxa de absenteísmo dos colaboradores do PARCEIRO PÚBLICO e do PARCEIRO PRIVADO, encaminhando à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, junto com a PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL;

2.43. Publicar no portal de transparência, a ser mantido pelo PARCEIRO PRIVADO, até o dia 31 de janeiro o balanço geral das metas, os relatórios financeiros e de execução atinentes às atividades do ano anterior;

2.44. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo PARCEIRO PÚBLICO e/ou demais órgãos encarregados do controle, da fiscalização e da regulação relativamente às atividades, operações, contratos, documentos, registros contábeis e demais assuntos que se mostrarem pertinentes;

2.45. Contratar empresa de auditoria independente para auditar suas contas, para tanto emitindo relatório conclusivo e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC, cujos custos serão previamente autorizados pelo órgão supervisor;

2.46. Contratar escritório jurídico e de contabilidade para demandas jurídicas e contábeis específicas da **UPA XXXXXXXXXXXX**;

2.47. Permitir o livre acesso aos livros contábeis, papéis, documentos e arquivos concernentes às atividades e operações objeto deste CONTRATO DE GESTÃO pelo pessoal especialmente designado pelo PARCEIRO PÚBLICO, bem como pelos técnicos dos demais órgãos de controle interno e externo, quando em missão de fiscalização, controle, avaliação ou auditoria;

2.48. Restituir à conta do PARCEIRO PÚBLICO o valor repassado, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, contados da data do seu recebimento, quando as prestações de contas forem apresentadas extemporaneamente e/ou não forem aprovadas;

2.49. Movimentar os recursos financeiros transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO em conta bancária específica, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com recursos alheios a esta parceria ou de outras unidades;

2.50. Manter e movimentar os recursos financeiros em mais de 01 (uma) conta bancária, sempre com anuência prévia e expressa do PARCEIRO PÚBLICO neste CONTRATO DE GESTÃO, quando consignar fontes de recursos orçamentários distintas e o objeto da parceria especificar a execução de diversos programas governamentais, com exigências próprias de prestação de contas;

2.51. Possuir conta bancária individualizada para cada CONTRATO DE GESTÃO;

2.52. Renunciar ao sigilo bancário das contas relacionadas ou utilizadas para movimentação dos recursos financeiros deste CONTRATO DE GESTÃO, em benefício do PARCEIRO PÚBLICO, para finalidade específica de acompanhamento, controle e fiscalização das respectivas movimentações financeiras;

2.53. Manter, pelo período mínimo de 05 (cinco) anos, contados a partir do julgamento das contas pelo PARCEIRO PÚBLICO, os processos de prestação de contas, os registros, os arquivos e os controles contábeis concernentes a este CONTRATO DE GESTÃO;

2.54. Remeter imediatamente ao PARCEIRO PÚBLICO as intimações e as notificações, administrativas e/ou judiciais, que o PARCEIRO PÚBLICO tenha interesse, com o concomitante encaminhamento das informações, dos dados e documentos necessários para a defesa dos interesses do Estado do Piauí, em juízo ou fora dele, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal daquele que deixar de fazê-lo ou se o fizer fora do prazo;

- 2.55. Encaminhar ao PARCEIRO PÚBLICO os requerimentos e/ou notificações extrajudiciais que versem sobre fatos relacionados à unidade pública sob seu gerenciamento, independentemente da data de sua ocorrência;
- 2.56. Efetivar os pagamentos dos serviços de água, luz e telefone da unidade pública sob sua gestão, bem como os demais encargos incidentes, observando em todo caso a data de vencimento;
- 2.57. Responsabilizar-se pelo pagamento das taxas e tributos incidentes sobre a unidade pública sob sua gestão;
- 2.58. Responsabilizar-se pelo pagamento de qualquer quantia decorrente de aplicação de penalidade ou sanção que decorra de sua ação ou omissão;
- 2.59. Atender as metas pactuadas e definidas neste CONTRATO DE GESTÃO;
- 2.60. Responsabilizar-se pela exatidão de todos os dados e informações que fornecer ao PARCEIRO PÚBLICO, cuja inexatidão será considerada falta grave;
- 2.61. Providenciar os materiais necessários à eficiente prestação dos serviços em saúde objeto desta parceria;
- 2.62. Sugerir ao órgão supervisor as alterações que entender proveitosas ao alcance do objeto dessa parceria;
- 2.63. Garantir aos usuários o acesso gratuito às ações e as atividades objeto da presente parceria, sendo-lhe vedada a cobrança de quaisquer contribuições ou taxas, salvo quanto às atividades artísticas e culturais, desde que os preços cobrados sejam acessíveis ao público em geral;
- 2.64. Auxiliar na celebração de convênios e/ou outros ajustes afins com o escopo de auferir recursos oriundos do Governo Federal e/ou de outros parceiros;
- 2.65. Atuar de forma isenta de qualquer influência partidária, religiosa e/ou filosófica, de acordo com a Constituição Federal;
- 2.66. Garantir o amplo acesso ao serviço prestado, abstendo-se de quaisquer condutas restritivas e/ ou discriminatórias;
- 2.67. Analisar a viabilidade técnica e/ou econômica na continuidade dos contratos e outros ajustes firmados anteriormente pelo PARCEIRO PÚBLICO e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, manifestar-se expressamente, junto ao PARCEIRO PÚBLICO quanto ao interesse em mantê-los;
- 2.68. Responsabilizar-se pelos pagamentos das despesas dos contratos referidos no item anterior, cujo montante será glosado do valor a ser transferido;
- 2.69. Alimentar diariamente os sistemas informatizados de gestão disponibilizados pelo PARCEIRO PÚBLICO com os registros relativos a todas as obrigações contraídas e pagas;
- 2.70. Manter sítio oficial na rede mundial de computadores (internet), enquanto durar o CONTRATO DE GESTÃO, onde divulgará todos os documentos relacionados e especificados no ANEXO – PRESTAÇÃO DE CONTAS;
- 2.71. Empreender meios de obter fontes extras de receitas e complementares aos recursos financeiros transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO para serem aplicadas no melhoramento das unidades públicas sob seu gerenciamento;
- 2.72. Cumprir todas as obrigações descritas no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº 02/2025 e seus anexos** e no PLANO DE TRABALHO apresentado;

2.73. Todos os comprovantes de despesas deverão conter em seu corpo a especificação da **UPA XXXXXXXXXXXX** e do CONTRATO DE GESTÃO a que alude, a confirmação pelo PARCEIRO PRIVADO o recebimento do material ou da prestação dos serviços, bem como a informação de que o referido documento foi contabilizado e pago;

2.74. Ao PARCEIRO PRIVADO é expressamente vedada a utilização do prédio da **UPA XXXXXXXXXXXX** como sua sede principal ou acessória, bem como utilizar recursos financeiros oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO para a manutenção de sua sede em outro local, salvo no caso de rateio de despesas administrativas;

2.75. Observar o disposto nos arts. 4º-A, 4º-B, 5º-A, 5º-B, 5º-C e 5º-D, da Lei Nacional nº 6.019, de 03 de janeiro de 1974, assim como o estabelecido no art. 8º, inciso III, na contratação de trabalhador autônomo ou prestador titular de pessoa jurídica, qualquer que seja o ramo de atuação, para atividade meio ou fim, inclusive assistencial, objeto do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PARCEIRO PÚBLICO

3. São responsabilidades do PARCEIRO PÚBLICO:

3.1. Efetuar os repasses mensais definidos na Cláusula Oitava deste CONTRATO DE GESTÃO, nos prazos estabelecidos no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 02/2025 e seus anexos**, bem como no TERMO DE REFERÊNCIAS E SEUS ANEXOS;

3.2. Prestar ao PARCEIRO PRIVADO o apoio necessário para o alcance do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, desde que não acarrete em ônus financeiro extra;

3.3. Acompanhar, monitorar e avaliar a execução das ações deste CONTRATO DE GESTÃO;

3.4. Permitir o uso de bens móveis, instalações e equipamentos que guarnecem a unidade pública e o imóvel correspondente, para a exclusiva utilização na execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

3.5. Ressarcir o PARCEIRO PRIVADO por eventuais desembolsos decorrentes do cumprimento de condenação judicial transitada em julgado, cujos fatos geradores tenham ocorrido anteriormente à data da celebração deste CONTRATO DE GESTÃO;

3.6. Proceder ao pagamento dos vencimentos e o recolhimento da contribuição previdenciária dos servidores públicos cedidos ao PARCEIRO PRIVADO, no qual serão com ônus para o PARCEIRO PÚBLICO, conforme caput do Art. 16 da Lei Municipal nº 6.295/2011;

3.7. Nomear COMISSÃO DE AVALIAÇÃO composta por especialistas de notória capacidade e adequada qualificação, que deverá analisar a mensalmente as prestações de contas relativas à execução do CONTRATO DE GESTÃO, conforme Art. 8º da Lei Municipal nº 6.295/2011;

3.8. Manter os processos de prestação de contas deste CONTRATO DE GESTÃO, arquivados por meio digital, em boa ordem pelo período mínimo de 05 cinco anos contados a partir do julgamento das contas do PARCEIRO PRIVADO;

3.9. Manter o processo de desqualificação, se for o caso, arquivado por meio digital, em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, contando, entre outros, a documentação comprobatória do ressarcimento dos recursos orçamentários repassados ao PARCEIRO PRIVADO e a reversão dos bens cujo uso tenha sido permitido pelo PARCEIRO PÚBLICO;

3.10. Manter sítio oficial na rede mundial de computadores (internet) e no Portal da Transparência, enquanto durar o CONTRATO DE GESTÃO, onde divulgará todos os documentos relacionados e especificados no ANEXO – PRESTAÇÃO DE CONTAS;

3.11. Acompanhar a evolução das ações executadas pelo PARCEIRO PRIVADO.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES MÚTUAS

4. Os PARCEIROS se obrigam mutuamente a:

4.1. Executar a política pública na área abarcada nesta parceria, disponibilizando os recursos humanos, físicos, financeiros e materiais necessários à sua eficaz implementação;

4.2. Garantir a eficiente execução dos serviços mediante o uso de mão de obra qualificada e capacitada para atuar nas unidades públicas que integram o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

4.3. Instituir ações que garantam o uso adequado dos serviços públicos e, se necessário, valendo-se de outras instâncias sociais;

4.4. Divulgar as ações/resultados advindos do CONTRATO DE GESTÃO junto à Comunidade, na área abrangida por esta parceria, viabilizando a participação popular na reformulação das ações.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO, DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO será constituída, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a assinatura deste contrato, por meio de Portaria expedida pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, podendo a mesma comissão realizar a avaliação e fiscalização de mais de um CONTRATO DE GESTÃO;

5.1.1. Toda a contabilidade deste CONTRATO DE GESTÃO será analisada pela Comissão de Avaliação de Fiscalização que poderá se valer de terceiros para assessorá-la;

5.2. A despesa considerada imprópria e realizada no curso deste CONTRATO DE GESTÃO será objeto de apuração mediante a adoção de medidas que assegurem ao PARCEIRO PRIVADO a ampla defesa e o contraditório;

5.3. Notificado o PARCEIRO PRIVADO sobre a hipótese de existência de despesa considerada imprópria, este poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do aviso, apresentar justificativas ou providenciar a regularização;

5.4. Rejeitada a justificativa o PARCEIRO PRIVADO poderá interposto recurso perante o titular da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência da decisão;

5.5. Indeferido o recurso, o TITULAR da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN aplicará a penalidade cabível;

5.6. Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com os serviços prestados, como por exemplo: repasse de multas pessoais de trânsito; distribuição de brindes e custeio de atividades não condizentes com o objeto contratual, ou as ações previstas no Plano de Trabalho.

5.7. Os resultados atingidos com a execução deste contrato deverão ser analisados mensalmente pela COMISSÃO DE AVALIAÇÃO, conforme ANEXO – SISTEMA DE REPASSE, que norteará as correções que forem necessárias para garantir à plena eficácia do presente CONTRATO DE GESTÃO;

5.8. Ao final de cada trimestre a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO consolidará os documentos técnicos e financeiros, os encaminhará ao titular da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN que decidirá fundamentadamente pela aprovação ou pela rejeição das contas, e na sequência remeterá o processo ao Tribunal de Contas do Estado;

5.9. O presente CONTRATO DE GESTÃO será submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação guardada e disponível pelo prazo de 05 (cinco) anos;

5.10. O PARCEIRO PRIVADO apresentará mensalmente e trimestralmente prestação de contas, conforme ANEXO – PRESTAÇÃO E CONTAS;

5.11. O PARCEIRO PRIVADO deverá encaminhar à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, até o dia 10 (dez) de janeiro, relatório circunstanciado da execução do CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado do resumo financeiro referente ao exercício financeiro antecedente, para publicação no Diário Oficial;

5.12. A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO poderá a qualquer tempo exigir do PARCEIRO PRIVADO as informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos constantes dos relatórios;

5.13. Os responsáveis, integrantes da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO deste CONTRATO DE GESTÃO, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente a autoridade supervisora da área correspondente, ocasião em que se dará ciência ao Ministério Público, ao Tribunal de Contas do Estado e à Controladoria Geral do MUNICÍPIO DE NATAL/RN para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária;

5.14. Sem prejuízo da medida a que se refere o subitem anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO informará imediatamente à autoridade supervisora da área correspondente que deverá representar à Procuradoria Geral do MUNICÍPIO DE NATAL/RN o, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilícitamente ou causado dano ao patrimônio público, garantindo ao PARCEIRO PRIVADO a ampla defesa e contraditório em processo administrativo prévio;

5.15. A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO deste CONTRATO DE GESTÃO deverá, a cada pagamento de duodécimo, atestar o cumprimento das obrigações trabalhistas pelo PARCEIRO PRIVADO, em especial com relação ao pagamento de:

- a) salários e benefícios previstos em norma coletiva;
- b) férias, décimos terceiros, licenças e estabilidade provisórias; e
- c) contribuições sociais e fundiárias.

5.16. A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO deste CONTRATO DE GESTÃO, deverá comunicar, ao **TRIBUNAL DE CONTAS**, qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pelo PARCEIRO PRIVADO na utilização dos recursos, bens ou servidores de origem públicos, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição do saldo de recursos e rendimentos de aplicação financeira, sob pena de cominação de multa.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. A vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO será de 24 (vinte) meses, contados a partir da publicação de seu resumo na imprensa oficial, podendo ser renovado, por igual período, até 10 anos, desde que demonstrado que as metas pactuadas foram alcançadas, a adequação dos resultados e a aprovação das prestações de contas pelo PARCEIRO PÚBLICO, conforme Inciso VI, Art. 8º da Lei Municipal nº 6.295/2011;

6.2. Fica pactuado que o PARCEIRO PÚBLICO, a qualquer momento, com notificação prévia de 90 (noventa) dias poderá rescindir o presente CONTRATO DE GESTÃO se, em nome do interesse público, verificar o descumprimento dos princípios basilares da Administração Pública, com a aplicação das penalidades previstas no presente CONTRATO DE GESTÃO assegurando ao PARCEIRO PRIVADO o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. Para executar o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO especificado no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº 02/2025 e seus anexos** e na PROPOSTA DE TRABALHO o PARCEIRO PÚBLICO repassará ao PARCEIRO PRIVADO a importância estimada global de R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXX) para os 12 (doze) meses, mediante 12 (sessenta) parcelas mensais na importância de R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXX);

7.2. Essa importância poderá sofrer modificações, observando-se as disponibilidades financeiras de recursos alocados nos orçamentos dos anos subsequentes e na legislação estadual aplicável aos contratos de gestão;

7.3. Enquanto não utilizados os recursos repassados, estes deverão ser aplicados em caderneta de poupança ou fundo de aplicação financeira composto majoritariamente por títulos da dívida pública, observado o disposto no item 7.9, devendo os resultados dessa aplicação ser revertidos exclusivamente ao cumprimento do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

7.4. Sem prejuízo dos repasses efetuados pelo PARCEIRO PÚBLICO, a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será complementada com os recursos advindos de:

- a) doações, legados, patrocínios, apoios e contribuições de entidades nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas;
- b) rendimentos de aplicações de ativos financeiros;
- c) venda de espaço publicitário;
- d) exploração comercial das instalações;
- e) recebimento de emendas parlamentares;
- f) outros ingressos, devidamente autorizados pelo PARCEIRO PÚBLICO.

7.5. Poderá o PARCEIRO PÚBLICO, conforme recomende o interesse público, além dos valores mensalmente transferidos para custeio da unidade objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, repassar recursos ao PARCEIRO PRIVADO a título de investimento, para ampliação de estruturas físicas já existentes e aquisição de bens móveis complementares de qualquer natureza que se fizerem necessários à prestação dos serviços públicos objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

7.5.1. Os valores atinentes aos investimentos serão definidos em procedimento específico, onde será pormenorizada a necessidade, demonstrada a compatibilidade do preço ao praticado no mercado, detalhado o valor e o cronograma de repasse;

7.5.2. Os valores previstos no item 7.5., serão recebidos em conta bancária específica para este fim, diversa da conta bancária utilizada para movimentação dos recursos de custeio, e possuirá prestação de contas específica.

7.6. Deverá o PARCEIRO PRIVADO movimentar e aplicar os recursos que lhe forem repassados em instituições financeiras consideradas idôneas pelo mercado;

7.7. Deverá o PARCEIRO PRIVADO manter e movimentar os recursos transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO em conta bancária específica para tal finalidade, de modo que não sejam abarcados com os recursos provenientes de outras fontes;

7.8. Deverá o PARCEIRO PRIVADO renunciar ao sigilo da conta bancária e contábil atinente aos recursos transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO;

7.9. Deverá o PARCEIRO PRIVADO renunciar, em favor dos órgãos e das entidades de controle da Administração, ao sigilo de todos os seus registros contábeis nas situações em que o gerenciamento da unidade pública ocorrer fora das dependências desta, quando então poderá ser procedido o rateio das despesas administrativas com base em critérios previamente definidos pelo PARCEIRO PÚBLICO;

7.10. O PARCEIRO PRIVADO fica autorizado a celebrar ajustes objetivando captar outros recursos que serão destinados à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, cujo produto será depositado em conta bancária específica e com livre acesso aos órgãos de controle interno da Administração;

7.11. É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos oriundos do presente CONTRATO DE GESTÃO, a título de:

- a) Taxa de administração;
- b) Publicidade, das quais constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal dos dirigentes do PARCEIRO PRIVADO, autoridades ou servidores públicos;
- c) Pagamento de benefícios a empregados do PARCEIRO PRIVADO não contemplados no seu Plano de Cargos.

7.12. Ao final do CONTRATO DE GESTÃO, depois de pagas todas as obrigações decorrentes da sua execução, eventual saldo financeiro deverá ser prontamente restituído ao PARCEIRO PÚBLICO;

7.13. Do total de recursos financeiros repassados pelo PARCEIRO PÚBLICO, relativo à folha de pagamento do pessoal contratado sob o regime da CLT, fica o PARCEIRO PRIVADO obrigado a formar um Fundo de provisão, para fins de suportar as rescisões trabalhistas e ações judiciais, cujos recursos deverão ser utilizados durante a vigência do Contrato, bem como para pagamentos de ações judiciais que se prolonguem no decurso do tempo, após o término do Contrato.

7.13.1. O Fundo de provisão a que se refere o item anterior deverá ser formado com depósitos mensais realizados pelo PARCEIRO PRIVADO, em percentual previsto no ANEXO - DIMENSIONAMENTO DE RH (PLANILHA DE ENCARGOS E PROVISIONAMENTO) apresentado na PROPOSTA DE TRABALHO, para pagamento do pessoal especificado (CLT), em moeda corrente, mediante aplicação financeira vinculada à conta bancária específica;

7.13.2. O PARCEIRO PÚBLICO, através da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO deverá acompanhar anualmente e fiscalizar a evolução financeira dos referidos recursos;

7.13.3. O PARCEIRO PÚBLICO não se responsabiliza, por rescisões trabalhistas e ações judiciais decorrentes das contratações realizadas pelo PARCEIRO PRIVADO durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO, a não ser em caso de INTERVENÇÃO OU EM CASO DA RESCISÃO DESTES CONTRATO DE GESTÃO COM REPASSES EM ATRASO;

7.13.4. O PARCEIRO PRIVADO fica desobrigado a formar o fundo de provisão a que se refere este item, em caso de atraso recorrente dos repasses mensais por parte do PARCEIRO PÚBLICO, ficando o PARCEIRO PÚBLICO responsável por repassar os valores necessários para arcar com as rescisões trabalhistas e ações judiciais, ao PARCEIRO PRIVADO, no encerramento do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA OITAVA – DO REPASSE DE RECURSOS

8.1. No primeiro ano do presente CONTRATO DE GESTÃO o valor a ser repassado pelo PARCEIRO PÚBLICO será de R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXX), em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXX), respeitando a Programação de Desembolso Financeiro, devendo o primeiro repasse ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ajuste na imprensa oficial, e até 48h (quarenta e oito horas) antes do início das atividades e os demais até o 05º dia útil de cada mês correspondente à competência.

8.1.1. O repasse ocorrerá sem necessidade de emissão de NF por parte da OSS, face a natureza jurídica da relação entre o PARCEIRO PÚBLICO e o PARCEIRO PRIVADO, serem equiparados à CONVÊNIO, e não de prestação de serviço.

8.1.2. Será de inteira responsabilidade do PARCEIRO PRIVADO, o fornecimento de materiais, medicamentos, órteses e próteses por ela prescrita que não estejam disponíveis na tabela SUS-SIGTAP;

8.1.3. Sempre que o PARCEIRO PÚBLICO for demandado judicial e/ou administrativamente para o fornecimento de materiais, medicamentos, órteses e próteses que não estejam disponíveis na tabela SUS-SIGTAP, os seus valores serão cobrados do PARCEIRO PRIVADO, por meio de dedução nos valores de custeio do CONTRATO DE GESTÃO repassados pelo PARCEIRO PÚBLICO;

8.1.4. Fica assegurado ao PARCEIRO PÚBLICO o direito de descontar dos valores da parcela variável do repasse mensal devidas ao PARCEIRO PRIVADO, os valores

correspondentes ao ressarcimento de que trata o parágrafo anterior, mediante notificação prévia;

- 8.1.5. Quando o PARCEIRO PRIVADO fornecer materiais, medicamentos, órteses e próteses por ele prescrito que não estejam disponíveis na tabela do SUS-SIGTAP, este deverá informar o fato ao PARCEIRO PÚBLICO.

- 8.2. As despesas deste CONTRATO DE GESTÃO correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

ORÇÃO: FMS – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA: 16000000

FONTE DE RECURSO: MAC – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

- 8.3. Para os próximos exercícios as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos orçamentos-programas, ficando o PARCEIRO PÚBLICO obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva nota de empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir nota de empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária;

- 8.4. Caso seja necessário, a fonte de recurso expressa na tabela do item 8.3 poderá ser substituída por outra, tanto federal quanto estadual, a qual apresentar disponibilidade financeira, a fim de evitar inadimplência.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS HUMANOS

- 9.1. O PARCEIRO PRIVADO utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a execução deste CONTRATO DE GESTÃO de acordo com o plano de gestão de recursos humanos apresentados em sua Proposta Técnica, podendo considerar um modelo misto de trabalhadores, composto por servidores públicos do PARCEIRO PÚBLICO e por empregados contratados, em regime celetista, mediante processo seletivo.

- 9.1.1. O PARCEIRO PRIVADO para fins de alcançar os objetivos desse contrato poderá contratar pessoa jurídica de direito privado destinada a prestar serviços determinados e específicos;

- 9.2. É vedado ao PARCEIRO PRIVADO o pagamento de vantagem pecuniária permanente a servidor público a ele cedido, com recurso financeiro proveniente deste CONTRATO DE GESTÃO, salvo na hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção, chefia ou assessoramento, ou associada ao desempenho de produtividade, conforme §2º do Art. 16 da Lei Municipal nº 6.295/2011;

- 9.3. Aos servidores públicos do quadro de pessoal permanente do PARCEIRO PÚBLICO à disposição do PARCEIRO PRIVADO serão garantidos todos os seus direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedada a incorporação aos vencimentos ou à remuneração de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga por este, conforme §1º do Art. 16 da Lei Municipal nº 6.295/2011;

- 9.4. A contratação de empregados e de prestadores de serviços por parte do PARCEIRO PRIVADO deverá obedecer às disposições de seu regulamento, observados os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo.

- 9.5. O PARCEIRO PRIVADO deverá executar o Plano de Formação Continuada, nos moldes registrados na Proposta Técnica apresentada;

- 9.6. O PARCEIRO PRIVADO responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, tributários, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados e prestadores de serviços por ele contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste CONTRATO DE GESTÃO para eximir-se dessas obrigações ou transferi-las ao PARCEIRO PÚBLICO;

9.7. O PARCEIRO PRIVADO poderá utilizar, no máximo 70% (setenta por cento) dos recursos públicos que lhe forem repassados com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, inclusive os percebidos pela Diretoria da unidade e empregados;

9.8. A remuneração dos membros da Diretoria da **UPA XXXXXXXXXXXX** vinculados ao PARCEIRO PRIVADO não poderá ultrapassar o teto do CHEFE do **Poder Executivo MUNICIPAL**;

9.9. Caso o PARCEIRO PRIVADO possua mais de um CONTRATO DE GESTÃO firmado com o PARCEIRO PÚBLICO na qualidade de OSS, para a apuração dos limites constantes nos itens 9.7 e 9.8, será considerado o somatório dos montantes percebidos em todos os contratos;

9.10. Na hipótese do PARCEIRO PRIVADO não alcançar as metas pactuadas poderá o PARCEIRO PÚBLICO adotar as medidas descritas nos Anexos deste CONTRATO DE GESTÃO;

9.11. É vedada a contratação de servidores ou empregados públicos em atividade, ressalvados os casos em que houver previsão legal e compatibilidade de horário;

9.12. É vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Prefeito, Vice-prefeito, de Secretários Municipais, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas, bem como de Diretores, estatutários ou não, da OSS, para quaisquer serviços relativos a este CONTRATO DE GESTÃO;

9.13. Os profissionais que têm as respectivas remunerações custeadas com os recursos advindos desta parceria, somente poderão exercer as suas atividades na execução do objeto daquela, sendo-lhes vedado o recebimento por interposta pessoa;

9.14. O PARCEIRO PÚBLICO fiscalizará o pagamento dos empregados admitidos pelo PARCEIRO PRIVADO visando aferir o correto recolhimento dos valores remuneratórios e dos encargos sociais devidos, assim como evitar o pagamento a menor, a maior ou em duplicidade;

9.15. O PARCEIRO PRIVADO não poderá ceder ou colocar a disposição os empregados pagos com recursos do presente CONTRATO DE GESTÃO;

9.16. Ocorrendo ação ou omissão que possa ser caracterizada como falta disciplinar hipoteticamente atribuível a servidor público cedido pelo PARCEIRO PÚBLICO, deverá o PARCEIRO PRIVADO comunicar, no prazo de 10 (dez) dias contados do evento, àquele para as providências cabíveis ao caso;

9.17. Em caso de ação ou omissão atribuível a empregado do PARCEIRO PRIVADO que possa ensejar a demissão por justa causa, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho, deverá o empregador tomar as medidas próprias no sentido de cumprir a lei;

9.18. Na hipótese de ação ou omissão atribuível a empregado do PARCEIRO PRIVADO que mostre contrária aos princípios da Administração Pública ou que caracterize como ofensiva aos agentes públicos, que promova apologia e/ou prática que fatos tipificados como crime, poderá o órgão supervisor exigir o desligamento do referido profissional;

9.19. Na apuração dos limites constantes nos itens 9.7 e 9.8, será considerado o somatório das despesas de pessoal contratados direta ou indiretamente, bem como referentes aos servidores do PARCEIRO PÚBLICO cedidos ao PARCEIRO PRIVADO, incluídas vantagens de qualquer natureza e os encargos sociais, observando-se, ainda, o atendimento do item 9.9.

9.20. É vedada a contratação de empresas administradas ou que contenha em sua constituição societária, cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Prefeito, Vice-prefeito, de Secretários Municipais, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados

federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas, para quaisquer serviços relativos a este CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

10.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO, a qualquer tempo, poderá ser modificado pelas partes, em aspectos quantitativos ou qualitativos, por meio da celebração de aditivos, desde que as modificações não desnaturem seu objeto;

10.2. As alterações deverão contar com prévia justificativa por escrito, que conterá a declaração de interesse de ambos os PARCEIROS, autorização governamental, aprovação pelo titular da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, após as manifestações da Procuradoria-Geral do MUNICÍPIO DE NATAL/RN, esta última somente em relação ao controle das despesas com pessoal no âmbito dos contratos ou termos e à gestão de servidores do Poder Executivo cedidos às respectivas entidades;

10.3. A alteração dos recursos repassados implicará na revisão das metas pactuadas, conforme os relatórios das avaliações TRIMESTRAIS E ANUAL emitidos pelo PARCEIRO PÚBLICO;

10.4. Por alterações quantitativas entendem-se as relativas à vigência do CONTRATO DE GESTÃO, bem como os referentes aos Anexos e Proposta de Trabalho apresentada pelo PARCEIRO PRIVADO;

10.5. Anualmente, no aniversário da anualidade deste CONTRATO DE GESTÃO, o PARCEIRO PÚBLICO, mediante apostilamento, procederá com a atualização o quantum do valor mensal do repasse de custeio, com base no índice do FIPE-SAÚDE acumulado do ano transcorrido, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, a título de manter o equilíbrio econômico-financeiro da pactuação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido unilateralmente pelo PARCEIRO PÚBLICO, independentemente da aplicação de outras medidas cabíveis, com notificação prévia de 90 (noventa) dias ao PARCEIRO PRIVADO nas seguintes situações:

- 11.1.1. Durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO o PARCEIRO PRIVADO perder, qualquer que seja a razão, a condição de ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE – OSS;
- 11.1.2. O PARCEIRO PRIVADO utilizar, comprovadamente, os recursos em desacordo com o CONTRATO DE GESTÃO e as disposições legais;
- 11.1.3. O PARCEIRO PRIVADO deixar de apresentar a prestação de contas no prazo determinado, salvo justificativa devidamente fundamentada, comprovada e aceita formalmente pelo PARCEIRO PÚBLICO;
- 11.1.4. O PARCEIRO PRIVADO por dois trimestres não cumprir as metas previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, e/ou tiver duas contas trimestrais reprovadas;
- 11.1.5. O PARCEIRO PRIVADO descumprir qualquer cláusula deste CONTRATO DE GESTÃO e/ou não regularizar o cumprimento de obrigação, no prazo lhe assinalado na notificação efetivada pelo PARCEIRO PÚBLICO;
- 11.1.6. Houver a ocorrência de caso fortuito ou força maior, na forma como se encontram definidos na legislação em vigor.

11.2. Ocorrendo a rescisão unilateral deste CONTRATO DE GESTÃO ou em razão do término de sua vigência, o PARCEIRO PRIVADO não mais poderá fazer uso de quaisquer informações, dados ou documentos, recursos bancários, tecnologias, materiais, metodologias e sistemáticas de acompanhamento;

11.3. Em qualquer das hipóteses motivadoras da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, o PARCEIRO PÚBLICO providenciará a imediata revogação do Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos, móveis ou imóveis, não cabendo ao PARCEIRO PRIVADO direito a qualquer indenização ou retenção;

11.4. O PARCEIRO PRIVADO poderá suspender a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO na hipótese de atraso dos repasses em período superior a 60 (sessenta) dias, devendo notificar o PARCEIRO PÚBLICO com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, acerca das medidas que serão adotadas;

11.5. O PARCEIRO PRIVADO terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, para quitar as obrigações deste decorridas, as obrigações fiscais, trabalhistas e prestar contas de sua gestão ao PARCEIRO PÚBLICO;

11.6. Por acordo firmado entre as partes, desde que em razão de interesse público, mediante ato devidamente fundamentado, este CONTRATO DE GESTÃO poderá ser extinto antes de implementado seu termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TRANSPARÊNCIA DAS AÇÕES DO PARCEIRO PRIVADO

12.1. O PARCEIRO PRIVADO obriga-se a adotar ações de transparência, mantendo, em seu sítio eletrônico na internet, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- a) Estatuto social e suas alterações;
- b) Seu Organograma e da(s) unidade(s) pública(s) gerida(s);
- c) Endereço(s), horário(s) para atendimento ao público, telefone(s), e-mails e da(s) unidade(s) pública(s) gerida(s);
- d) CONTRATO DE GESTÃO e os seus eventuais aditivos;
- e) Atas das reuniões do Conselho de Administração, relativas a este CONTRATO DE GESTÃO;
- f) Regulamento por si adotado para as alienações, aquisições de bens e contratações de obras e serviços, bem como de admissão de pessoal;
- g) Atos convocatórios concernentes às alienações, aquisições de bens, contratações de obras e serviços, respectivos resultados, contendo o nome do vencedor, objeto, valores unitários e total, os contratos, vigência e eventuais termos aditivos;
- h) Contratos assinados com terceiros; convênios, termos de parcerias, acordos ajustes ou instrumentos congêneres realizados com recursos do PARCEIRO PÚBLICO, respectivos aditivos e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável;
- i) Ato Convocatório e Avisos de seleção pública, relativos à contratação de pessoal, com critérios técnicos e objetivos para o recrutamento de empregados;
- j) Resultados do processo seletivo, com a indicação dos nomes dos aprovados e as funções para qual estão habilitados;
- k) Plano de cargos, benefícios e remuneração dos empregados do PARCEIRO PRIVADO;
- l) Relação dos membros da Diretoria e das Chefias de seu organograma, com telefone, e-mail e remuneração individual;
- m) Demonstrações contábeis e financeiras com suas respectivas notas explicativas, conforme normatização vigente;
- n) Registros contábeis, balanços patrimoniais, demonstração do resultado do período, das mutações do patrimônio líquido, de fluxo de caixa e notas explicativas, além dos Livros Razão, Diário do Período, balancetes e demais demonstrativos contábeis, mensais e anuais ou de outras periodicidades;
- o) Relatórios mensais, trimestrais e anuais de suas ações e atividades e outros que tenham produzido relativos a este CONTRATO DE GESTÃO;
- p) Relatório contendo comparativo de recursos recebidos, gastos e devolvidos ao PARCEIRO PÚBLICO;
- q) Relatórios gerenciais de produção, aprovados pelo Conselho de Administração do PARCEIRO PRIVADO, contendo necessariamente o comparativo mensal de metas previstas e realizadas;
- r) Pergunta que os cidadãos mais costumam fazer ou que podem ser de interesse da sociedade com suas respectivas respostas;
- s) Relação mensal dos servidores públicos cedidos pelo PARCEIRO PÚBLICO;
- t) Relação mensal dos servidores públicos que foram devolvidos ao PARCEIRO PÚBLICO;
- u) Relação mensal dos seus empregados, com os respectivos salários;
- v) Detalhamento das despesas administrativas, no caso de gerenciamento da unidade pública em local diferente da deste CONTRATO DE GESTÃO;

- w) Informar o nome, endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento do responsável em alimentar o sítio eletrônico na internet do PARCEIRO PRIVADO;
- x) Relação mensal dos empregados contratados indiretamente que exercem as atividades-fim das unidades estaduais geridas e que se relacionam à substituição de servidor público, com os respectivos salários.

12.2. Interpelações e questionamentos acerca das atividades e/ou serviços executados pelo PARCEIRO PRIVADO, formulados por autoridades ou cidadãos, deverão ser respondidas, observado o fluxo determinado pela Ouvidoria do SUS;

12.3. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE OU COMPLIANCE

- 12.3.1. O PARCEIRO PRIVADO deverá obrigatoriamente implantar um Programa de Integridade;
- 12.3.2. O Programa de Integridade meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos, não será considerado para fim de cumprimento desta cláusula contratual;
- 12.3.3. Pelo descumprimento da exigência prevista nesta cláusula, o PARCEIRO PÚBLICO, aplicará ao PARCEIRO PRIVADO multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia, incidente sobre o valor atualizado da parcela mensal do CONTRATO DE GESTÃO;
- 12.3.4. O cumprimento desta exigência contratual, mediante atestado da autoridade pública e aplicação do Programa de Integridade, fará cessar a aplicação da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PARTES INTEGRANTES DO CONTRATO DE GESTÃO

13.1. Integram o presente CONTRATO DE GESTÃO:

- a) TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS Anexos;
- b) Proposta de Trabalho apresentada pelo PARCEIRO PRIVADO;
- c) Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis;
- d) Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis.

13.2. Os Termos de Permissão de Uso de Bens Móveis e Imóveis serão elaborados em caderno processual próprio, mas a este apensado, onde deverão ser descritos detalhadamente cada bem e a unidade pública que se encontram.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DO PARCEIRO PRIVADO

14.1. O PARCEIRO PRIVADO é responsável pelas indenizações decorrentes de ação ou omissão culposa que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários das unidades públicas pelas quais é responsável, bem como aos bens públicos móveis e imóveis os quais lhe foram permitidos o uso, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES

15.1. A inobservância pelo PARCEIRO PRIVADO de regra constante deste CONTRATO DE GESTÃO ou de lei, bem como a omissão na prestação de contas e/ou a utilização incorreta dos recursos lhe repassados, autorizará o PARCEIRO PÚBLICO, garantido o contraditório e ampla defesa, aplicar as penalidades abaixo:

- a) Advertência;
- b) Suspensão da execução do CONTRATO DE GESTÃO;
- c) Multa, proporcional à gravidade do fato, aplicada individual e solidariamente aos dirigentes do PARCEIRO PRIVADO;
- d) Rescisão do CONTRATO DE GESTÃO;
- e) Desqualificação como organização social; e
- f) Instauração de Tomada de Contas Especial.

15.2. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta Cláusula não elidirá o direito do PARCEIRO PÚBLICO exigir indenização dos prejuízos sofridos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro desta Comarca de NATAL/RN para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. A publicação do presente CONTRATO DE GESTÃO dar-se-á no Diário Oficial, por extrato, será providenciada imediatamente após a sua subscrição pelos partícipes, correndo as despesas por conta do PARCEIRO PÚBLICO;

17.2. A publicação do presente CONTRATO DE GESTÃO se dará ainda no sítio eletrônico da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos deverão ser decididos pelo PARCEIRO PÚBLICO, aplicando-se os diplomas legais pertinentes à matéria, os preceitos de direito público e, supletivamente, as disposições de direito privado no que for compatível.

18.2. São Anexos deste CONTRATO DE GESTÃO independente de sua transcrição:

- a) **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 02/2025** e seus Anexos
- b) Termo de Cessão de Bens Públicos.

Por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, perante 2 (duas) testemunhas, para que se produzam seus devidos e legais efeitos.

NATAL/RN, _____ de _____ de 2025.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE
(PARCEIRO PÚBLICO)

ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE
(PARCEIRO PRIVADO)

1ª Testemunha:
Nome legível
CPF/MF nº

2ª Testemunha:
Nome legível
CPF/MF nº

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

Ajuste de Parceria na forma de CONTRATO DE GESTÃO, que entre si celebram a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, e o(a) _____, OSS, com vistas no gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da **UPA XXXXXXXXXXXX**.

PARCEIRO PÚBLICO:

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, MUNICÍPIO DE NATAL/RN, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXXXXXX neste ato representado por meio do seu SECRETÁRIO MUNICIPAL XXXXXXXX (qualificar).

PARCEIRO PRIVADO:

_____, pessoa jurídica de direito privado, sem finalidade lucrativa, ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE - OSS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede em _____, neste ato representada por _____(qualificação).

RESOLVEM, tendo em vista as disposições da Lei Municipal nº 6.295/2011 e do Decreto Municipal nº 13.360/2025, no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº /2025** e seus anexos, com o correspondente ato de Homologação publicado no D.O.M. de _____, inserido nos autos do SEI nº _____, celebram o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO, tem por objeto a formação de parceria com vistas gerenciamento, operacionalização e à execução das atividades da **UPA XXXXXXXXXXXX**, LOCALIZADA AV. SR. DO BONFIM, S/N, XXXXXXXXXXXX, NATAL/RN, CEP 59120-000 nos termos do que se encontra detalhado no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº 02/2025** e seus Anexos, e na Plano de Trabalho, todos considerados partes integrantes deste instrumento, para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição.

1.2. Este CONTRATO DE GESTÃO, como instrumento de natureza colaborativa, deverá ser executado de forma a garantir eficiência econômica, administrativa, operacional e de resultados, conferindo eficácia à ação governamental, efetividade às diretrizes e às políticas públicas na área da Saúde), com fundamento no disposto na Constituição Federal, Lei Municipal nº 6.295/2011 e do Decreto Municipal nº 13.360/2025 e demais disposições legais pertinentes à matéria.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PARCEIRO PRIVADO

2. São obrigações e responsabilidades do PARCEIRO PRIVADO:

2.1. Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº 02/2025 e seus anexos** e em sua Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços ofertados e primando pela eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades, com o cumprimento das metas e prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO;

2.2. Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações, as diretrizes e a política pública na área de saúde traçadas pelo PARCEIRO PÚBLICO;

2.3. Utilizar os bens, materiais e os recursos humanos custeados com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO exclusivamente na execução do seu objeto;

2.4. Inventariar todos os bens móveis e imóveis permanentes, bem como a conta contábil estoque e o almoxarifado, devendo apresentar relatórios trimestrais com as especificações de todos os bens cujo uso lhe foi permitido, bem como daqueles adquiridos com recursos oriundos

deste CONTRATO DE GESTÃO, observando as normas de gestão de patrimônio editadas pelo PARCEIRO PÚBLICO;

2.5. Administrar e utilizar os bens móveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao PARCEIRO PÚBLICO;

2.6. Adotar todos os procedimentos necessários para, em até 05 (cinco) dias úteis, a imediata patrimonialização pública dos bens, móveis e imóveis, adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO;

2.7. Efetivar a patrimonialização a que se refere o item anterior, por meio de tombamento dos bens móveis no setor competente do órgão supervisor da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN e, quanto aos bens imóveis, mediante as providências próprias junto à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN;

2.8. Comunicar ao PARCEIRO PÚBLICO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas ou as doações que forem recebidas;

2.9. Disponibilizar ao PARCEIRO PÚBLICO para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de sua extinção/dissolução ou desqualificação, as doações e os legados eventualmente recebidos em decorrência das atividades executadas neste CONTRATO DE GESTÃO, bem como todos os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução;

2.10. Disponibilizar ao PARCEIRO PÚBLICO para que sejam revertidos ao seu patrimônio, nas hipóteses de desqualificação ou extinção da entidade e de rescisão deste ajuste de parceria, os bens cujo uso foi permitido, bem como o saldo de quaisquer dos recursos financeiros recebidos daquele em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO;

2.11. Proceder à devolução, a qualquer tempo e mediante justificativa, dos bens cujo uso lhe fora permitido e que não mais lhe sejam necessários ao cumprimento das metas pactuadas;

2.12. Prover os serviços e os equipamentos especificados no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº 02/2025 e seus anexos** e na sua Proposta Técnica, garantindo o bom andamento das atividades;

2.13. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;

2.14. Adquirir todo o material de consumo e peças de reposição dos bens necessários a execução dos serviços e pormenorizados no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 02/2025 e seus anexos** e na Proposta de Trabalho;

2.15. Manter limpos e conservados todos os espaços internos e externos das unidades públicas sob o seu gerenciamento;

2.16. Servir-se de Regulamento próprio, para a contratação de obras, serviços, compras e admissão de pessoal, necessários à execução deste CONTRATO DE GESTÃO;

2.17. Encaminhar à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, após sua aprovação, para publicação no Diário Oficial, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da publicação do ajuste na imprensa oficial deste CONTRATO DE GESTÃO, o regulamento contendo os procedimentos atinentes às alienações, as compras e os serviços que serão custeados com os recursos públicos lhe repassados, devendo também dispor sobre a admissão de pessoal, observando, para tanto, os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo;

2.18. Inserir no regulamento referido nos itens anteriores regra que vede a prática de nepotismo tanto em relação à admissão de pessoal, quanto no que diz respeito à celebração de negócios com pessoas jurídicas;

2.19. Disponibilizar, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados da publicação do ajuste na imprensa oficial deste CONTRATO DE GESTÃO, os recursos humanos necessários e adequados a execução do objeto, nos moldes registrados na Proposta Técnica apresentada;

2.20. O PARCEIRO PRIVADO poderá utilizar as modalidades de contratação de mão de obra permitidas na legislação brasileira, inclusive o previsto na Lei federal nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, com a redação dada pela Lei federal nº 13.429, de 31 de março de 2017, para contratar recursos humanos para atividades meio e fim do objeto do CONTRATO DE GESTÃO, incluindo-se aí as atividades assistenciais da unidade de saúde objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

2.21. Manter em seu quadro de profissionais, aqueles que são efetivos e pertencentes ao PARCEIRO PÚBLICO, e manifestarem interesse em permanecer na unidade pública sob seu gerenciamento;

2.22. Garantir o preenchimento dos postos de trabalho necessários à execução das atividades descritas na Proposta de Técnica/Trabalho, mesmo nas ausências previstas na legislação vigente;

2.23. Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de salários, demais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros, resultantes da execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, OBRIGANDO-SE a formar fundo financeiro, para arcar com as despesas resultantes acerto trabalhista, 1/3 de férias, 13º salário, absenteísmo e outros;

2.23.1. A obrigação de formação de fundo financeiro, para arcar com as despesas resultantes acerto trabalhista, 1/3 de férias, 13º salário, absenteísmo e outros, será suprimida ao PARCEIRO PRIVADO, repassando a OBRIGAÇÃO pelo repasse dos valores referentes à acertos trabalhistas demissionais ao PARCEIRO PÚBLICO, em caso atraso recorrente no repasse das parcelas mensais para custeio das obrigações oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO.

2.24. Garantir o pagamento do piso salarial dos empregados celetistas, qualquer que seja a categoria profissional, solicitando ao PARCEIRO PÚBLICO, reajuste em caso de alteração dos pisos da categoria após assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, com o intuito de manter o equilíbrio econômico-financeiro;

2.25. Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias relativas aos seus empregados e prestadores de serviços, com o fornecimento de certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, sempre que solicitadas pelo PARCEIRO PÚBLICO;

2.26. Apresentar ao PARCEIRO PÚBLICO o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados, atestado pelo órgão ou entidade supervisora quanto à compatibilidade dos valores com os praticados no mercado e o disposto nos incisos V e VIII do art. 4º da Lei 15.503/2005, além de eventuais Acordos e/ou Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis;

2.27. Apresentar ao PARCEIRO PÚBLICO, com periodicidade mensal, junto com a prestação de contas mensal (ANEXO – PRESTAÇÃO DE CONTAS) para fins de verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, a seguinte documentação:

a) Folhas de pagamento dos empregados (pessoal e dirigentes) admitidos ou mantidos com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, indicando, no mínimo, a função desempenhada, data de admissão e a discriminação da composição dos valores pagos, em formatos sintéticos e analíticos;

b) Relação dos servidores/funcionários cedidos, indicando no mínimo: nome, CPF, cargo, função;

c) Certidões negativas de débitos perante a Fazenda estadual, o Instituto nacional de Seguro Social (INSS), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), bem como relação de

demandas em que figure como réu, além de decisões judiciais que lhe forem desfavoráveis e os valores das respectivas condenações.

2.28. Cumprir a programação anual de formação continuada para os recursos humanos, conforme Proposta Técnica apresentada;

2.29. Cumprir rigorosamente as normas do Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação;

2.30. Fornecer os equipamentos de proteção individual e coletivo que se mostrarem necessários ao desempenho das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

2.31. Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos profissionais que executam o objeto desta PARCERIA, por meio de registro de ponto e de frequência;

2.32. Manter, durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO estrutura administrativa compatível com as obrigações trabalhistas assumidas, bem como todas as condições de regularidade exigidas no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº 02/2025 e seus anexos**;

2.33. Manter em perfeita condição de uso e conservação os equipamentos e instrumentos necessários à gestão das atividades e/ou serviços permitidos pelo PARCEIRO PÚBLICO;

2.34. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários à regular execução das atividades e/ou serviços constantes deste CONTRATO DE GESTÃO;

2.34.1. Encaminhar trimestralmente, juntamente com a prestação de contas trimestral, à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, cópia das licenças e alvarás necessários à regular execução das atividades e/ou serviços constantes deste CONTRATO DE GESTÃO.

2.35. Apresentar ao PARCEIRO PÚBLICO, no prazo instituído no ANEXO – PRESTAÇÃO E CONTAS, os documentos pertinentes à prestação de contas mensal e trimestral de forma digital, em arquivo único, pesquisável na extensão PDF;

2.36. Adotar a logomarca da **UPA XXXXXXXXXXXX**, SUS, MINISTÉRIO DA SAÚDE E PARCEIRO PÚBLICO em todos os signos identificadores, tais como placas, cartazes, documentos oficiais e outros;

2.36.1. Nos documentos a serem emitidos pela Direção da unidade de saúde vinculada ao PARCEIRO PRIVADO poderá ser também utilizado a logomarca do PARCEIRO PRIVADO.

2.37. Responsabilizar-se pelo pagamento de indenização qualquer que seja sua natureza decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa, que seus agentes causarem ao PARCEIRO PÚBLICO, aos destinatários dos serviços e/ou a terceiros;

2.38. Comunicar imediatamente ao PARCEIRO PÚBLICO qualquer intercorrência mais expressiva ou os fatos capazes de redundar em pedido de indenização;

2.39. Acolher os destinatários das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO com dignidade, cortesia e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços, com observância das legislações especiais de proteção ao idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); à criança e ao adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990) e ao portador de necessidades especiais (Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989);

2.40. Manter em local visível nas dependências da unidade pública cujo uso lhe foi permitido, placa indicativa do endereço e telefone para registro de reclamações, críticas e/ou sugestões às atividades ofertadas;

2.41. Realizar periódica pesquisa de satisfação junto aos destinatários dos serviços, objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, com envio mensal de seus resultados ao PARCEIRO PÚBLICO;

2.42. Verificar mensalmente a taxa de absenteísmo dos colaboradores do PARCEIRO PÚBLICO e do PARCEIRO PRIVADO, encaminhando à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, junto com a PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL;

2.43. Publicar no portal de transparência, a ser mantido pelo PARCEIRO PRIVADO, até o dia 31 de janeiro o balanço geral das metas, os relatórios financeiros e de execução atinentes às atividades do ano anterior;

2.44. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo PARCEIRO PÚBLICO e/ou demais órgãos encarregados do controle, da fiscalização e da regulação relativamente às atividades, operações, contratos, documentos, registros contábeis e demais assuntos que se mostrarem pertinentes;

2.45. Contratar empresa de auditoria independente para auditar suas contas, para tanto emitindo relatório conclusivo e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC, cujos custos serão previamente autorizados pelo órgão supervisor;

2.46. Contratar escritório jurídico e de contabilidade para demandas jurídicas e contábeis específicas da **UPA XXXXXXXXXXXX**;

2.47. Permitir o livre acesso aos livros contábeis, papéis, documentos e arquivos concernentes às atividades e operações objeto deste CONTRATO DE GESTÃO pelo pessoal especialmente designado pelo PARCEIRO PÚBLICO, bem como pelos técnicos dos demais órgãos de controle interno e externo, quando em missão de fiscalização, controle, avaliação ou auditoria;

2.48. Restituir à conta do PARCEIRO PÚBLICO o valor repassado, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, contados da data do seu recebimento, quando as prestações de contas forem apresentadas extemporaneamente e/ou não forem aprovadas;

2.49. Movimentar os recursos financeiros transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO em conta bancária específica, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com recursos alheios a esta parceria ou de outras unidades;

2.50. Manter e movimentar os recursos financeiros em mais de 01 (uma) conta bancária, sempre com anuência prévia e expressa do PARCEIRO PÚBLICO neste CONTRATO DE GESTÃO, quando consignar fontes de recursos orçamentários distintas e o objeto da parceria especificar a execução de diversos programas governamentais, com exigências próprias de prestação de contas;

2.51. Possuir conta bancária individualizada para cada CONTRATO DE GESTÃO;

2.52. Renunciar ao sigilo bancário das contas relacionadas ou utilizadas para movimentação dos recursos financeiros deste CONTRATO DE GESTÃO, em benefício do PARCEIRO PÚBLICO, para finalidade específica de acompanhamento, controle e fiscalização das respectivas movimentações financeiras;

2.53. Manter, pelo período mínimo de 05 (cinco) anos, contados a partir do julgamento das contas pelo PARCEIRO PÚBLICO, os processos de prestação de contas, os registros, os arquivos e os controles contábeis concernentes a este CONTRATO DE GESTÃO;

2.54. Remeter imediatamente ao PARCEIRO PÚBLICO as intimações e as notificações, administrativas e/ou judiciais, que o PARCEIRO PÚBLICO tenha interesse, com o concomitante encaminhamento das informações, dos dados e documentos necessários para a defesa dos interesses do Estado do Piauí, em juízo ou fora dele, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal daquele que deixar de fazê-lo ou se o fizer fora do prazo;

- 2.55. Encaminhar ao PARCEIRO PÚBLICO os requerimentos e/ou notificações extrajudiciais que versem sobre fatos relacionados à unidade pública sob seu gerenciamento, independentemente da data de sua ocorrência;
- 2.56. Efetivar os pagamentos dos serviços de água, luz e telefone da unidade pública sob sua gestão, bem como os demais encargos incidentes, observando em todo caso a data de vencimento;
- 2.57. Responsabilizar-se pelo pagamento das taxas e tributos incidentes sobre a unidade pública sob sua gestão;
- 2.58. Responsabilizar-se pelo pagamento de qualquer quantia decorrente de aplicação de penalidade ou sanção que decorra de sua ação ou omissão;
- 2.59. Atender as metas pactuadas e definidas neste CONTRATO DE GESTÃO;
- 2.60. Responsabilizar-se pela exatidão de todos os dados e informações que fornecer ao PARCEIRO PÚBLICO, cuja inexatidão será considerada falta grave;
- 2.61. Providenciar os materiais necessários à eficiente prestação dos serviços em saúde objeto desta parceria;
- 2.62. Sugerir ao órgão supervisor as alterações que entender proveitosas ao alcance do objeto dessa parceria;
- 2.63. Garantir aos usuários o acesso gratuito às ações e as atividades objeto da presente parceria, sendo-lhe vedada a cobrança de quaisquer contribuições ou taxas, salvo quanto às atividades artísticas e culturais, desde que os preços cobrados sejam acessíveis ao público em geral;
- 2.64. Auxiliar na celebração de convênios e/ou outros ajustes afins com o escopo de auferir recursos oriundos do Governo Federal e/ou de outros parceiros;
- 2.65. Atuar de forma isenta de qualquer influência partidária, religiosa e/ou filosófica, de acordo com a Constituição Federal;
- 2.66. Garantir o amplo acesso ao serviço prestado, abstendo-se de quaisquer condutas restritivas e/ ou discriminatórias;
- 2.67. Analisar a viabilidade técnica e/ou econômica na continuidade dos contratos e outros ajustes firmados anteriormente pelo PARCEIRO PÚBLICO e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, manifestar-se expressamente, junto ao PARCEIRO PÚBLICO quanto ao interesse em mantê-los;
- 2.68. Responsabilizar-se pelos pagamentos das despesas dos contratos referidos no item anterior, cujo montante será glosado do valor a ser transferido;
- 2.69. Alimentar diariamente os sistemas informatizados de gestão disponibilizados pelo PARCEIRO PÚBLICO com os registros relativos a todas as obrigações contraídas e pagas;
- 2.70. Manter sítio oficial na rede mundial de computadores (internet), enquanto durar o CONTRATO DE GESTÃO, onde divulgará todos os documentos relacionados e especificados no ANEXO – PRESTAÇÃO DE CONTAS;
- 2.71. Empreender meios de obter fontes extras de receitas e complementares aos recursos financeiros transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO para serem aplicadas no melhoramento das unidades públicas sob seu gerenciamento;
- 2.72. Cumprir todas as obrigações descritas no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº 02/2025 e seus anexos** e no PLANO DE TRABALHO apresentado;

2.73. Todos os comprovantes de despesas deverão conter em seu corpo a especificação da **UPA XXXXXXXXXXXX** e do CONTRATO DE GESTÃO a que alude, a confirmação pelo PARCEIRO PRIVADO o recebimento do material ou da prestação dos serviços, bem como a informação de que o referido documento foi contabilizado e pago;

2.74. Ao PARCEIRO PRIVADO é expressamente vedada a utilização do prédio da **UPA XXXXXXXXXXXX** como sua sede principal ou acessória, bem como utilizar recursos financeiros oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO para a manutenção de sua sede em outro local, salvo no caso de rateio de despesas administrativas;

2.75. Observar o disposto nos arts. 4º-A, 4º-B, 5º-A, 5º-B, 5º-C e 5º-D, da Lei Nacional nº 6.019, de 03 de janeiro de 1974, assim como o estabelecido no art. 8º, inciso III, na contratação de trabalhador autônomo ou prestador titular de pessoa jurídica, qualquer que seja o ramo de atuação, para atividade meio ou fim, inclusive assistencial, objeto do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PARCEIRO PÚBLICO

3. São responsabilidades do PARCEIRO PÚBLICO:

3.1. Efetuar os repasses mensais definidos na Cláusula Oitava deste CONTRATO DE GESTÃO, nos prazos estabelecidos no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 02/2025 e seus anexos**, bem como no TERMO DE REFERÊNCIAS E SEUS ANEXOS;

3.2. Prestar ao PARCEIRO PRIVADO o apoio necessário para o alcance do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, desde que não acarrete em ônus financeiro extra;

3.3. Acompanhar, monitorar e avaliar a execução das ações deste CONTRATO DE GESTÃO;

3.4. Permitir o uso de bens móveis, instalações e equipamentos que guarnecem a unidade pública e o imóvel correspondente, para a exclusiva utilização na execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

3.5. Ressarcir o PARCEIRO PRIVADO por eventuais desembolsos decorrentes do cumprimento de condenação judicial transitada em julgado, cujos fatos geradores tenham ocorrido anteriormente à data da celebração deste CONTRATO DE GESTÃO;

3.6. Proceder ao pagamento dos vencimentos e o recolhimento da contribuição previdenciária dos servidores públicos cedidos ao PARCEIRO PRIVADO, no qual serão com ônus para o PARCEIRO PÚBLICO, conforme caput do Art. 16 da Lei Municipal nº 6.295/2011;

3.7. Nomear COMISSÃO DE AVALIAÇÃO composta por especialistas de notória capacidade e adequada qualificação, que deverá analisar a mensalmente as prestações de contas relativas à execução do CONTRATO DE GESTÃO, conforme Art. 8º da Lei Municipal nº 6.295/2011;

3.8. Manter os processos de prestação de contas deste CONTRATO DE GESTÃO, arquivados por meio digital, em boa ordem pelo período mínimo de 05 cinco anos contados a partir do julgamento das contas do PARCEIRO PRIVADO;

3.9. Manter o processo de desqualificação, se for o caso, arquivado por meio digital, em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, contando, entre outros, a documentação comprobatória do ressarcimento dos recursos orçamentários repassados ao PARCEIRO PRIVADO e a reversão dos bens cujo uso tenha sido permitido pelo PARCEIRO PÚBLICO;

3.10. Manter sítio oficial na rede mundial de computadores (internet) e no Portal da Transparência, enquanto durar o CONTRATO DE GESTÃO, onde divulgará todos os documentos relacionados e especificados no ANEXO – PRESTAÇÃO DE CONTAS;

3.11. Acompanhar a evolução das ações executadas pelo PARCEIRO PRIVADO.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES MÚTUAS

4. Os PARCEIROS se obrigam mutuamente a:
- 4.1. Executar a política pública na área abarcada nesta parceria, disponibilizando os recursos humanos, físicos, financeiros e materiais necessários à sua eficaz implementação;
- 4.2. Garantir a eficiente execução dos serviços mediante o uso de mão de obra qualificada e capacitada para atuar nas unidades públicas que integram o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;
- 4.3. Instituir ações que garantam o uso adequado dos serviços públicos e, se necessário, valendo-se de outras instâncias sociais;
- 4.4. Divulgar as ações/resultados advindos do CONTRATO DE GESTÃO junto à Comunidade, na área abrangida por esta parceria, viabilizando a participação popular na reformulação das ações.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO, DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

- 5.1. A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO será constituída, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a assinatura deste contrato, por meio de Portaria expedida pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, podendo a mesma comissão realizar a avaliação e fiscalização de mais de um CONTRATO DE GESTÃO;
- 5.1.1. Toda a contabilidade deste CONTRATO DE GESTÃO será analisada pela Comissão de Avaliação de Fiscalização que poderá se valer de terceiros para assessorá-la;
- 5.2. A despesa considerada imprópria e realizada no curso deste CONTRATO DE GESTÃO será objeto de apuração mediante a adoção de medidas que assegurem ao PARCEIRO PRIVADO a ampla defesa e o contraditório;
- 5.3. Notificado o PARCEIRO PRIVADO sobre a hipótese de existência de despesa considerada imprópria, este poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do aviso, apresentar justificativas ou providenciar a regularização;
- 5.4. Rejeitada a justificativa o PARCEIRO PRIVADO poderá interposto recurso perante o titular da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência da decisão;
- 5.5. Indeferido o recurso, o TITULAR da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN aplicará a penalidade cabível;
- 5.6. Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com os serviços prestados, como por exemplo: repasse de multas pessoais de trânsito; distribuição de brindes e custeio de atividades não condizentes com o objeto contratual, ou as ações previstas no Plano de Trabalho.
- 5.7. Os resultados atingidos com a execução deste contrato deverão ser analisados mensalmente pela COMISSÃO DE AVALIAÇÃO, conforme ANEXO – SISTEMA DE REPASSE, que norteará as correções que forem necessárias para garantir à plena eficácia do presente CONTRATO DE GESTÃO;
- 5.8. Ao final de cada trimestre a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO consolidará os documentos técnicos e financeiros, os encaminhará ao titular da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN que decidirá fundamentadamente pela aprovação ou pela rejeição das contas, e na sequência remeterá o processo ao Tribunal de Contas do Estado;

5.9. O presente CONTRATO DE GESTÃO será submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação guardada e disponível pelo prazo de 05 (cinco) anos;

5.10. O PARCEIRO PRIVADO apresentará mensalmente e trimestralmente prestação de contas, conforme ANEXO – PRESTAÇÃO E CONTAS;

5.11. O PARCEIRO PRIVADO deverá encaminhar à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, até o dia 10 (dez) de janeiro, relatório circunstanciado da execução do CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado do resumo financeiro referente ao exercício financeiro antecedente, para publicação no Diário Oficial;

5.12. A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO poderá a qualquer tempo exigir do PARCEIRO PRIVADO as informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos constantes dos relatórios;

5.13. Os responsáveis, integrantes da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO deste CONTRATO DE GESTÃO, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente a autoridade supervisora da área correspondente, ocasião em que se dará ciência ao Ministério Público, ao Tribunal de Contas do Estado e à Controladoria Geral do MUNICÍPIO DE NATAL/RN para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária;

5.14. Sem prejuízo da medida a que se refere o subitem anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO informará imediatamente à autoridade supervisora da área correspondente que deverá representar à Procuradoria Geral do MUNICÍPIO DE NATAL/RN o, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilícitamente ou causado dano ao patrimônio público, garantindo ao PARCEIRO PRIVADO a ampla defesa e contraditório em processo administrativo prévio;

5.15. A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO deste CONTRATO DE GESTÃO deverá, a cada pagamento de duodécimo, atestar o cumprimento das obrigações trabalhistas pelo PARCEIRO PRIVADO, em especial com relação ao pagamento de:

- a) salários e benefícios previstos em norma coletiva;
- b) férias, décimos terceiros, licenças e estabilidade provisórias; e
- c) contribuições sociais e fundiárias.

5.16. A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO deste CONTRATO DE GESTÃO, deverá comunicar, ao **TRIBUNAL DE CONTAS**, qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pelo PARCEIRO PRIVADO na utilização dos recursos, bens ou servidores de origem públicos, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição do saldo de recursos e rendimentos de aplicação financeira, sob pena de cominação de multa.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. A vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO será de 24 (vinte) meses, contados a partir da publicação de seu resumo na imprensa oficial, podendo ser renovado, por igual período, até 10 anos, desde que demonstrado que as metas pactuadas foram alcançadas, a adequação dos resultados e a aprovação das prestações de contas pelo PARCEIRO PÚBLICO, conforme Inciso VI, Art. 8º da Lei Municipal nº 6.295/2011;

6.2. Fica pactuado que o PARCEIRO PÚBLICO, a qualquer momento, com notificação prévia de 90 (noventa) dias poderá rescindir o presente CONTRATO DE GESTÃO se, em nome do interesse público, verificar o descumprimento dos princípios basilares da Administração Pública, com a aplicação das penalidades previstas no presente CONTRATO DE GESTÃO assegurando ao PARCEIRO PRIVADO o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. Para executar o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO especificado no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº 02/2025 e seus anexos** e na PROPOSTA DE TRABALHO o PARCEIRO PÚBLICO repassará ao PARCEIRO PRIVADO a importância estimada global de R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXX) para os 12 (doze) meses, mediante 12 (sessenta) parcelas mensais na importância de R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXX);

7.2. Essa importância poderá sofrer modificações, observando-se as disponibilidades financeiras de recursos alocados nos orçamentos dos anos subsequentes e na legislação estadual aplicável aos contratos de gestão;

7.3. Enquanto não utilizados os recursos repassados, estes deverão ser aplicados em caderneta de poupança ou fundo de aplicação financeira composto majoritariamente por títulos da dívida pública, observado o disposto no item 7.9, devendo os resultados dessa aplicação ser revertidos exclusivamente ao cumprimento do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

7.4. Sem prejuízo dos repasses efetuados pelo PARCEIRO PÚBLICO, a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será complementada com os recursos advindos de:

- a) doações, legados, patrocínios, apoios e contribuições de entidades nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas;
- b) rendimentos de aplicações de ativos financeiros;
- c) venda de espaço publicitário;
- d) exploração comercial das instalações;
- e) recebimento de emendas parlamentares;
- f) outros ingressos, devidamente autorizados pelo PARCEIRO PÚBLICO.

7.5. Poderá o PARCEIRO PÚBLICO, conforme recomende o interesse público, além dos valores mensalmente transferidos para custeio da unidade objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, repassar recursos ao PARCEIRO PRIVADO a título de investimento, para ampliação de estruturas físicas já existentes e aquisição de bens móveis complementares de qualquer natureza que se fizerem necessários à prestação dos serviços públicos objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

7.5.1. Os valores atinentes aos investimentos serão definidos em procedimento específico, onde será pormenorizada a necessidade, demonstrada a compatibilidade do preço ao praticado no mercado, detalhado o valor e o cronograma de repasse;

7.5.2. Os valores previstos no item 7.5., serão recebidos em conta bancária específica para este fim, diversa da conta bancária utilizada para movimentação dos recursos de custeio, e possuirá prestação de contas específica.

7.6. Deverá o PARCEIRO PRIVADO movimentar e aplicar os recursos que lhe forem repassados em instituições financeiras consideradas idôneas pelo mercado;

7.7. Deverá o PARCEIRO PRIVADO manter e movimentar os recursos transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO em conta bancária específica para tal finalidade, de modo que não sejam abarcados com os recursos provenientes de outras fontes;

7.8. Deverá o PARCEIRO PRIVADO renunciar ao sigilo da conta bancária e contábil atinente aos recursos transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO;

7.9. Deverá o PARCEIRO PRIVADO renunciar, em favor dos órgãos e das entidades de controle da Administração, ao sigilo de todos os seus registros contábeis nas situações em que o gerenciamento da unidade pública ocorrer fora das dependências desta, quando então poderá ser procedido o rateio das despesas administrativas com base em critérios previamente definidos pelo PARCEIRO PÚBLICO;

7.10. O PARCEIRO PRIVADO fica autorizado a celebrar ajustes objetivando captar outros recursos que serão destinados à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, cujo

produto será depositado em conta bancária específica e com livre acesso aos órgãos de controle interno da Administração;

7.11. É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos oriundos do presente CONTRATO DE GESTÃO, a título de:

- a) Taxa de administração;
- b) Publicidade, das quais constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal dos dirigentes do PARCEIRO PRIVADO, autoridades ou servidores públicos;
- c) Pagamento de benefícios a empregados do PARCEIRO PRIVADO não contemplados no seu Plano de Cargos.

7.12. Ao final do CONTRATO DE GESTÃO, depois de pagas todas as obrigações decorrentes da sua execução, eventual saldo financeiro deverá ser prontamente restituído ao PARCEIRO PÚBLICO;

7.13. Do total de recursos financeiros repassados pelo PARCEIRO PÚBLICO, relativo à folha de pagamento do pessoal contratado sob o regime da CLT, fica o PARCEIRO PRIVADO obrigado a formar um Fundo de provisão, para fins de suportar as rescisões trabalhistas e ações judiciais, cujos recursos deverão ser utilizados durante a vigência do Contrato, bem como para pagamentos de ações judiciais que se prolonguem no decurso do tempo, após o término do Contrato.

7.13.1. O Fundo de provisão a que se refere o item anterior deverá ser formado com depósitos mensais realizados pelo PARCEIRO PRIVADO, em percentual previsto no ANEXO - DIMENSIONAMENTO DE RH (PLANILHA DE ENCARGOS E PROVISIONAMENTO) apresentado na PROPOSTA DE TRABALHO, para pagamento do pessoal especificado (CLT), em moeda corrente, mediante aplicação financeira vinculada à conta bancária específica;

7.13.2. O PARCEIRO PÚBLICO, através da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO deverá acompanhar anualmente e fiscalizar a evolução financeira dos referidos recursos;

7.13.3. O PARCEIRO PÚBLICO não se responsabiliza, por rescisões trabalhistas e ações judiciais decorrentes das contratações realizadas pelo PARCEIRO PRIVADO durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO, a não ser em caso de INTERVENÇÃO OU EM CASO DA RESCISÃO DESTE CONTRATO DE GESTÃO COM REPASSES EM ATRASO;

7.13.4. O PARCEIRO PRIVADO fica desobrigado a formar o fundo de provisão a que se refere este item, em caso de atraso recorrente dos repasses mensais por parte do PARCEIRO PÚBLICO, ficando o PARCEIRO PÚBLICO responsável por repassar os valores necessários para arcar com as rescisões trabalhistas e ações judiciais, ao PARCEIRO PRIVADO, no encerramento do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA OITAVA – DO REPASSE DE RECURSOS

8.1. No primeiro ano do presente CONTRATO DE GESTÃO o valor a ser repassado pelo PARCEIRO PÚBLICO será de R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXX), em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXX), respeitando a Programação de Desembolso Financeiro, devendo o primeiro repasse ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ajuste na imprensa oficial, e até 48h (quarenta e oito horas) antes do início das atividades e os demais até o 05º dia útil de cada mês correspondente à competência.

8.1.1. O repasse ocorrerá sem necessidade de emissão de NF por parte da OSS, face a natureza jurídica da relação entre o PARCEIRO PÚBLICO e o PARCEIRO PRIVADO, serem equiparados à CONVÊNIO, e não de prestação de serviço.

8.1.2. Será de inteira responsabilidade do PARCEIRO PRIVADO, o fornecimento de materiais, medicamentos, órteses e próteses por ela prescrita que não estejam disponíveis na tabela SUS-SIGTAP;

8.1.3. Sempre que o PARCEIRO PÚBLICO for demandado judicial e/ou administrativamente para o fornecimento de materiais, medicamentos, órteses e próteses que não estejam disponíveis na tabela SUS-SIGTAP, os seus valores serão cobrados do PARCEIRO PRIVADO, por meio de dedução nos valores de custeio do CONTRATO DE GESTÃO repassados pelo PARCEIRO PÚBLICO;

- 8.1.4. Fica assegurado ao PARCEIRO PÚBLICO o direito de descontar dos valores da parcela variável do repasse mensal devidas ao PARCEIRO PRIVADO, os valores correspondentes ao ressarcimento de que trata o parágrafo anterior, mediante notificação prévia;
- 8.1.5. Quando o PARCEIRO PRIVADO fornecer materiais, medicamentos, órteses e próteses por ele prescrito que não estejam disponíveis na tabela do SUS-SIGTAP, este deverá informar o fato ao PARCEIRO PÚBLICO.

8.2. As despesas deste CONTRATO DE GESTÃO correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

ORGÃO: FMS – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA: 16000000

FONTE DE RECURSO: MAC – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

8.3. Para os próximos exercícios as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos orçamentos-programas, ficando o PARCEIRO PÚBLICO obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva nota de empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir nota de empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária;

8.4. Caso seja necessário, a fonte de recurso expressa na tabela do item 8.3 poderá ser substituída por outra, tanto federal quanto estadual, a qual apresentar disponibilidade financeira, a fim de evitar inadimplência.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS HUMANOS

9.1. O PARCEIRO PRIVADO utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a execução deste CONTRATO DE GESTÃO de acordo com o plano de gestão de recursos humanos apresentados em sua Proposta Técnica, podendo considerar um modelo misto de trabalhadores, composto por servidores públicos do PARCEIRO PÚBLICO e por empregados contratados, em regime celetista, mediante processo seletivo.

9.1.1. O PARCEIRO PRIVADO para fins de alcançar os objetivos desse contrato poderá contratar pessoa jurídica de direito privado destinada a prestar serviços determinados e específicos;

9.2. É vedado ao PARCEIRO PRIVADO o pagamento de vantagem pecuniária permanente a servidor público a ele cedido, com recurso financeiro proveniente deste CONTRATO DE GESTÃO, salvo na hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção, chefia ou assessoramento, ou associada ao desempenho de produtividade, conforme §2º do Art. 16 da Lei Municipal nº 6.295/2011;

9.3. Aos servidores públicos do quadro de pessoal permanente do PARCEIRO PÚBLICO à disposição do PARCEIRO PRIVADO serão garantidos todos os seus direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedada a incorporação aos vencimentos ou à remuneração de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga por este, conforme §1º do Art. 16 da Lei Municipal nº 6.295/2011;

9.4. A contratação de empregados e de prestadores de serviços por parte do PARCEIRO PRIVADO deverá obedecer às disposições de seu regulamento, observados os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo.

9.5. O PARCEIRO PRIVADO deverá executar o Plano de Formação Continuada, nos moldes registrados na Proposta Técnica apresentada;

9.6. O PARCEIRO PRIVADO responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, tributários, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados e prestadores de serviços por ele contratados, sendo-lhe defeso invocar a

existência deste CONTRATO DE GESTÃO para eximir-se dessas obrigações ou transferi-las ao PARCEIRO PÚBLICO;

9.7. O PARCEIRO PRIVADO poderá utilizar, no máximo 70% (setenta por cento) dos recursos públicos que lhe forem repassados com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, inclusive os percebidos pela Diretoria da unidade e empregados;

9.8. A remuneração dos membros da Diretoria da **UPA XXXXXXXXXXXX** vinculados ao PARCEIRO PRIVADO não poderá ultrapassar o teto do CHEFE do **Poder Executivo MUNICIPAL**;

9.9. Caso o PARCEIRO PRIVADO possua mais de um CONTRATO DE GESTÃO firmado com o PARCEIRO PÚBLICO na qualidade de OSS, para a apuração dos limites constantes nos itens 9.7 e 9.8, será considerado o somatório dos montantes percebidos em todos os contratos;

9.10. Na hipótese do PARCEIRO PRIVADO não alcançar as metas pactuadas poderá o PARCEIRO PÚBLICO adotar as medidas descritas nos Anexos deste CONTRATO DE GESTÃO;

9.11. É vedada a contratação de servidores ou empregados públicos em atividade, ressalvados os casos em que houver previsão legal e compatibilidade de horário;

9.12. É vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Prefeito, Vice-prefeito, de Secretários Municipais, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas, bem como de Diretores, estatutários ou não, da OSS, para quaisquer serviços relativos a este CONTRATO DE GESTÃO;

9.13. Os profissionais que têm as respectivas remunerações custeadas com os recursos advindos desta parceria, somente poderão exercer as suas atividades na execução do objeto daquela, sendo-lhes vedado o recebimento por interposta pessoa;

9.14. O PARCEIRO PÚBLICO fiscalizará o pagamento dos empregados admitidos pelo PARCEIRO PRIVADO visando aferir o correto recolhimento dos valores remuneratórios e dos encargos sociais devidos, assim como evitar o pagamento a menor, a maior ou em duplicidade;

9.15. O PARCEIRO PRIVADO não poderá ceder ou colocar a disposição os empregados pagos com recursos do presente CONTRATO DE GESTÃO;

9.16. Ocorrendo ação ou omissão que possa ser caracterizada como falta disciplinar hipoteticamente atribuível a servidor público cedido pelo PARCEIRO PÚBLICO, deverá o PARCEIRO PRIVADO comunicar, no prazo de 10 (dez) dias contados do evento, àquele para as providências cabíveis ao caso;

9.17. Em caso de ação ou omissão atribuível a empregado do PARCEIRO PRIVADO que possa ensejar a demissão por justa causa, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho, deverá o empregador tomar as medidas próprias no sentido de cumprir a lei;

9.18. Na hipótese de ação ou omissão atribuível a empregado do PARCEIRO PRIVADO que mostre contrária aos princípios da Administração Pública ou que caracterize como ofensiva aos agentes públicos, que promova apologia e/ou prática que fatos tipificados como crime, poderá o órgão supervisor exigir o desligamento do referido profissional;

9.19. Na apuração dos limites constantes nos itens 9.7 e 9.8, será considerado o somatório das despesas de pessoal contratados direta ou indiretamente, bem como referentes aos servidores do PARCEIRO PÚBLICO cedidos ao PARCEIRO PRIVADO, incluídas vantagens de qualquer natureza e os encargos sociais, observando-se, ainda, o atendimento do item 9.9.

9.20. É vedada a contratação de empresas administradas ou que contenha em sua constituição societária, cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta

ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Prefeito, Vice-prefeito, de Secretários Municipais, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas, para quaisquer serviços relativos a este CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

10.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO, a qualquer tempo, poderá ser modificado pelas partes, em aspectos quantitativos ou qualitativos, por meio da celebração de aditivos, desde que as modificações não desnaturem seu objeto;

10.2. As alterações deverão contar com prévia justificativa por escrito, que conterá a declaração de interesse de ambos os PARCEIROS, autorização governamental, aprovação pelo titular da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, após as manifestações da Procuradoria-Geral do MUNICÍPIO DE NATAL/RN, esta última somente em relação ao controle das despesas com pessoal no âmbito dos contratos ou termos e à gestão de servidores do Poder Executivo cedidos às respectivas entidades;

10.3. A alteração dos recursos repassados implicará na revisão das metas pactuadas, conforme os relatórios das avaliações TRIMESTRAIS E ANUAL emitidos pelo PARCEIRO PÚBLICO;

10.4. Por alterações quantitativas entendem-se as relativas à vigência do CONTRATO DE GESTÃO, bem como os referentes aos Anexos e Proposta de Trabalho apresentada pelo PARCEIRO PRIVADO;

10.5. Anualmente, no aniversário da anualidade deste CONTRATO DE GESTÃO, o PARCEIRO PÚBLICO, mediante apostilamento, procederá com a atualização o quantum do valor mensal do repasse de custeio, com base no índice do FIPE-SAÚDE acumulado do ano transcorrido, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, a título de manter o equilíbrio econômico-financeiro da pactuação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido unilateralmente pelo PARCEIRO PÚBLICO, independentemente da aplicação de outras medidas cabíveis, com notificação prévia de 90 (noventa) dias ao PARCEIRO PRIVADO nas seguintes situações:

- 11.1.1. Durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO o PARCEIRO PRIVADO perder, qualquer que seja a razão, a condição de ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE – OSS;
- 11.1.2. O PARCEIRO PRIVADO utilizar, comprovadamente, os recursos em desacordo com o CONTRATO DE GESTÃO e as disposições legais;
- 11.1.3. O PARCEIRO PRIVADO deixar de apresentar a prestação de contas no prazo determinado, salvo justificativa devidamente fundamentada, comprovada e aceita formalmente pelo PARCEIRO PÚBLICO;
- 11.1.4. O PARCEIRO PRIVADO por dois trimestres não cumprir as metas previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, e/ou tiver duas contas trimestrais reprovadas;
- 11.1.5. O PARCEIRO PRIVADO descumprir qualquer cláusula deste CONTRATO DE GESTÃO e/ou não regularizar o cumprimento de obrigação, no prazo lhe assinalado na notificação efetivada pelo PARCEIRO PÚBLICO;
- 11.1.6. Houver a ocorrência de caso fortuito ou força maior, na forma como se encontram definidos na legislação em vigor.

11.2. Ocorrendo a rescisão unilateral deste CONTRATO DE GESTÃO ou em razão do término de sua vigência, o PARCEIRO PRIVADO não mais poderá fazer uso de quaisquer informações, dados ou documentos, recursos bancários, tecnologias, materiais, metodologias e sistemáticas de acompanhamento;

11.3. Em qualquer das hipóteses motivadoras da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, o PARCEIRO PÚBLICO providenciará a imediata revogação do Termo de Permissão de Uso de

Bens Públicos, móveis ou imóveis, não cabendo ao PARCEIRO PRIVADO direito a qualquer indenização ou retenção;

11.4. O PARCEIRO PRIVADO poderá suspender a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO na hipótese de atraso dos repasses em período superior a 60 (sessenta) dias, devendo notificar o PARCEIRO PÚBLICO com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, acerca das medidas que serão adotadas;

11.5. O PARCEIRO PRIVADO terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, para quitar as obrigações deste decorridas, as obrigações fiscais, trabalhistas e prestar contas de sua gestão ao PARCEIRO PÚBLICO;

11.6. Por acordo firmado entre as partes, desde que em razão de interesse público, mediante ato devidamente fundamentado, este CONTRATO DE GESTÃO poderá ser extinto antes de implementado seu termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TRANSPARÊNCIA DAS AÇÕES DO PARCEIRO PRIVADO

12.1. O PARCEIRO PRIVADO obriga-se a adotar ações de transparência, mantendo, em seu sítio eletrônico na internet, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- a) Estatuto social e suas alterações;
- b) Seu Organograma e da(s) unidade(s) pública(s) gerida(s);
- c) Endereço(s), horário(s) para atendimento ao público, telefone(s), e-mails e da(s) unidade(s) pública(s) gerida(s);
- d) CONTRATO DE GESTÃO e os seus eventuais aditivos;
- e) Atas das reuniões do Conselho de Administração, relativas a este CONTRATO DE GESTÃO;
- f) Regulamento por si adotado para as alienações, aquisições de bens e contratações de obras e serviços, bem como de admissão de pessoal;
- g) Atos convocatórios concernentes às alienações, aquisições de bens, contratações de obras e serviços, respectivos resultados, contendo o nome do vencedor, objeto, valores unitários e total, os contratos, vigência e eventuais termos aditivos;
- h) Contratos assinados com terceiros; convênios, termos de parcerias, acordos ajustes ou instrumentos congêneres realizados com recursos do PARCEIRO PÚBLICO, respectivos aditivos e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável;
- i) Ato Convocatório e Avisos de seleção pública, relativos à contratação de pessoal, com critérios técnicos e objetivos para o recrutamento de empregados;
- j) Resultados do processo seletivo, com a indicação dos nomes dos aprovados e as funções para qual estão habilitados;
- k) Plano de cargos, benefícios e remuneração dos empregados do PARCEIRO PRIVADO;
- l) Relação dos membros da Diretoria e das Chefias de seu organograma, com telefone, e-mail e remuneração individual;
- m) Demonstrações contábeis e financeiras com suas respectivas notas explicativas, conforme normatização vigente;
- n) Registros contábeis, balanços patrimoniais, demonstração do resultado do período, das mutações do patrimônio líquido, de fluxo de caixa e notas explicativas, além dos Livros Razão, Diário do Período, balancetes e demais demonstrativos contábeis, mensais e anuais ou de outras periodicidades;
- o) Relatórios mensais, trimestrais e anuais de suas ações e atividades e outros que tenham produzido relativos a este CONTRATO DE GESTÃO;
- p) Relatório contendo comparativo de recursos recebidos, gastos e devolvidos ao PARCEIRO PÚBLICO;
- q) Relatórios gerenciais de produção, aprovados pelo Conselho de Administração do PARCEIRO PRIVADO, contendo necessariamente o comparativo mensal de metas previstas e realizadas;
- r) Pergunta que os cidadãos mais costumam fazer ou que podem ser de interesse da sociedade com suas respectivas respostas;
- s) Relação mensal dos servidores públicos cedidos pelo PARCEIRO PÚBLICO;
- t) Relação mensal dos servidores públicos que foram devolvidos ao PARCEIRO PÚBLICO;

- u) Relação mensal dos seus empregados, com os respectivos salários;
- v) Detalhamento das despesas administrativas, no caso de gerenciamento da unidade pública em local diferente da deste CONTRATO DE GESTÃO;
- w) Informar o nome, endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento do responsável em alimentar o sítio eletrônico na internet do PARCEIRO PRIVADO;
- x) Relação mensal dos empregados contratados indiretamente que exercem as atividades-fim das unidades estaduais geridas e que se relacionam à substituição de servidor público, com os respectivos salários.

12.2. Interpelações e questionamentos acerca das atividades e/ou serviços executados pelo PARCEIRO PRIVADO, formulados por autoridades ou cidadãos, deverão ser respondidas, observado o fluxo determinado pela Ouvidoria do SUS;

12.3. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE OU COMPLIANCE

- 12.3.1. O PARCEIRO PRIVADO deverá obrigatoriamente implantar um Programa de Integridade;
- 12.3.2. O Programa de Integridade meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos, não será considerado para fim de cumprimento desta cláusula contratual;
- 12.3.3. Pelo descumprimento da exigência prevista nesta cláusula, o PARCEIRO PÚBLICO, aplicará ao PARCEIRO PRIVADO multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia, incidente sobre o valor atualizado da parcela mensal do CONTRATO DE GESTÃO;
- 12.3.4. O cumprimento desta exigência contratual, mediante atestado da autoridade pública e aplicação do Programa de Integridade, fará cessar a aplicação da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PARTES INTEGRANTES DO CONTRATO DE GESTÃO

13.1. Integram o presente CONTRATO DE GESTÃO:

- a) TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS Anexos;
- b) Proposta de Trabalho apresentada pelo PARCEIRO PRIVADO;
- c) Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis;
- d) Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis.

13.2. Os Termos de Permissão de Uso de Bens Móveis e Imóveis serão elaborados em caderno processual próprio, mas a este apensado, onde deverão ser descritos detalhadamente cada bem e a unidade pública que se encontram.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DO PARCEIRO PRIVADO

14.1. O PARCEIRO PRIVADO é responsável pelas indenizações decorrentes de ação ou omissão culposa que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários das unidades públicas pelas quais é responsável, bem como aos bens públicos móveis e imóveis os quais lhe foram permitidos o uso, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES

15.1. A inobservância pelo PARCEIRO PRIVADO de regra constante deste CONTRATO DE GESTÃO ou de lei, bem como a omissão na prestação de contas e/ou a utilização incorreta dos recursos lhe repassados, autorizará o PARCEIRO PÚBLICO, garantido o contraditório e ampla defesa, aplicar as penalidades abaixo:

- a) Advertência;
- b) Suspensão da execução do CONTRATO DE GESTÃO;
- c) Multa, proporcional à gravidade do fato, aplicada individual e solidariamente aos dirigentes do PARCEIRO PRIVADO;
- d) Rescisão do CONTRATO DE GESTÃO;
- e) Desqualificação como organização social; e
- f) Instauração de Tomada de Contas Especial.

15.2. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta Cláusula não elidirá o direito do PARCEIRO PÚBLICO exigir indenização dos prejuízos sofridos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro desta Comarca de NATAL/RN para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. A publicação do presente CONTRATO DE GESTÃO dar-se-á no Diário Oficial, por extrato, será providenciada imediatamente após a sua subscrição pelos partícipes, correndo as despesas por conta do PARCEIRO PÚBLICO;

17.2. A publicação do presente CONTRATO DE GESTÃO se dará ainda no sítio eletrônico da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos deverão ser decididos pelo PARCEIRO PÚBLICO, aplicando-se os diplomas legais pertinentes à matéria, os preceitos de direito público e, supletivamente, as disposições de direito privado no que for compatível.

18.2. São Anexos deste CONTRATO DE GESTÃO independente de sua transcrição:

- a) **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 02/2025** e seus Anexos
- b) Termo de Cessão de Bens Públicos.

Por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, perante 2 (duas) testemunhas, para que se produzam seus devidos e legais efeitos.

NATAL/RN, _____ de _____ de 2025.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE
(PARCEIRO PÚBLICO)

ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE
(PARCEIRO PRIVADO)

1ª Testemunha:
Nome legível
CPF/MF nº

2ª Testemunha:
Nome legível
CPF/MF nº

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

Ajuste de Parceria na forma de CONTRATO DE GESTÃO, que entre si celebram a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, e o(a) _____, OSS, com vistas no gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da **UPA PAJUÇARA**.

PARCEIRO PÚBLICO:

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, MUNICÍPIO DE NATAL/RN, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXXXXXX neste ato representado por meio do seu SECRETÁRIO MUNICIPAL XXXXXXXX (qualificar).

PARCEIRO PRIVADO:

_____, pessoa jurídica de direito privado, sem finalidade lucrativa, ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE - OSS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede em _____, neste ato representada por _____(qualificação).

RESOLVEM, tendo em vista as disposições da Lei Municipal nº 6.295/2011 e do Decreto Municipal nº 13.360/2025, no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº XX/2025** e seus anexos, com o correspondente ato de Homologação publicado no D.O.M. de _____, inserido nos autos do SEI nº. _____, celebram o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO, tem por objeto a formação de parceria com vistas gerenciamento, operacionalização e à execução das atividades da **UPA PAJUÇARA** nos termos do que se encontra detalhado no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº 01/2025** e seus Anexos, e na Plano de Trabalho, todos considerados partes integrantes deste instrumento, para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição.

1.2. Este CONTRATO DE GESTÃO, como instrumento de natureza colaborativa, deverá ser executado de forma a garantir eficiência econômica, administrativa, operacional e de resultados, conferindo eficácia à ação governamental, efetividade às diretrizes e às políticas públicas na área da Saúde), com fundamento no disposto na Constituição Federal, Lei Municipal nº 6.295/2011 e do Decreto Municipal nº 13.360/2025 e demais disposições legais pertinentes à matéria.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PARCEIRO PRIVADO

2. São obrigações e responsabilidades do PARCEIRO PRIVADO:

2.1. Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº 01/2025 e seus anexos** e em sua Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços ofertados e primando pela eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades, com o cumprimento das metas e prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO;

2.2. Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações, as diretrizes e a política pública na área de saúde traçadas pelo PARCEIRO PÚBLICO;

2.3. Utilizar os bens, materiais e os recursos humanos custeados com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO exclusivamente na execução do seu objeto;

2.4. Inventariar todos os bens móveis e imóveis permanentes, bem como a conta contábil estoque e o almoxarifado, devendo apresentar relatórios trimestrais com as especificações de todos os bens cujo uso lhe foi permitido, bem como daqueles adquiridos com recursos oriundos

deste CONTRATO DE GESTÃO, observando as normas de gestão de patrimônio editadas pelo PARCEIRO PÚBLICO;

2.5. Administrar e utilizar os bens móveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao PARCEIRO PÚBLICO;

2.6. Adotar todos os procedimentos necessários para, em até 05 (cinco) dias úteis, a imediata patrimonialização pública dos bens, móveis e imóveis, adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO;

2.7. Efetivar a patrimonialização a que se refere o item anterior, por meio de tombamento dos bens móveis no setor competente do órgão supervisor da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN e, quanto aos bens imóveis, mediante as providências próprias junto à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN;

2.8. Comunicar ao PARCEIRO PÚBLICO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas ou as doações que forem recebidas;

2.9. Disponibilizar ao PARCEIRO PÚBLICO para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de sua extinção/dissolução ou desqualificação, as doações e os legados eventualmente recebidos em decorrência das atividades executadas neste CONTRATO DE GESTÃO, bem como todos os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução;

2.10. Disponibilizar ao PARCEIRO PÚBLICO para que sejam revertidos ao seu patrimônio, nas hipóteses de desqualificação ou extinção da entidade e de rescisão deste ajuste de parceira, os bens cujo uso foi permitido, bem como o saldo de quaisquer dos recursos financeiros recebidos daquele em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO;

2.11. Proceder à devolução, a qualquer tempo e mediante justificativa, dos bens cujo uso lhe fora permitido e que não mais lhe sejam necessários ao cumprimento das metas pactuadas;

2.12. Prover os serviços e os equipamentos especificados no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº 01/2025 e seus anexos** e na sua Proposta Técnica, garantindo o bom andamento das atividades;

2.13. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;

2.14. Adquirir todo o material de consumo e peças de reposição dos bens necessários a execução dos serviços e pormenorizados no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 01/2025 e seus anexos** e na Proposta de Trabalho;

2.15. Manter limpos e conservados todos os espaços internos e externos das unidades públicas sob o seu gerenciamento;

2.16. Servir-se de Regulamento próprio, para a contratação de obras, serviços, compras e admissão de pessoal, necessários à execução deste CONTRATO DE GESTÃO;

2.17. Encaminhar à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, após sua aprovação, para publicação no Diário Oficial, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da publicação do ajuste na imprensa oficial deste CONTRATO DE GESTÃO, o regulamento contendo os procedimentos atinentes às alienações, as compras e os serviços que serão custeados com os recursos públicos lhe repassados, devendo também dispor sobre a admissão de pessoal, observando, para tanto, os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo;

2.18. Inserir no regulamento referido nos itens anteriores regra que vede a prática de nepotismo tanto em relação à admissão de pessoal, quanto no que diz respeito à celebração de negócios com pessoas jurídicas;

2.19. Disponibilizar, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados da publicação do ajuste na imprensa oficial deste CONTRATO DE GESTÃO, os recursos humanos necessários e adequados a execução do objeto, nos moldes registrados na Proposta Técnica apresentada;

2.20. O PARCEIRO PRIVADO poderá utilizar as modalidades de contratação de mão de obra permitidas na legislação brasileira, inclusive o previsto na Lei federal nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, com a redação dada pela Lei federal nº 13.429, de 31 de março de 2017, para contratar recursos humanos para atividades meio e fim do objeto do CONTRATO DE GESTÃO, incluindo-se aí as atividades assistenciais da unidade de saúde objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

2.21. Manter em seu quadro de profissionais, aqueles que são efetivos e pertencentes ao PARCEIRO PÚBLICO, e manifestarem interesse em permanecer na unidade pública sob seu gerenciamento;

2.22. Garantir o preenchimento dos postos de trabalho necessários à execução das atividades descritas na Proposta de Técnica/Trabalho, mesmo nas ausências previstas na legislação vigente;

2.23. Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de salários, demais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros, resultantes da execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, OBRIGANDO-SE a formar fundo financeiro, para arcar com as despesas resultantes acerto trabalhista, 1/3 de férias, 13º salário, absenteísmo e outros;

2.23.1. A obrigação de formação de fundo financeiro, para arcar com as despesas resultantes acerto trabalhista, 1/3 de férias, 13º salário, absenteísmo e outros, será suprimida ao PARCEIRO PRIVADO, repassando a OBRIGAÇÃO pelo repasse dos valores referentes à acertos trabalhistas demissionais ao PARCEIRO PÚBLICO, em caso atraso recorrente no repasse das parcelas mensais para custeio das obrigações oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO.

2.24. Garantir o pagamento do piso salarial dos empregados celetistas, qualquer que seja a categoria profissional, solicitando ao PARCEIRO PÚBLICO, reajuste em caso de alteração dos pisos da categoria após assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, com o intuito de manter o equilíbrio econômico-financeiro;

2.25. Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias relativas aos seus empregados e prestadores de serviços, com o fornecimento de certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, sempre que solicitadas pelo PARCEIRO PÚBLICO;

2.26. Apresentar ao PARCEIRO PÚBLICO o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados, atestado pelo órgão ou entidade supervisora quanto à compatibilidade dos valores com os praticados no mercado e o disposto nos incisos V e VIII do art. 4º da Lei 15.503/2005, além de eventuais Acordos e/ou Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis;

2.27. Apresentar ao PARCEIRO PÚBLICO, com periodicidade mensal, junto com a prestação de contas mensal (ANEXO – PRESTAÇÃO DE CONTAS) para fins de verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, a seguinte documentação:

- a) Folhas de pagamento dos empregados (pessoal e dirigentes) admitidos ou mantidos com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, indicando, no mínimo, a função desempenhada, data de admissão e a discriminação da composição dos valores pagos, em formatos sintéticos e analíticos;
- b) Relação dos servidores/funcionários cedidos, indicando no mínimo: nome, CPF, cargo, função;
- c) Certidões negativas de débitos perante a Fazenda estadual, o Instituto nacional de Seguro Social (INSS), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), bem como relação

de demandas em que figure como réu, além de decisões judiciais que lhe forem desfavoráveis e os valores das respectivas condenações.

2.28. Cumprir a programação anual de formação continuada para os recursos humanos, conforme Proposta Técnica apresentada;

2.29. Cumprir rigorosamente as normas do Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação;

2.30. Fornecer os equipamentos de proteção individual e coletivo que se mostrarem necessários ao desempenho das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

2.31. Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos profissionais que executam o objeto desta PARCERIA, por meio de registro de ponto e de frequência;

2.32. Manter, durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO estrutura administrativa compatível com as obrigações trabalhistas assumidas, bem como todas as condições de regularidade exigidas no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº 01/2025 e seus anexos**;

2.33. Manter em perfeita condição de uso e conservação os equipamentos e instrumentos necessários à gestão das atividades e/ou serviços permitidos pelo PARCEIRO PÚBLICO;

2.34. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários à regular execução das atividades e/ou serviços constantes deste CONTRATO DE GESTÃO;

2.34.1. Encaminhar trimestralmente, juntamente com a prestação de contas trimestral, à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, cópia das licenças e alvarás necessários à regular execução das atividades e/ou serviços constantes deste CONTRATO DE GESTÃO.

2.35. Apresentar ao PARCEIRO PÚBLICO, no prazo instituído no ANEXO – PRESTAÇÃO E CONTAS, os documentos pertinentes à prestação de contas mensal e trimestral de forma digital, em arquivo único, pesquisável na extensão PDF;

2.36. Adotar a logomarca da **UPA PAJUÇARA, SUS, MINISTÉRIO DA SAÚDE E PARCEIRO PÚBLICO** em todos os signos identificadores, tais como placas, cartazes, documentos oficiais e outros;

2.36.1. Nos documentos a serem emitidos pela Direção da unidade de saúde vinculada ao PARCEIRO PRIVADO poderá ser também utilizado a logomarca do PARCEIRO PRIVADO.

2.37. Responsabilizar-se pelo pagamento de indenização qualquer que seja sua natureza decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa, que seus agentes causarem ao PARCEIRO PÚBLICO, aos destinatários dos serviços e/ou a terceiros;

2.38. Comunicar imediatamente ao PARCEIRO PÚBLICO qualquer intercorrência mais expressiva ou os fatos capazes de redundar em pedido de indenização;

2.39. Acolher os destinatários das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO com dignidade, cortesia e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços, com observância das legislações especiais de proteção ao idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); à criança e ao adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990) e ao portador de necessidades especiais (Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989);

2.40. Manter em local visível nas dependências da unidade pública cujo uso lhe foi permitido, placa indicativa do endereço e telefone para registro de reclamações, críticas e/ou sugestões às atividades ofertadas;

2.41. Realizar periódica pesquisa de satisfação junto aos destinatários dos serviços, objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, com envio mensal de seus resultados ao PARCEIRO PÚBLICO;

2.42. Verificar mensalmente a taxa de absenteísmo dos colaboradores do PARCEIRO PÚBLICO e do PARCEIRO PRIVADO, encaminhando à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, junto com a PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL;

2.43. Publicar no portal de transparência, a ser mantido pelo PARCEIRO PRIVADO, até o dia 31 de janeiro o balanço geral das metas, os relatórios financeiros e de execução atinentes às atividades do ano anterior;

2.44. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo PARCEIRO PÚBLICO e/ou demais órgãos encarregados do controle, da fiscalização e da regulação relativamente às atividades, operações, contratos, documentos, registros contábeis e demais assuntos que se mostrarem pertinentes;

2.45. Contratar empresa de auditoria independente para auditar suas contas, para tanto emitindo relatório conclusivo e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC, cujos custos serão previamente autorizados pelo órgão supervisor;

2.46. Contratar escritório jurídico e de contabilidade para demandas jurídicas e contábeis específicas da **UPA PAJUÇARA**;

2.47. Permitir o livre acesso aos livros contábeis, papéis, documentos e arquivos concernentes às atividades e operações objeto deste CONTRATO DE GESTÃO pelo pessoal especialmente designado pelo PARCEIRO PÚBLICO, bem como pelos técnicos dos demais órgãos de controle interno e externo, quando em missão de fiscalização, controle, avaliação ou auditoria;

2.48. Restituir à conta do PARCEIRO PÚBLICO o valor repassado, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, contados da data do seu recebimento, quando as prestações de contas forem apresentadas extemporaneamente e/ou não forem aprovadas;

2.49. Movimentar os recursos financeiros transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO em conta bancária específica, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com recursos alheios a esta parceria ou de outras unidades;

2.50. Manter e movimentar os recursos financeiros em mais de 01 (uma) conta bancária, sempre com anuência prévia e expressa do PARCEIRO PÚBLICO neste CONTRATO DE GESTÃO, quando consignar fontes de recursos orçamentários distintas e o objeto da parceria especificar a execução de diversos programas governamentais, com exigências próprias de prestação de contas;

2.51. Possuir conta bancária individualizada para cada CONTRATO DE GESTÃO;

2.52. Renunciar ao sigilo bancário das contas relacionadas ou utilizadas para movimentação dos recursos financeiros deste CONTRATO DE GESTÃO, em benefício do PARCEIRO PÚBLICO, para finalidade específica de acompanhamento, controle e fiscalização das respectivas movimentações financeiras;

2.53. Manter, pelo período mínimo de 05 (cinco) anos, contados a partir do julgamento das contas pelo PARCEIRO PÚBLICO, os processos de prestação de contas, os registros, os arquivos e os controles contábeis concernentes a este CONTRATO DE GESTÃO;

2.54. Remeter imediatamente ao PARCEIRO PÚBLICO as intimações e as notificações, administrativas e/ou judiciais, que o PARCEIRO PÚBLICO tenha interesse, com o concomitante encaminhamento das informações, dos dados e documentos necessários para a defesa dos interesses do Estado do Piauí, em juízo ou fora dele, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal daquele que deixar de fazê-lo ou se o fizer fora do prazo;

- 2.55. Encaminhar ao PARCEIRO PÚBLICO os requerimentos e/ou notificações extrajudiciais que versem sobre fatos relacionados à unidade pública sob seu gerenciamento, independentemente da data de sua ocorrência;
- 2.56. Efetivar os pagamentos dos serviços de água, luz e telefone da unidade pública sob sua gestão, bem como os demais encargos incidentes, observando em todo caso a data de vencimento;
- 2.57. Responsabilizar-se pelo pagamento das taxas e tributos incidentes sobre a unidade pública sob sua gestão;
- 2.58. Responsabilizar-se pelo pagamento de qualquer quantia decorrente de aplicação de penalidade ou sanção que decorra de sua ação ou omissão;
- 2.59. Atender as metas pactuadas e definidas neste CONTRATO DE GESTÃO;
- 2.60. Responsabilizar-se pela exatidão de todos os dados e informações que fornecer ao PARCEIRO PÚBLICO, cuja inexatidão será considerada falta grave;
- 2.61. Providenciar os materiais necessários à eficiente prestação dos serviços em saúde objeto desta parceria;
- 2.62. Sugerir ao órgão supervisor as alterações que entender proveitosas ao alcance do objeto dessa parceria;
- 2.63. Garantir aos usuários o acesso gratuito às ações e as atividades objeto da presente parceria, sendo-lhe vedada a cobrança de quaisquer contribuições ou taxas, salvo quanto às atividades artísticas e culturais, desde que os preços cobrados sejam acessíveis ao público em geral;
- 2.64. Auxiliar na celebração de convênios e/ou outros ajustes afins com o escopo de auferir recursos oriundos do Governo Federal e/ou de outros parceiros;
- 2.65. Atuar de forma isenta de qualquer influência partidária, religiosa e/ou filosófica, de acordo com a Constituição Federal;
- 2.66. Garantir o amplo acesso ao serviço prestado, abstendo-se de quaisquer condutas restritivas e/ ou discriminatórias;
- 2.67. Analisar a viabilidade técnica e/ou econômica na continuidade dos contratos e outros ajustes firmados anteriormente pelo PARCEIRO PÚBLICO e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, manifestar-se expressamente, junto ao PARCEIRO PÚBLICO quanto ao interesse em mantê-los;
- 2.68. Responsabilizar-se pelos pagamentos das despesas dos contratos referidos no item anterior, cujo montante será glosado do valor a ser transferido;
- 2.69. Alimentar diariamente os sistemas informatizados de gestão disponibilizados pelo PARCEIRO PÚBLICO com os registros relativos a todas as obrigações contraídas e pagas;
- 2.70. Manter sítio oficial na rede mundial de computadores (internet), enquanto durar o CONTRATO DE GESTÃO, onde divulgará todos os documentos relacionados e especificados no ANEXO – PRESTAÇÃO DE CONTAS;
- 2.71. Empreender meios de obter fontes extras de receitas e complementares aos recursos financeiros transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO para serem aplicadas no melhoramento das unidades públicas sob seu gerenciamento;
- 2.72. Cumprir todas as obrigações descritas no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº 01/2025 e seus anexos** e no PLANO DE TRABALHO apresentado;

2.73. Todos os comprovantes de despesas deverão conter em seu corpo a especificação da **UPA PAJUÇARA** e do CONTRATO DE GESTÃO a que alude, a confirmação pelo PARCEIRO PRIVADO o recebimento do material ou da prestação dos serviços, bem como a informação de que o referido documento foi contabilizado e pago;

2.74. Ao PARCEIRO PRIVADO é expressamente vedada a utilização do prédio da **UPA PAJUÇARA** como sua sede principal ou acessória, bem como utilizar recursos financeiros oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO para a manutenção de sua sede em outro local, salvo no caso de rateio de despesas administrativas;

2.75. Observar o disposto nos arts. 4º-A, 4º-B, 5º-A, 5º-B, 5º-C e 5º-D, da Lei Nacional nº 6.019, de 03 de janeiro de 1974, assim como o estabelecido no art. 8º, inciso III, na contratação de trabalhador autônomo ou prestador titular de pessoa jurídica, qualquer que seja o ramo de atuação, para atividade meio ou fim, inclusive assistencial, objeto do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PARCEIRO PÚBLICO

3. São responsabilidades do PARCEIRO PÚBLICO:

3.1. Efetuar os repasses mensais definidos na Cláusula Oitava deste CONTRATO DE GESTÃO, nos prazos estabelecidos no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 01/2025 e seus anexos**, bem como no TERMO DE REFERÊNCIAS E SEUS ANEXOS;

3.2. Prestar ao PARCEIRO PRIVADO o apoio necessário para o alcance do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, desde que não acarrete em ônus financeiro extra;

3.3. Acompanhar, monitorar e avaliar a execução das ações deste CONTRATO DE GESTÃO;

3.4. Permitir o uso de bens móveis, instalações e equipamentos que guarnecem a unidade pública e o imóvel correspondente, para a exclusiva utilização na execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

3.5. Ressarcir o PARCEIRO PRIVADO por eventuais desembolsos decorrentes do cumprimento de condenação judicial transitada em julgado, cujos fatos geradores tenham ocorrido anteriormente à data da celebração deste CONTRATO DE GESTÃO;

3.6. Proceder ao pagamento dos vencimentos e o recolhimento da contribuição previdenciária dos servidores públicos cedidos ao PARCEIRO PRIVADO, no qual serão com ônus para o PARCEIRO PÚBLICO, conforme caput do Art. 16 da Lei Municipal nº 6.295/2011;

3.7. Nomear COMISSÃO DE AVALIAÇÃO composta por especialistas de notória capacidade e adequada qualificação, que deverá analisar a mensalmente as prestações de contas relativas à execução do CONTRATO DE GESTÃO, conforme Art. 8º da Lei Municipal nº 6.295/2011;

3.8. Manter os processos de prestação de contas deste CONTRATO DE GESTÃO, arquivados por meio digital, em boa ordem pelo período mínimo de 05 cinco anos contados a partir do julgamento das contas do PARCEIRO PRIVADO;

3.9. Manter o processo de desqualificação, se for o caso, arquivado por meio digital, em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, contando, entre outros, a documentação comprobatória do ressarcimento dos recursos orçamentários repassados ao PARCEIRO PRIVADO e a reversão dos bens cujo uso tenha sido permitido pelo PARCEIRO PÚBLICO;

3.10. Manter sítio oficial na rede mundial de computadores (internet) e no Portal da Transparência, enquanto durar o CONTRATO DE GESTÃO, onde divulgará todos os documentos relacionados e especificados no ANEXO – PRESTAÇÃO DE CONTAS;

3.11. Acompanhar a evolução das ações executadas pelo PARCEIRO PRIVADO.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES MÚTUAS

4. Os PARCEIROS se obrigam mutuamente a:

4.1. Executar a política pública na área abarcada nesta parceria, disponibilizando os recursos humanos, físicos, financeiros e materiais necessários à sua eficaz implementação;

4.2. Garantir a eficiente execução dos serviços mediante o uso de mão de obra qualificada e capacitada para atuar nas unidades públicas que integram o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

4.3. Instituir ações que garantam o uso adequado dos serviços públicos e, se necessário, valendo-se de outras instâncias sociais;

4.4. Divulgar as ações/resultados advindos do CONTRATO DE GESTÃO junto à Comunidade, na área abrangida por esta parceria, viabilizando a participação popular na reformulação das ações.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO, DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO será constituída, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a assinatura deste contrato, por meio de Portaria expedida pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, podendo a mesma comissão realizar a avaliação e fiscalização de mais de um CONTRATO DE GESTÃO;

5.1.1. Toda a contabilidade deste CONTRATO DE GESTÃO será analisada pela Comissão de Avaliação de Fiscalização que poderá se valer de terceiros para assessorá-la;

5.2. A despesa considerada imprópria e realizada no curso deste CONTRATO DE GESTÃO será objeto de apuração mediante a adoção de medidas que assegurem ao PARCEIRO PRIVADO a ampla defesa e o contraditório;

5.3. Notificado o PARCEIRO PRIVADO sobre a hipótese de existência de despesa considerada imprópria, este poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do aviso, apresentar justificativas ou providenciar a regularização;

5.4. Rejeitada a justificativa o PARCEIRO PRIVADO poderá interposto recurso perante o titular da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência da decisão;

5.5. Indeferido o recurso, o TITULAR da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN aplicará a penalidade cabível;

5.6. Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com os serviços prestados, como por exemplo: repasse de multas pessoais de trânsito; distribuição de brindes e custeio de atividades não condizentes com o objeto contratual, ou as ações previstas no Plano de Trabalho.

5.7. Os resultados atingidos com a execução deste contrato deverão ser analisados mensalmente pela COMISSÃO DE AVALIAÇÃO, conforme ANEXO – SISTEMA DE REPASSE, que norteará as correções que forem necessárias para garantir à plena eficácia do presente CONTRATO DE GESTÃO;

5.8. Ao final de cada trimestre a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO consolidará os documentos técnicos e financeiros, os encaminhará ao titular da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN que decidirá fundamentadamente pela aprovação ou pela rejeição das contas, e na sequência remeterá o processo ao Tribunal de Contas do Estado;

5.9. O presente CONTRATO DE GESTÃO será submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação guardada e disponível pelo prazo de 05 (cinco) anos;

5.10. O PARCEIRO PRIVADO apresentará mensalmente e trimestralmente prestação de contas, conforme ANEXO – PRESTAÇÃO E CONTAS;

5.11. O PARCEIRO PRIVADO deverá encaminhar à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, até o dia 10 (dez) de janeiro, relatório circunstanciado da execução do CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado do resumo financeiro referente ao exercício financeiro antecedente, para publicação no Diário Oficial;

5.12. A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO poderá a qualquer tempo exigir do PARCEIRO PRIVADO as informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos constantes dos relatórios;

5.13. Os responsáveis, integrantes da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO deste CONTRATO DE GESTÃO, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente a autoridade supervisora da área correspondente, ocasião em que se dará ciência ao Ministério Público, ao Tribunal de Contas do Estado e à Controladoria Geral do MUNICÍPIO DE NATAL/RN para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária;

5.14. Sem prejuízo da medida a que se refere o subitem anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO informará imediatamente à autoridade supervisora da área correspondente que deverá representar à Procuradoria Geral do MUNICÍPIO DE NATAL/RN o, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público, garantindo ao PARCEIRO PRIVADO a ampla defesa e contraditório em processo administrativo prévio;

5.15. A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO deste CONTRATO DE GESTÃO deverá, a cada pagamento de duodécimo, atestar o cumprimento das obrigações trabalhistas pelo PARCEIRO PRIVADO, em especial com relação ao pagamento de:

- a) salários e benefícios previstos em norma coletiva;
- b) férias, décimos terceiros, licenças e estabilidade provisórias; e
- c) contribuições sociais e fundiárias.

5.16. A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO deste CONTRATO DE GESTÃO, deverá comunicar, ao **TRIBUNAL DE CONTAS**, qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pelo PARCEIRO PRIVADO na utilização dos recursos, bens ou servidores de origem públicos, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição do saldo de recursos e rendimentos de aplicação financeira, sob pena de cominação de multa.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. A vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO será de 24 (vinte) meses, contados a partir da publicação de seu resumo na imprensa oficial, podendo ser renovado, por igual período, até 10 anos, desde que demonstrado que as metas pactuadas foram alcançadas, a adequação dos resultados e a aprovação das prestações de contas pelo PARCEIRO PÚBLICO, conforme Inciso VI, Art. 8º da Lei Municipal nº 6.295/2011;

6.2. Fica pactuado que o PARCEIRO PÚBLICO, a qualquer momento, com notificação prévia de 90 (noventa) dias poderá rescindir o presente CONTRATO DE GESTÃO se, em nome do interesse público, verificar o descumprimento dos princípios basilares da Administração Pública, com a aplicação das penalidades previstas no presente CONTRATO DE GESTÃO assegurando ao PARCEIRO PRIVADO o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. Para executar o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO especificado no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº 01/2025 e seus anexos** e na PROPOSTA DE TRABALHO o PARCEIRO PÚBLICO repassará ao PARCEIRO PRIVADO a importância estimada global de R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX) para os 12 (doze) meses, mediante 12 (sessenta) parcelas mensais na importância de R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX);

7.2. Essa importância poderá sofrer modificações, observando-se as disponibilidades financeiras de recursos alocados nos orçamentos dos anos subsequentes e na legislação estadual aplicável aos contratos de gestão;

7.3. Enquanto não utilizados os recursos repassados, estes deverão ser aplicados em caderneta de poupança ou fundo de aplicação financeira composto majoritariamente por títulos da dívida pública, observado o disposto no item 7.9, devendo os resultados dessa aplicação ser revertidos exclusivamente ao cumprimento do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

7.4. Sem prejuízo dos repasses efetuados pelo PARCEIRO PÚBLICO, a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será complementada com os recursos advindos de:

- a) doações, legados, patrocínios, apoios e contribuições de entidades nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas;
- b) rendimentos de aplicações de ativos financeiros;
- c) venda de espaço publicitário;
- d) exploração comercial das instalações;
- e) recebimento de emendas parlamentares;
- f) outros ingressos, devidamente autorizados pelo PARCEIRO PÚBLICO.

7.5. Poderá o PARCEIRO PÚBLICO, conforme recomende o interesse público, além dos valores mensalmente transferidos para custeio da unidade objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, repassar recursos ao PARCEIRO PRIVADO a título de investimento, para ampliação de estruturas físicas já existentes e aquisição de bens móveis complementares de qualquer natureza que se fizerem necessários à prestação dos serviços públicos objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

7.5.1. Os valores atinentes aos investimentos serão definidos em procedimento específico, onde será pormenorizada a necessidade, demonstrada a compatibilidade do preço ao praticado no mercado, detalhado o valor e o cronograma de repasse;

7.5.2. Os valores previstos no item 7.5., serão recebidos em conta bancária específica para este fim, diversa da conta bancária utilizada para movimentação dos recursos de custeio, e possuirá prestação de contas específica.

7.6. Deverá o PARCEIRO PRIVADO movimentar e aplicar os recursos que lhe forem repassados em instituições financeiras consideradas idôneas pelo mercado;

7.7. Deverá o PARCEIRO PRIVADO manter e movimentar os recursos transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO em conta bancária específica para tal finalidade, de modo que não sejam abarcados com os recursos provenientes de outras fontes;

7.8. Deverá o PARCEIRO PRIVADO renunciar ao sigilo da conta bancária e contábil atinente aos recursos transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO;

7.9. Deverá o PARCEIRO PRIVADO renunciar, em favor dos órgãos e das entidades de controle da Administração, ao sigilo de todos os seus registros contábeis nas situações em que o gerenciamento da unidade pública ocorrer fora das dependências desta, quando então poderá ser procedido o rateio das despesas administrativas com base em critérios previamente definidos pelo PARCEIRO PÚBLICO;

7.10. O PARCEIRO PRIVADO fica autorizado a celebrar ajustes objetivando captar outros recursos que serão destinados à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, cujo produto será depositado em conta bancária específica e com livre acesso aos órgãos de controle interno da Administração;

7.11. É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos oriundos do presente CONTRATO DE GESTÃO, a título de:

- a) Taxa de administração;
- b) Publicidade, das quais constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal dos dirigentes do PARCEIRO PRIVADO, autoridades ou servidores públicos;
- c) Pagamento de benefícios a empregados do PARCEIRO PRIVADO não contemplados no seu Plano de Cargos.

7.12. Ao final do CONTRATO DE GESTÃO, depois de pagas todas as obrigações decorrentes da sua execução, eventual saldo financeiro deverá ser prontamente restituído ao PARCEIRO PÚBLICO;

7.13. Do total de recursos financeiros repassados pelo PARCEIRO PÚBLICO, relativo à folha de pagamento do pessoal contratado sob o regime da CLT, fica o PARCEIRO PRIVADO obrigado a formar um Fundo de provisão, para fins de suportar as rescisões trabalhistas e ações judiciais, cujos recursos deverão ser utilizados durante a vigência do Contrato, bem como para pagamentos de ações judiciais que se prolonguem no decurso do tempo, após o término do Contrato.

7.13.1. O Fundo de provisão a que se refere o item anterior deverá ser formado com depósitos mensais realizados pelo PARCEIRO PRIVADO, em percentual previsto no ANEXO - DIMENSIONAMENTO DE RH (PLANILHA DE ENCARGOS E PROVISIONAMENTO) apresentado na PROPOSTA DE TRABALHO, para pagamento do pessoal especificado (CLT), em moeda corrente, mediante aplicação financeira vinculada à conta bancária específica;

7.13.2. O PARCEIRO PÚBLICO, através da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO deverá acompanhar anualmente e fiscalizar a evolução financeira dos referidos recursos;

7.13.3. O PARCEIRO PÚBLICO não se responsabiliza, por rescisões trabalhistas e ações judiciais decorrentes das contratações realizadas pelo PARCEIRO PRIVADO durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO, a não ser em caso de INTERVENÇÃO OU EM CASO DA RESCISÃO DESTES CONTRATO DE GESTÃO COM REPASSES EM ATRASO;

7.13.4. O PARCEIRO PRIVADO fica desobrigado a formar o fundo de provisão a que se refere este item, em caso de atraso recorrente dos repasses mensais por parte do PARCEIRO PÚBLICO, ficando o PARCEIRO PÚBLICO responsável por repassar os valores necessários para arcar com as rescisões trabalhistas e ações judiciais, ao PARCEIRO PRIVADO, no encerramento do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA OITAVA – DO REPASSE DE RECURSOS

8.1. No primeiro ano do presente CONTRATO DE GESTÃO o valor a ser repassado pelo PARCEIRO PÚBLICO será de R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXX), em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXX), respeitando a Programação de Desembolso Financeiro, devendo o primeiro repasse ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ajuste na imprensa oficial, e até 48h (quarenta e oito horas) antes do início das atividades e os demais até o 05º dia útil de cada mês correspondente à competência.

8.1.1. O repasse ocorrerá sem necessidade de emissão de NF por parte da OSS, face a natureza jurídica da relação entre o PARCEIRO PÚBLICO e o PARCEIRO PRIVADO, serem equiparados à CONVÊNIO, e não de prestação de serviço.

8.1.2. Será de inteira responsabilidade do PARCEIRO PRIVADO, o fornecimento de materiais, medicamentos, órteses e próteses por ela prescrita que não estejam disponíveis na tabela SUS-SIGTAP;

8.1.3. Sempre que o PARCEIRO PÚBLICO for demandado judicial e/ou administrativamente para o fornecimento de materiais, medicamentos, órteses e próteses que não estejam disponíveis na tabela SUS-SIGTAP, os seus valores serão cobrados do PARCEIRO PRIVADO, por meio de dedução nos valores de custeio do CONTRATO DE GESTÃO repassados pelo PARCEIRO PÚBLICO;

8.1.4. Fica assegurado ao PARCEIRO PÚBLICO o direito de descontar dos valores da parcela variável do repasse mensal devidas ao PARCEIRO PRIVADO, os valores

correspondentes ao ressarcimento de que trata o parágrafo anterior, mediante notificação prévia;

- 8.1.5. Quando o PARCEIRO PRIVADO fornecer materiais, medicamentos, órteses e próteses por ele prescrito que não estejam disponíveis na tabela do SUS-SIGTAP, este deverá informar o fato ao PARCEIRO PÚBLICO.

- 8.2. As despesas deste CONTRATO DE GESTÃO correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

ORGÃO: FMS – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA: 16000000

FONTE DE RECURSO: MAC – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

- 8.3. Para os próximos exercícios as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos orçamentos-programas, ficando o PARCEIRO PÚBLICO obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva nota de empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir nota de empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária;

- 8.4. Caso seja necessário, a fonte de recurso expressa na tabela do item 8.3 poderá ser substituída por outra, tanto federal quanto estadual, a qual apresentar disponibilidade financeira, a fim de evitar inadimplência.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS HUMANOS

- 9.1. O PARCEIRO PRIVADO utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a execução deste CONTRATO DE GESTÃO de acordo com o plano de gestão de recursos humanos apresentados em sua Proposta Técnica, podendo considerar um modelo misto de trabalhadores, composto por servidores públicos do PARCEIRO PÚBLICO e por empregados contratados, em regime celetista, mediante processo seletivo.

- 9.1.1. O PARCEIRO PRIVADO para fins de alcançar os objetivos desse contrato poderá contratar pessoa jurídica de direito privado destinada a prestar serviços determinados e específicos;

- 9.2. É vedado ao PARCEIRO PRIVADO o pagamento de vantagem pecuniária permanente a servidor público a ele cedido, com recurso financeiro proveniente deste CONTRATO DE GESTÃO, salvo na hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção, chefia ou assessoramento, ou associada ao desempenho de produtividade, conforme §2º do Art. 16 da Lei Municipal nº 6.295/2011;

- 9.3. Aos servidores públicos do quadro de pessoal permanente do PARCEIRO PÚBLICO à disposição do PARCEIRO PRIVADO serão garantidos todos os seus direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedada a incorporação aos vencimentos ou à remuneração de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga por este, conforme §1º do Art. 16 da Lei Municipal nº 6.295/2011;

- 9.4. A contratação de empregados e de prestadores de serviços por parte do PARCEIRO PRIVADO deverá obedecer às disposições de seu regulamento, observados os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo.

- 9.5. O PARCEIRO PRIVADO deverá executar o Plano de Formação Continuada, nos moldes registrados na Proposta Técnica apresentada;

- 9.6. O PARCEIRO PRIVADO responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, tributários, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados e prestadores de serviços por ele contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste CONTRATO DE GESTÃO para eximir-se dessas obrigações ou transferi-las ao PARCEIRO PÚBLICO;

9.7. O PARCEIRO PRIVADO poderá utilizar, no máximo 70% (setenta por cento) dos recursos públicos que lhe forem repassados com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, inclusive os percebidos pela Diretoria da unidade e empregados;

9.8. A remuneração dos membros da Diretoria da **UPA PAJUÇARA** vinculados ao PARCEIRO PRIVADO não poderá ultrapassar o teto do CHEFE do **Poder Executivo MUNICIPAL**;

9.9. Caso o PARCEIRO PRIVADO possua mais de um CONTRATO DE GESTÃO firmado com o PARCEIRO PÚBLICO na qualidade de OSS, para a apuração dos limites constantes nos itens 9.7 e 9.8, será considerado o somatório dos montantes percebidos em todos os contratos;

9.10. Na hipótese do PARCEIRO PRIVADO não alcançar as metas pactuadas poderá o PARCEIRO PÚBLICO adotar as medidas descritas nos Anexos deste CONTRATO DE GESTÃO;

9.11. É vedada a contratação de servidores ou empregados públicos em atividade, ressalvados os casos em que houver previsão legal e compatibilidade de horário;

9.12. É vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Prefeito, Vice-prefeito, de Secretários Municipais, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas, bem como de Diretores, estatutários ou não, da OSS, para quaisquer serviços relativos a este CONTRATO DE GESTÃO;

9.13. Os profissionais que têm as respectivas remunerações custeadas com os recursos advindos desta parceria, somente poderão exercer as suas atividades na execução do objeto daquela, sendo-lhes vedado o recebimento por interposta pessoa;

9.14. O PARCEIRO PÚBLICO fiscalizará o pagamento dos empregados admitidos pelo PARCEIRO PRIVADO visando aferir o correto recolhimento dos valores remuneratórios e dos encargos sociais devidos, assim como evitar o pagamento a menor, a maior ou em duplicidade;

9.15. O PARCEIRO PRIVADO não poderá ceder ou colocar a disposição os empregados pagos com recursos do presente CONTRATO DE GESTÃO;

9.16. Ocorrendo ação ou omissão que possa ser caracterizada como falta disciplinar hipoteticamente atribuível a servidor público cedido pelo PARCEIRO PÚBLICO, deverá o PARCEIRO PRIVADO comunicar, no prazo de 10 (dez) dias contados do evento, àquele para as providências cabíveis ao caso;

9.17. Em caso de ação ou omissão atribuível a empregado do PARCEIRO PRIVADO que possa ensejar a demissão por justa causa, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho, deverá o empregador tomar as medidas próprias no sentido de cumprir a lei;

9.18. Na hipótese de ação ou omissão atribuível a empregado do PARCEIRO PRIVADO que mostre contrária aos princípios da Administração Pública ou que caracterize como ofensiva aos agentes públicos, que promova apologia e/ou prática que fatos tipificados como crime, poderá o órgão supervisor exigir o desligamento do referido profissional;

9.19. Na apuração dos limites constantes nos itens 9.7 e 9.8, será considerado o somatório das despesas de pessoal contratados direta ou indiretamente, bem como referentes aos servidores do PARCEIRO PÚBLICO cedidos ao PARCEIRO PRIVADO, incluídas vantagens de qualquer natureza e os encargos sociais, observando-se, ainda, o atendimento do item 9.9.

9.20. É vedada a contratação de empresas administradas ou que contenha em sua constituição societária, cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Prefeito, Vice-prefeito, de Secretários Municipais, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados

federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas, para quaisquer serviços relativos a este CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

10.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO, a qualquer tempo, poderá ser modificado pelas partes, em aspectos quantitativos ou qualitativos, por meio da celebração de aditivos, desde que as modificações não desnaturem seu objeto;

10.2. As alterações deverão contar com prévia justificativa por escrito, que conterá a declaração de interesse de ambos os PARCEIROS, autorização governamental, aprovação pelo titular da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, após as manifestações da Procuradoria-Geral do MUNICÍPIO DE NATAL/RN, esta última somente em relação ao controle das despesas com pessoal no âmbito dos contratos ou termos e à gestão de servidores do Poder Executivo cedidos às respectivas entidades;

10.3. A alteração dos recursos repassados implicará na revisão das metas pactuadas, conforme os relatórios das avaliações TRIMESTRAIS E ANUAL emitidos pelo PARCEIRO PÚBLICO;

10.4. Por alterações quantitativas entendem-se as relativas à vigência do CONTRATO DE GESTÃO, bem como os referentes aos Anexos e Proposta de Trabalho apresentada pelo PARCEIRO PRIVADO;

10.5. Anualmente, no aniversário da anualidade deste CONTRATO DE GESTÃO, o PARCEIRO PÚBLICO, mediante apostilamento, procederá com a atualização o quantum do valor mensal do repasse de custeio, com base no índice do FIPE-SAÚDE acumulado do ano transcorrido, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, a título de manter o equilíbrio econômico-financeiro da pactuação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido unilateralmente pelo PARCEIRO PÚBLICO, independentemente da aplicação de outras medidas cabíveis, com notificação prévia de 90 (noventa) dias ao PARCEIRO PRIVADO nas seguintes situações:

- 11.1.1. Durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO o PARCEIRO PRIVADO perder, qualquer que seja a razão, a condição de ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE – OSS;
- 11.1.2. O PARCEIRO PRIVADO utilizar, comprovadamente, os recursos em desacordo com o CONTRATO DE GESTÃO e as disposições legais;
- 11.1.3. O PARCEIRO PRIVADO deixar de apresentar a prestação de contas no prazo determinado, salvo justificativa devidamente fundamentada, comprovada e aceita formalmente pelo PARCEIRO PÚBLICO;
- 11.1.4. O PARCEIRO PRIVADO por dois trimestres não cumprir as metas previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, e/ou tiver duas contas trimestrais reprovadas;
- 11.1.5. O PARCEIRO PRIVADO descumprir qualquer cláusula deste CONTRATO DE GESTÃO e/ou não regularizar o cumprimento de obrigação, no prazo lhe assinalado na notificação efetivada pelo PARCEIRO PÚBLICO;
- 11.1.6. Houver a ocorrência de caso fortuito ou força maior, na forma como se encontram definidos na legislação em vigor.

11.2. Ocorrendo a rescisão unilateral deste CONTRATO DE GESTÃO ou em razão do término de sua vigência, o PARCEIRO PRIVADO não mais poderá fazer uso de quaisquer informações, dados ou documentos, recursos bancários, tecnologias, materiais, metodologias e sistemáticas de acompanhamento;

11.3. Em qualquer das hipóteses motivadoras da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, o PARCEIRO PÚBLICO providenciará a imediata revogação do Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos, móveis ou imóveis, não cabendo ao PARCEIRO PRIVADO direito a qualquer indenização ou retenção;

11.4. O PARCEIRO PRIVADO poderá suspender a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO na hipótese de atraso dos repasses em período superior a 60 (sessenta) dias, devendo notificar o PARCEIRO PÚBLICO com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, acerca das medidas que serão adotadas;

11.5. O PARCEIRO PRIVADO terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, para quitar as obrigações deste decorridas, as obrigações fiscais, trabalhistas e prestar contas de sua gestão ao PARCEIRO PÚBLICO;

11.6. Por acordo firmado entre as partes, desde que em razão de interesse público, mediante ato devidamente fundamentado, este CONTRATO DE GESTÃO poderá ser extinto antes de implementado seu termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TRANSPARÊNCIA DAS AÇÕES DO PARCEIRO PRIVADO

12.1. O PARCEIRO PRIVADO obriga-se a adotar ações de transparência, mantendo, em seu sítio eletrônico na internet, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- a) Estatuto social e suas alterações;
- b) Seu Organograma e da(s) unidade(s) pública(s) gerida(s);
- c) Endereço(s), horário(s) para atendimento ao público, telefone(s), e-mails e da(s) unidade(s) pública(s) gerida(s);
- d) CONTRATO DE GESTÃO e os seus eventuais aditivos;
- e) Atas das reuniões do Conselho de Administração, relativas a este CONTRATO DE GESTÃO;
- f) Regulamento por si adotado para as alienações, aquisições de bens e contratações de obras e serviços, bem como de admissão de pessoal;
- g) Atos convocatórios concernentes às alienações, aquisições de bens, contratações de obras e serviços, respectivos resultados, contendo o nome do vencedor, objeto, valores unitários e total, os contratos, vigência e eventuais termos aditivos;
- h) Contratos assinados com terceiros; convênios, termos de parcerias, acordos ajustes ou instrumentos congêneres realizados com recursos do PARCEIRO PÚBLICO, respectivos aditivos e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável;
- i) Ato Convocatório e Avisos de seleção pública, relativos à contratação de pessoal, com critérios técnicos e objetivos para o recrutamento de empregados;
- j) Resultados do processo seletivo, com a indicação dos nomes dos aprovados e as funções para qual estão habilitados;
- k) Plano de cargos, benefícios e remuneração dos empregados do PARCEIRO PRIVADO;
- l) Relação dos membros da Diretoria e das Chefias de seu organograma, com telefone, e-mail e remuneração individual;
- m) Demonstrações contábeis e financeiras com suas respectivas notas explicativas, conforme normatização vigente;
- n) Registros contábeis, balanços patrimoniais, demonstração do resultado do período, das mutações do patrimônio líquido, de fluxo de caixa e notas explicativas, além dos Livros Razão, Diário do Período, balancetes e demais demonstrativos contábeis, mensais e anuais ou de outras periodicidades;
- o) Relatórios mensais, trimestrais e anuais de suas ações e atividades e outros que tenham produzido relativos a este CONTRATO DE GESTÃO;
- p) Relatório contendo comparativo de recursos recebidos, gastos e devolvidos ao PARCEIRO PÚBLICO;
- q) Relatórios gerenciais de produção, aprovados pelo Conselho de Administração do PARCEIRO PRIVADO, contendo necessariamente o comparativo mensal de metas previstas e realizadas;
- r) Pergunta que os cidadãos mais costumam fazer ou que podem ser de interesse da sociedade com suas respectivas respostas;
- s) Relação mensal dos servidores públicos cedidos pelo PARCEIRO PÚBLICO;
- t) Relação mensal dos servidores públicos que foram devolvidos ao PARCEIRO PÚBLICO;
- u) Relação mensal dos seus empregados, com os respectivos salários;
- v) Detalhamento das despesas administrativas, no caso de gerenciamento da unidade pública em local diferente da deste CONTRATO DE GESTÃO;

- w) Informar o nome, endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento do responsável em alimentar o sítio eletrônico na internet do PARCEIRO PRIVADO;
- x) Relação mensal dos empregados contratados indiretamente que exercem as atividades-fim das unidades estaduais geridas e que se relacionam à substituição de servidor público, com os respectivos salários.

12.2. Interpelações e questionamentos acerca das atividades e/ou serviços executados pelo PARCEIRO PRIVADO, formulados por autoridades ou cidadãos, deverão ser respondidas, observado o fluxo determinado pela Ouvidoria do SUS;

12.3. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE OU COMPLIANCE

- 12.3.1. O PARCEIRO PRIVADO deverá obrigatoriamente implantar um Programa de Integridade;
- 12.3.2. O Programa de Integridade meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos, não será considerado para fim de cumprimento desta cláusula contratual;
- 12.3.3. Pelo descumprimento da exigência prevista nesta cláusula, o PARCEIRO PÚBLICO, aplicará ao PARCEIRO PRIVADO multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia, incidente sobre o valor atualizado da parcela mensal do CONTRATO DE GESTÃO;
- 12.3.4. O cumprimento desta exigência contratual, mediante atestado da autoridade pública e aplicação do Programa de Integridade, fará cessar a aplicação da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PARTES INTEGRANTES DO CONTRATO DE GESTÃO

13.1. Integram o presente CONTRATO DE GESTÃO:

- a) TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS Anexos;
- b) Proposta de Trabalho apresentada pelo PARCEIRO PRIVADO;
- c) Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis;
- d) Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis.

13.2. Os Termos de Permissão de Uso de Bens Móveis e Imóveis serão elaborados em caderno processual próprio, mas a este apensado, onde deverão ser descritos detalhadamente cada bem e a unidade pública que se encontram.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DO PARCEIRO PRIVADO

14.1. O PARCEIRO PRIVADO é responsável pelas indenizações decorrentes de ação ou omissão culposa que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários das unidades públicas pelas quais é responsável, bem como aos bens públicos móveis e imóveis os quais lhe foram permitidos o uso, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES

15.1. A inobservância pelo PARCEIRO PRIVADO de regra constante deste CONTRATO DE GESTÃO ou de lei, bem como a omissão na prestação de contas e/ou a utilização incorreta dos recursos lhe repassados, autorizará o PARCEIRO PÚBLICO, garantido o contraditório e ampla defesa, aplicar as penalidades abaixo:

- a) Advertência;
- b) Suspensão da execução do CONTRATO DE GESTÃO;
- c) Multa, proporcional à gravidade do fato, aplicada individual e solidariamente aos dirigentes do PARCEIRO PRIVADO;
- d) Rescisão do CONTRATO DE GESTÃO;
- e) Desqualificação como organização social; e
- f) Instauração de Tomada de Contas Especial.

15.2. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta Cláusula não elidirá o direito do PARCEIRO PÚBLICO exigir indenização dos prejuízos sofridos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro desta Comarca de NATAL/RN para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. A publicação do presente CONTRATO DE GESTÃO dar-se-á no Diário Oficial, por extrato, será providenciada imediatamente após a sua subscrição pelos partícipes, correndo as despesas por conta do PARCEIRO PÚBLICO;

17.2. A publicação do presente CONTRATO DE GESTÃO se dará ainda no sítio eletrônico da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos deverão ser decididos pelo PARCEIRO PÚBLICO, aplicando-se os diplomas legais pertinentes à matéria, os preceitos de direito público e, supletivamente, as disposições de direito privado no que for compatível.

18.2. São Anexos deste CONTRATO DE GESTÃO independente de sua transcrição:

- a) **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº XX/2025** e seus Anexos
- b) Termo de Cessão de Bens Públicos.

Por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, perante 2 (duas) testemunhas, para que se produzam seus devidos e legais efeitos.

NATAL/RN, _____ de _____ de 2025.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE
(PARCEIRO PÚBLICO)

ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE
(PARCEIRO PRIVADO)

1ª Testemunha:

Nome legível

CPF/MF nº

2ª Testemunha:

Nome legível

CPF/MF nº

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

Ajuste de Parceria na forma de CONTRATO DE GESTÃO, que entre si celebram a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, e o(a) _____, OSS, com vistas no gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da **UPA POTENGI**.

PARCEIRO PÚBLICO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, MUNICÍPIO DE NATAL/RN, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Fabrício Pedroza, 915, Areia Preta, Natal/RN, CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXX neste ato representado por meio do seu SECRETÁRIO MUNICIPAL Geraldo Souza Pinho Alves (qualificar).

PARCEIRO PRIVADO:

_____, pessoa jurídica de direito privado, sem finalidade lucrativa, ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE - OSS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede em _____, neste ato representada por _____(qualificação).

RESOLVEM, tendo em vista as disposições da Lei Municipal nº 6.295/2011 e do Decreto Municipal nº 13.360/2025, no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº 02/2025** e seus anexos, com o correspondente ato de Homologação publicado no D.O.M. de _____, inserido nos autos do SEI nº _____, celebram o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO, tem por objeto a formação de parceria com vistas gerenciamento, operacionalização e à execução das atividades da **UPA POTENGI**, LOCALIZADA AV. SR. DO BONFIM, S/N, POTENGI, NATAL/RN, CEP 59120-000 nos termos do que se encontra detalhado no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº 02/2025** e seus Anexos, e na Plano de Trabalho, todos considerados partes integrantes deste instrumento, para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição.

1.2. Este CONTRATO DE GESTÃO, como instrumento de natureza colaborativa, deverá ser executado de forma a garantir eficiência econômica, administrativa, operacional e de resultados, conferindo eficácia à ação governamental, efetividade às diretrizes e às políticas públicas na área da Saúde), com fundamento no disposto na Constituição Federal, Lei Municipal nº 6.295/2011 e do Decreto Municipal nº 13.360/2025 e demais disposições legais pertinentes à matéria.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PARCEIRO PRIVADO

2. São obrigações e responsabilidades do PARCEIRO PRIVADO:

2.1. Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº 02/2025 e seus anexos** e em sua Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços ofertados e primando pela eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades, com o cumprimento das metas e prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO;

2.2. Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações, as diretrizes e a política pública na área de saúde traçadas pelo PARCEIRO PÚBLICO;

2.3. Utilizar os bens, materiais e os recursos humanos custeados com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO exclusivamente na execução do seu objeto;

2.4. Inventariar todos os bens móveis e imóveis permanentes, bem como a conta contábil estoque e o almoxarifado, devendo apresentar relatórios trimestrais com as especificações de

todos os bens cujo uso lhe foi permitido, bem como daqueles adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, observando as normas de gestão de patrimônio editadas pelo PARCEIRO PÚBLICO;

2.5. Administrar e utilizar os bens móveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao PARCEIRO PÚBLICO;

2.6. Adotar todos os procedimentos necessários para, em até 05 (cinco) dias úteis, a imediata patrimonialização pública dos bens, móveis e imóveis, adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO;

2.7. Efetivar a patrimonialização a que se refere o item anterior, por meio de tombamento dos bens móveis no setor competente do órgão supervisor da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN e, quanto aos bens imóveis, mediante as providências próprias junto à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN;

2.8. Comunicar ao PARCEIRO PÚBLICO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas ou as doações que forem recebidas;

2.9. Disponibilizar ao PARCEIRO PÚBLICO para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de sua extinção/dissolução ou desqualificação, as doações e os legados eventualmente recebidos em decorrência das atividades executadas neste CONTRATO DE GESTÃO, bem como todos os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução;

2.10. Disponibilizar ao PARCEIRO PÚBLICO para que sejam revertidos ao seu patrimônio, nas hipóteses de desqualificação ou extinção da entidade e de rescisão deste ajuste de parceria, os bens cujo uso foi permitido, bem como o saldo de quaisquer dos recursos financeiros recebidos daquele em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO;

2.11. Proceder à devolução, a qualquer tempo e mediante justificativa, dos bens cujo uso lhe fora permitido e que não mais lhe sejam necessários ao cumprimento das metas pactuadas;

2.12. Prover os serviços e os equipamentos especificados no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº 02/2025 e seus anexos** e na sua Proposta Técnica, garantindo o bom andamento das atividades;

2.13. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;

2.14. Adquirir todo o material de consumo e peças de reposição dos bens necessários a execução dos serviços e pormenorizados no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 02/2025 e seus anexos** e na Proposta de Trabalho;

2.15. Manter limpos e conservados todos os espaços internos e externos das unidades públicas sob o seu gerenciamento;

2.16. Servir-se de Regulamento próprio, para a contratação de obras, serviços, compras e admissão de pessoal, necessários à execução deste CONTRATO DE GESTÃO;

2.17. Encaminhar à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, após sua aprovação, para publicação no Diário Oficial, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da publicação do ajuste na imprensa oficial deste CONTRATO DE GESTÃO, o regulamento contendo os procedimentos atinentes às alienações, as compras e os serviços que serão custeados com os recursos públicos lhe repassados, devendo também dispor sobre a admissão de pessoal, observando, para tanto, os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo;

2.18. Inserir no regulamento referido nos itens anteriores regra que vede a prática de nepotismo tanto em relação à admissão de pessoal, quanto no que diz respeito à celebração de negócios com pessoas jurídicas;

2.19. Disponibilizar, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados da publicação do ajuste na imprensa oficial deste CONTRATO DE GESTÃO, os recursos humanos necessários e adequados a execução do objeto, nos moldes registrados na Proposta Técnica apresentada;

2.20. O PARCEIRO PRIVADO poderá utilizar as modalidades de contratação de mão de obra permitidas na legislação brasileira, inclusive o previsto na Lei federal nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, com a redação dada pela Lei federal nº 13.429, de 31 de março de 2017, para contratar recursos humanos para atividades meio e fim do objeto do CONTRATO DE GESTÃO, incluindo-se aí as atividades assistenciais da unidade de saúde objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

2.21. Manter em seu quadro de profissionais, aqueles que são efetivos e pertencentes ao PARCEIRO PÚBLICO, e manifestarem interesse em permanecer na unidade pública sob seu gerenciamento;

2.22. Garantir o preenchimento dos postos de trabalho necessários à execução das atividades descritas na Proposta de Técnica/Trabalho, mesmo nas ausências previstas na legislação vigente;

2.23. Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de salários, demais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros, resultantes da execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, OBRIGANDO-SE a formar fundo financeiro, para arcar com as despesas resultantes acerto trabalhista, 1/3 de férias, 13º salário, absenteísmo e outros;

2.23.1. A obrigação de formação de fundo financeiro, para arcar com as despesas resultantes acerto trabalhista, 1/3 de férias, 13º salário, absenteísmo e outros, será suprimida ao PARCEIRO PRIVADO, repassando a OBRIGAÇÃO pelo repasse dos valores referentes à acertos trabalhistas demissionais ao PARCEIRO PÚBLICO, em caso atraso recorrente no repasse das parcelas mensais para custeio das obrigações oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO.

2.24. Garantir o pagamento do piso salarial dos empregados celetistas, qualquer que seja a categoria profissional, solicitando ao PARCEIRO PÚBLICO, reajuste em caso de alteração dos pisos da categoria após assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, com o intuito de manter o equilíbrio econômico-financeiro;

2.25. Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias relativas aos seus empregados e prestadores de serviços, com o fornecimento de certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, sempre que solicitadas pelo PARCEIRO PÚBLICO;

2.26. Apresentar ao PARCEIRO PÚBLICO o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados, atestado pelo órgão ou entidade supervisora quanto à compatibilidade dos valores com os praticados no mercado e o disposto nos incisos V e VIII do art. 4º da Lei 15.503/2005, além de eventuais Acordos e/ou Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis;

2.27. Apresentar ao PARCEIRO PÚBLICO, com periodicidade mensal, junto com a prestação de contas mensal (ANEXO – PRESTAÇÃO DE CONTAS) para fins de verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, a seguinte documentação:

a) Folhas de pagamento dos empregados (pessoal e dirigentes) admitidos ou mantidos com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, indicando, no mínimo, a função desempenhada, data de admissão e a discriminação da composição dos valores pagos, em formatos sintéticos e analíticos;

b) Relação dos servidores/funcionários cedidos, indicando no mínimo: nome, CPF, cargo, função;

c) Certidões negativas de débitos perante a Fazenda estadual, o Instituto nacional de Seguro Social (INSS), o Fundo de Garanti a do Tempo de Serviço (FGTS), bem como relação

de demandas em que figure como réu, além de decisões judiciais que lhe forem desfavoráveis e os valores das respectivas condenações.

2.28. Cumprir a programação anual de formação continuada para os recursos humanos, conforme Proposta Técnica apresentada;

2.29. Cumprir rigorosamente as normas do Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação;

2.30. Fornecer os equipamentos de proteção individual e coletivo que se mostrarem necessários ao desempenho das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

2.31. Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos profissionais que executam o objeto desta PARCERIA, por meio de registro de ponto e de frequência;

2.32. Manter, durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO estrutura administrativa compatível com as obrigações trabalhistas assumidas, bem como todas as condições de regularidade exigidas no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº 02/2025 e seus anexos**;

2.33. Manter em perfeita condição de uso e conservação os equipamentos e instrumentos necessários à gestão das atividades e/ou serviços permitidos pelo PARCEIRO PÚBLICO;

2.34. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários à regular execução das atividades e/ou serviços constantes deste CONTRATO DE GESTÃO;

2.34.1. Encaminhar trimestralmente, juntamente com a prestação de contas trimestral, à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, cópia das licenças e alvarás necessários à regular execução das atividades e/ou serviços constantes deste CONTRATO DE GESTÃO.

2.35. Apresentar ao PARCEIRO PÚBLICO, no prazo instituído no ANEXO – PRESTAÇÃO E CONTAS, os documentos pertinentes à prestação de contas mensal e trimestral de forma digital, em arquivo único, pesquisável na extensão PDF;

2.36. Adotar a logomarca da **UPA POTENGI**, SUS, MINISTÉRIO DA SAÚDE E PARCEIRO PÚBLICO em todos os signos identificadores, tais como placas, cartazes, documentos oficiais e outros;

2.36.1. Nos documentos a serem emitidos pela Direção da unidade de saúde vinculada ao PARCEIRO PRIVADO poderá ser também utilizado a logomarca do PARCEIRO PRIVADO.

2.37. Responsabilizar-se pelo pagamento de indenização qualquer que seja sua natureza decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa, que seus agentes causarem ao PARCEIRO PÚBLICO, aos destinatários dos serviços e/ou a terceiros;

2.38. Comunicar imediatamente ao PARCEIRO PÚBLICO qualquer intercorrência mais expressiva ou os fatos capazes de redundar em pedido de indenização;

2.39. Acolher os destinatários das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO com dignidade, cortesia e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços, com observância das legislações especiais de proteção ao idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); à criança e ao adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990) e ao portador de necessidades especiais (Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989);

2.40. Manter em local visível nas dependências da unidade pública cujo uso lhe foi permitido, placa indicativa do endereço e telefone para registro de reclamações, críticas e/ou sugestões às atividades ofertadas;

2.41. Realizar periódica pesquisa de satisfação junto aos destinatários dos serviços, objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, com envio mensal de seus resultados ao PARCEIRO PÚBLICO;

- 2.42. Verificar mensalmente a taxa de absenteísmo dos colaboradores do PARCEIRO PÚBLICO e do PARCEIRO PRIVADO, encaminhando à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, junto com a PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL;
- 2.43. Publicar no portal de transparência, a ser mantido pelo PARCEIRO PRIVADO, até o dia 31 de janeiro o balanço geral das metas, os relatórios financeiros e de execução atinentes às atividades do ano anterior;
- 2.44. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo PARCEIRO PÚBLICO e/ou demais órgãos encarregados do controle, da fiscalização e da regulação relativamente às atividades, operações, contratos, documentos, registros contábeis e demais assuntos que se mostrarem pertinentes;
- 2.45. Contratar empresa de auditoria independente para auditar suas contas, para tanto emitindo relatório conclusivo e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC, cujos custos serão previamente autorizados pelo órgão supervisor;
- 2.46. Contratar escritório jurídico e de contabilidade para demandas jurídicas e contábeis específicas da **UPA POTENGI**;
- 2.47. Permitir o livre acesso aos livros contábeis, papéis, documentos e arquivos concernentes às atividades e operações objeto deste CONTRATO DE GESTÃO pelo pessoal especialmente designado pelo PARCEIRO PÚBLICO, bem como pelos técnicos dos demais órgãos de controle interno e externo, quando em missão de fiscalização, controle, avaliação ou auditoria;
- 2.48. Restituir à conta do PARCEIRO PÚBLICO o valor repassado, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, contados da data do seu recebimento, quando as prestações de contas forem apresentadas extemporaneamente e/ou não forem aprovadas;
- 2.49. Movimentar os recursos financeiros transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO em conta bancária específica, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com recursos alheios a esta parceria ou de outras unidades;
- 2.50. Manter e movimentar os recursos financeiros em mais de 01 (uma) conta bancária, sempre com anuência prévia e expressa do PARCEIRO PÚBLICO neste CONTRATO DE GESTÃO, quando consignar fontes de recursos orçamentários distintas e o objeto da parceria especificar a execução de diversos programas governamentais, com exigências próprias de prestação de contas;
- 2.51. Possuir conta bancária individualizada para cada CONTRATO DE GESTÃO;
- 2.52. Renunciar ao sigilo bancário das contas relacionadas ou utilizadas para movimentação dos recursos financeiros deste CONTRATO DE GESTÃO, em benefício do PARCEIRO PÚBLICO, para finalidade específica de acompanhamento, controle e fiscalização das respectivas movimentações financeiras;
- 2.53. Manter, pelo período mínimo de 05 (cinco) anos, contados a partir do julgamento das contas pelo PARCEIRO PÚBLICO, os processos de prestação de contas, os registros, os arquivos e os controles contábeis concernentes a este CONTRATO DE GESTÃO;
- 2.54. Remeter imediatamente ao PARCEIRO PÚBLICO as intimações e as notificações, administrativas e/ou judiciais, que o PARCEIRO PÚBLICO tenha interesse, com o concomitante encaminhamento das informações, dos dados e documentos necessários para a defesa dos interesses do Estado do Piauí, em juízo ou fora dele, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal daquele que deixar de fazê-lo ou se o fizer fora do prazo;

- 2.55. Encaminhar ao PARCEIRO PÚBLICO os requerimentos e/ou notificações extrajudiciais que versem sobre fatos relacionados à unidade pública sob seu gerenciamento, independentemente da data de sua ocorrência;
- 2.56. Efetivar os pagamentos dos serviços de água, luz e telefone da unidade pública sob sua gestão, bem como os demais encargos incidentes, observando em todo caso a data de vencimento;
- 2.57. Responsabilizar-se pelo pagamento das taxas e tributos incidentes sobre a unidade pública sob sua gestão;
- 2.58. Responsabilizar-se pelo pagamento de qualquer quantia decorrente de aplicação de penalidade ou sanção que decorra de sua ação ou omissão;
- 2.59. Atender as metas pactuadas e definidas neste CONTRATO DE GESTÃO;
- 2.60. Responsabilizar-se pela exatidão de todos os dados e informações que fornecer ao PARCEIRO PÚBLICO, cuja inexatidão será considerada falta grave;
- 2.61. Providenciar os materiais necessários à eficiente prestação dos serviços em saúde objeto desta parceria;
- 2.62. Sugerir ao órgão supervisor as alterações que entender proveitosas ao alcance do objeto dessa parceria;
- 2.63. Garantir aos usuários o acesso gratuito às ações e as atividades objeto da presente parceria, sendo-lhe vedada a cobrança de quaisquer contribuições ou taxas, salvo quanto às atividades artísticas e culturais, desde que os preços cobrados sejam acessíveis ao público em geral;
- 2.64. Auxiliar na celebração de convênios e/ou outros ajustes afins com o escopo de auferir recursos oriundos do Governo Federal e/ou de outros parceiros;
- 2.65. Atuar de forma isenta de qualquer influência partidária, religiosa e/ou filosófica, de acordo com a Constituição Federal;
- 2.66. Garantir o amplo acesso ao serviço prestado, abstendo-se de quaisquer condutas restritivas e/ou discriminatórias;
- 2.67. Analisar a viabilidade técnica e/ou econômica na continuidade dos contratos e outros ajustes firmados anteriormente pelo PARCEIRO PÚBLICO e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, manifestar-se expressamente, junto ao PARCEIRO PÚBLICO quanto ao interesse em mantê-los;
- 2.68. Responsabilizar-se pelos pagamentos das despesas dos contratos referidos no item anterior, cujo montante será glosado do valor a ser transferido;
- 2.69. Alimentar diariamente os sistemas informatizados de gestão disponibilizados pelo PARCEIRO PÚBLICO com os registros relativos a todas as obrigações contraídas e pagas;
- 2.70. Manter sítio oficial na rede mundial de computadores (internet), enquanto durar o CONTRATO DE GESTÃO, onde divulgará todos os documentos relacionados e especificados no ANEXO – PRESTAÇÃO DE CONTAS;
- 2.71. Empreender meios de obter fontes extras de receitas e complementares aos recursos financeiros transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO para serem aplicadas no melhoramento das unidades públicas sob seu gerenciamento;
- 2.72. Cumprir todas as obrigações descritas no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº 02/2025 e seus anexos** e no PLANO DE TRABALHO apresentado;

2.73. Todos os comprovantes de despesas deverão conter em seu corpo a especificação da **UPA POTENGI** e do CONTRATO DE GESTÃO a que alude, a confirmação pelo PARCEIRO PRIVADO o recebimento do material ou da prestação dos serviços, bem como a informação de que o referido documento foi contabilizado e pago;

2.74. Ao PARCEIRO PRIVADO é expressamente vedada a utilização do prédio da **UPA POTENGI** como sua sede principal ou acessória, bem como utilizar recursos financeiros oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO para a manutenção de sua sede em outro local, salvo no caso de rateio de despesas administrativas;

2.75. Observar o disposto nos arts. 4º-A, 4º-B, 5º-A, 5º-B, 5º-C e 5º-D, da Lei Nacional nº 6.019, de 03 de janeiro de 1974, assim como o estabelecido no art. 8º, inciso III, na contratação de trabalhador autônomo ou prestador titular de pessoa jurídica, qualquer que seja o ramo de atuação, para atividade meio ou fim, inclusive assistencial, objeto do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PARCEIRO PÚBLICO

3. São responsabilidades do PARCEIRO PÚBLICO:

3.1. Efetuar os repasses mensais definidos na Cláusula Oitava deste CONTRATO DE GESTÃO, nos prazos estabelecidos no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 02/2025 e seus anexos**, bem como no TERMO DE REFERÊNCIAS E SEUS ANEXOS;

3.2. Prestar ao PARCEIRO PRIVADO o apoio necessário para o alcance do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, desde que não acarrete em ônus financeiro extra;

3.3. Acompanhar, monitorar e avaliar a execução das ações deste CONTRATO DE GESTÃO;

3.4. Permitir o uso de bens móveis, instalações e equipamentos que guarnecem a unidade pública e o imóvel correspondente, para a exclusiva utilização na execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

3.5. Ressarcir o PARCEIRO PRIVADO por eventuais desembolsos decorrentes do cumprimento de condenação judicial transitada em julgado, cujos fatos geradores tenham ocorrido anteriormente à data da celebração deste CONTRATO DE GESTÃO;

3.6. Proceder ao pagamento dos vencimentos e o recolhimento da contribuição previdenciária dos servidores públicos cedidos ao PARCEIRO PRIVADO, no qual serão com ônus para o PARCEIRO PÚBLICO, conforme caput do Art. 16 da Lei Municipal nº 6.295/2011;

3.7. Nomear COMISSÃO DE AVALIAÇÃO composta por especialistas de notória capacidade e adequada qualificação, que deverá analisar a mensalmente as prestações de contas relativas à execução do CONTRATO DE GESTÃO, conforme Art. 8º da Lei Municipal nº 6.295/2011;

3.8. Manter os processos de prestação de contas deste CONTRATO DE GESTÃO, arquivados por meio digital, em boa ordem pelo período mínimo de 05 cinco anos contados a partir do julgamento das contas do PARCEIRO PRIVADO;

3.9. Manter o processo de desqualificação, se for o caso, arquivado por meio digital, em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, contando, entre outros, a documentação comprobatória do ressarcimento dos recursos orçamentários repassados ao PARCEIRO PRIVADO e a reversão dos bens cujo uso tenha sido permitido pelo PARCEIRO PÚBLICO;

3.10. Manter sítio oficial na rede mundial de computadores (internet) e no Portal da Transparência, enquanto durar o CONTRATO DE GESTÃO, onde divulgará todos os documentos relacionados e especificados no ANEXO – PRESTAÇÃO DE CONTAS;

3.11. Acompanhar a evolução das ações executadas pelo PARCEIRO PRIVADO.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES MÚTUAS

4. Os PARCEIROS se obrigam mutuamente a:
 - 4.1. Executar a política pública na área abarcada nesta parceria, disponibilizando os recursos humanos, físicos, financeiros e materiais necessários à sua eficaz implementação;
 - 4.2. Garantir a eficiente execução dos serviços mediante o uso de mão de obra qualificada e capacitada para atuar nas unidades públicas que integram o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;
 - 4.3. Instituir ações que garantam o uso adequado dos serviços públicos e, se necessário, valendo-se de outras instâncias sociais;
 - 4.4. Divulgar as ações/resultados advindos do CONTRATO DE GESTÃO junto à Comunidade, na área abrangida por esta parceria, viabilizando a participação popular na reformulação das ações.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO, DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

- 5.1. A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO será constituída, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a assinatura deste contrato, por meio de Portaria expedida pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, podendo a mesma comissão realizar a avaliação e fiscalização de mais de um CONTRATO DE GESTÃO;
 - 5.1.1. Toda a contabilidade deste CONTRATO DE GESTÃO será analisada pela Comissão de Avaliação de Fiscalização que poderá se valer de terceiros para assessorá-la;
- 5.2. A despesa considerada imprópria e realizada no curso deste CONTRATO DE GESTÃO será objeto de apuração mediante a adoção de medidas que assegurem ao PARCEIRO PRIVADO a ampla defesa e o contraditório;
- 5.3. Notificado o PARCEIRO PRIVADO sobre a hipótese de existência de despesa considerada imprópria, este poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do aviso, apresentar justificativas ou providenciar a regularização;
- 5.4. Rejeitada a justificativa o PARCEIRO PRIVADO poderá interposto recurso perante o titular da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência da decisão;
- 5.5. Indeferido o recurso, o TITULAR da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN aplicará a penalidade cabível;
- 5.6. Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com os serviços prestados, como por exemplo: repasse de multas pessoais de trânsito; distribuição de brindes e custeio de atividades não condizentes com o objeto contratual, ou as ações previstas no Plano de Trabalho.
- 5.7. Os resultados atingidos com a execução deste contrato deverão ser analisados mensalmente pela COMISSÃO DE AVALIAÇÃO, conforme ANEXO – SISTEMA DE REPASSE, que norteará as correções que forem necessárias para garantir à plena eficácia do presente CONTRATO DE GESTÃO;
- 5.8. Ao final de cada trimestre a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO consolidará os documentos técnicos e financeiros, os encaminhará ao titular da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN que decidirá fundamentadamente pela aprovação ou pela rejeição das contas, e na sequência remeterá o processo ao Tribunal de Contas do Estado;

5.9. O presente CONTRATO DE GESTÃO será submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação guardada e disponível pelo prazo de 05 (cinco) anos;

5.10. O PARCEIRO PRIVADO apresentará mensalmente e trimestralmente prestação de contas, conforme ANEXO – PRESTAÇÃO E CONTAS;

5.11. O PARCEIRO PRIVADO deverá encaminhar à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, até o dia 10 (dez) de janeiro, relatório circunstanciado da execução do CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado do resumo financeiro referente ao exercício financeiro antecedente, para publicação no Diário Oficial;

5.12. A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO poderá a qualquer tempo exigir do PARCEIRO PRIVADO as informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos constantes dos relatórios;

5.13. Os responsáveis, integrantes da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO deste CONTRATO DE GESTÃO, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente a autoridade supervisora da área correspondente, ocasião em que se dará ciência ao Ministério Público, ao Tribunal de Contas do Estado e à Controladoria Geral do MUNICÍPIO DE NATAL/RN para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária;

5.14. Sem prejuízo da medida a que se refere o subitem anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO informará imediatamente à autoridade supervisora da área correspondente que deverá representar à Procuradoria Geral do MUNICÍPIO DE NATAL/RN o, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público, garantindo ao PARCEIRO PRIVADO a ampla defesa e contraditório em processo administrativo prévio;

5.15. A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO deste CONTRATO DE GESTÃO deverá, a cada pagamento de duodécimo, atestar o cumprimento das obrigações trabalhistas pelo PARCEIRO PRIVADO, em especial com relação ao pagamento de:

- a) salários e benefícios previstos em norma coletiva;
- b) férias, décimos terceiros, licenças e estabilidade provisórias; e
- c) contribuições sociais e fundiárias.

5.16. A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO deste CONTRATO DE GESTÃO, deverá comunicar, ao **TRIBUNAL DE CONTAS**, qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pelo PARCEIRO PRIVADO na utilização dos recursos, bens ou servidores de origem públicos, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição do saldo de recursos e rendimentos de aplicação financeira, sob pena de cominação de multa.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. A vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO será de 24 (vinte) meses, contados a partir da publicação de seu resumo na imprensa oficial, podendo ser renovado, por igual período, até 10 anos, desde que demonstrado que as metas pactuadas foram alcançadas, a adequação dos resultados e a aprovação das prestações de contas pelo PARCEIRO PÚBLICO, conforme Inciso VI, Art. 8º da Lei Municipal nº 6.295/2011;

6.2. Fica pactuado que o PARCEIRO PÚBLICO, a qualquer momento, com notificação prévia de 90 (noventa) dias poderá rescindir o presente CONTRATO DE GESTÃO se, em nome do interesse público, verificar o descumprimento dos princípios basilares da Administração Pública, com a aplicação das penalidades previstas no presente CONTRATO DE GESTÃO assegurando ao PARCEIRO PRIVADO o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. Para executar o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO especificado no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº 02/2025 e seus anexos** e na PROPOSTA DE TRABALHO o PARCEIRO PÚBLICO repassará ao PARCEIRO PRIVADO a importância estimada global de R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX) para os 12 (doze) meses, mediante 12 (sessenta) parcelas mensais na importância de R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX);

7.2. Essa importância poderá sofrer modificações, observando-se as disponibilidades financeiras de recursos alocados nos orçamentos dos anos subsequentes e na legislação estadual aplicável aos contratos de gestão;

7.3. Enquanto não utilizados os recursos repassados, estes deverão ser aplicados em caderneta de poupança ou fundo de aplicação financeira composto majoritariamente por títulos da dívida pública, observado o disposto no item 7.9, devendo os resultados dessa aplicação ser revertidos exclusivamente ao cumprimento do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

7.4. Sem prejuízo dos repasses efetuados pelo PARCEIRO PÚBLICO, a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será complementada com os recursos advindos de:

- a) doações, legados, patrocínios, apoios e contribuições de entidades nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas;
- b) rendimentos de aplicações de ativos financeiros;
- c) venda de espaço publicitário;
- d) exploração comercial das instalações;
- e) recebimento de emendas parlamentares;
- f) outros ingressos, devidamente autorizados pelo PARCEIRO PÚBLICO.

7.5. Poderá o PARCEIRO PÚBLICO, conforme recomende o interesse público, além dos valores mensalmente transferidos para custeio da unidade objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, repassar recursos ao PARCEIRO PRIVADO a título de investimento, para ampliação de estruturas físicas já existentes e aquisição de bens móveis complementares de qualquer natureza que se fizerem necessários à prestação dos serviços públicos objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

7.5.1. Os valores atinentes aos investimentos serão definidos em procedimento específico, onde será pormenorizada a necessidade, demonstrada a compatibilidade do preço ao praticado no mercado, detalhado o valor e o cronograma de repasse;

7.5.2. Os valores previstos no item 7.5., serão recebidos em conta bancária específica para este fim, diversa da conta bancária utilizada para movimentação dos recursos de custeio, e possuirá prestação de contas específica.

7.6. Deverá o PARCEIRO PRIVADO movimentar e aplicar os recursos que lhe forem repassados em instituições financeiras consideradas idôneas pelo mercado;

7.7. Deverá o PARCEIRO PRIVADO manter e movimentar os recursos transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO em conta bancária específica para tal finalidade, de modo que não sejam abarcados com os recursos provenientes de outras fontes;

7.8. Deverá o PARCEIRO PRIVADO renunciar ao sigilo da conta bancária e contábil atinente aos recursos transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO;

7.9. Deverá o PARCEIRO PRIVADO renunciar, em favor dos órgãos e das entidades de controle da Administração, ao sigilo de todos os seus registros contábeis nas situações em que o gerenciamento da unidade pública ocorrer fora das dependências desta, quando então poderá ser procedido o rateio das despesas administrativas com base em critérios previamente definidos pelo PARCEIRO PÚBLICO;

7.10. O PARCEIRO PRIVADO fica autorizado a celebrar ajustes objetivando captar outros recursos que serão destinados à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, cujo

produto será depositado em conta bancária específica e com livre acesso aos órgãos de controle interno da Administração;

7.11. É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos oriundos do presente CONTRATO DE GESTÃO, a título de:

- a) Taxa de administração;
- b) Publicidade, das quais constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal dos dirigentes do PARCEIRO PRIVADO, autoridades ou servidores públicos;
- c) Pagamento de benefícios a empregados do PARCEIRO PRIVADO não contemplados no seu Plano de Cargos.

7.12. Ao final do CONTRATO DE GESTÃO, depois de pagas todas as obrigações decorrentes da sua execução, eventual saldo financeiro deverá ser prontamente restituído ao PARCEIRO PÚBLICO;

7.13. Do total de recursos financeiros repassados pelo PARCEIRO PÚBLICO, relativo à folha de pagamento do pessoal contratado sob o regime da CLT, fica o PARCEIRO PRIVADO obrigado a formar um Fundo de provisão, para fins de suportar as rescisões trabalhistas e ações judiciais, cujos recursos deverão ser utilizados durante a vigência do Contrato, bem como para pagamentos de ações judiciais que se prolonguem no decurso do tempo, após o término do Contrato.

7.13.1. O Fundo de provisão a que se refere o item anterior deverá ser formado com depósitos mensais realizados pelo PARCEIRO PRIVADO, em percentual previsto no ANEXO - DIMENSIONAMENTO DE RH (PLANILHA DE ENCARGOS E PROVISIONAMENTO) apresentado na PROPOSTA DE TRABALHO, para pagamento do pessoal especificado (CLT), em moeda corrente, mediante aplicação financeira vinculada à conta bancária específica;

7.13.2. O PARCEIRO PÚBLICO, através da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO deverá acompanhar anualmente e fiscalizar a evolução financeira dos referidos recursos;

7.13.3. O PARCEIRO PÚBLICO não se responsabiliza, por rescisões trabalhistas e ações judiciais decorrentes das contratações realizadas pelo PARCEIRO PRIVADO durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO, a não ser em caso de INTERVENÇÃO OU EM CASO DA RESCISÃO DESTES CONTRATO DE GESTÃO COM REPASSES EM ATRASO;

7.13.4. O PARCEIRO PRIVADO fica desobrigado a formar o fundo de provisão a que se refere este item, em caso de atraso recorrente dos repasses mensais por parte do PARCEIRO PÚBLICO, ficando o PARCEIRO PÚBLICO responsável por repassar os valores necessários para arcar com as rescisões trabalhistas e ações judiciais, ao PARCEIRO PRIVADO, no encerramento do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA OITAVA – DO REPASSE DE RECURSOS

8.1. No primeiro ano do presente CONTRATO DE GESTÃO o valor a ser repassado pelo PARCEIRO PÚBLICO será de R\$ 26.400.000,00 (vinte e seis milhões e quatrocentos mil reais), em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 2.200.000,00 (dois milhões e duzentos mil reais), respeitando a Programação de Desembolso Financeiro, devendo o primeiro repasse ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ajuste na imprensa oficial, e até 48h (quarenta e oito horas) antes do início das atividades e os demais até o 05º dia útil de cada mês correspondente à competência.

8.1.1. O repasse ocorrerá sem necessidade de emissão de NF por parte da OSS, face a natureza jurídica da relação entre o PARCEIRO PÚBLICO e o PARCEIRO PRIVADO, serem equiparados à CONVÊNIO, e não de prestação de serviço.

8.1.2. Será de inteira responsabilidade do PARCEIRO PRIVADO, o fornecimento de materiais, medicamentos, órteses e próteses por ela prescrita que não estejam disponíveis na tabela SUS-SIGTAP;

8.1.3. Sempre que o PARCEIRO PÚBLICO for demandado judicial e/ou administrativamente para o fornecimento de materiais, medicamentos, órteses e próteses que não estejam disponíveis na tabela SUS-SIGTAP, os seus valores serão cobrados do PARCEIRO

PRIVADO, por meio de dedução nos valores de custeio do CONTRATO DE GESTÃO repassados pelo PARCEIRO PÚBLICO;

- 8.1.4. Fica assegurado ao PARCEIRO PÚBLICO o direito de descontar dos valores da parcela variável do repasse mensal devidas ao PARCEIRO PRIVADO, os valores correspondentes ao ressarcimento de que trata o parágrafo anterior, mediante notificação prévia;
- 8.1.5. Quando o PARCEIRO PRIVADO fornecer materiais, medicamentos, órteses e próteses por ele prescrito que não estejam disponíveis na tabela do SUS-SIGTAP, este deverá informar o fato ao PARCEIRO PÚBLICO.

8.2. As despesas deste CONTRATO DE GESTÃO correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

ORGÃO: FMS – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39

FONTE DE RECURSO: MAC – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

8.3. Para os próximos exercícios as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos orçamentos-programas, ficando o PARCEIRO PÚBLICO obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva nota de empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir nota de empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária;

8.4. Caso seja necessário, a fonte de recurso expressa na tabela do item 8.3 poderá ser substituída por outra, tanto federal quanto estadual, a qual apresentar disponibilidade financeira, a fim de evitar inadimplência.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS HUMANOS

9.1. O PARCEIRO PRIVADO utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a execução deste CONTRATO DE GESTÃO de acordo com o plano de gestão de recursos humanos apresentados em sua Proposta Técnica, podendo considerar um modelo misto de trabalhadores, composto por servidores públicos do PARCEIRO PÚBLICO e por empregados contratados, em regime celetista, mediante processo seletivo.

9.1.1. O PARCEIRO PRIVADO para fins de alcançar os objetivos desse contrato poderá contratar pessoa jurídica de direito privado destinada a prestar serviços determinados e específicos;

9.2. É vedado ao PARCEIRO PRIVADO o pagamento de vantagem pecuniária permanente a servidor público a ele cedido, com recurso financeiro proveniente deste CONTRATO DE GESTÃO, salvo na hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção, chefia ou assessoramento, ou associada ao desempenho de produtividade, conforme §2º do Art. 16 da Lei Municipal nº 6.295/2011;

9.3. Aos servidores públicos do quadro de pessoal permanente do PARCEIRO PÚBLICO à disposição do PARCEIRO PRIVADO serão garantidos todos os seus direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedada a incorporação aos vencimentos ou à remuneração de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga por este, conforme §1º do Art. 16 da Lei Municipal nº 6.295/2011;

9.4. A contratação de empregados e de prestadores de serviços por parte do PARCEIRO PRIVADO deverá obedecer às disposições de seu regulamento, observados os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo.

9.5. O PARCEIRO PRIVADO deverá executar o Plano de Formação Continuada, nos moldes registrados na Proposta Técnica apresentada;

9.6. O PARCEIRO PRIVADO responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, tributários, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados e prestadores de serviços por ele contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste CONTRATO DE GESTÃO para eximir-se dessas obrigações ou transferi-las ao PARCEIRO PÚBLICO;

9.7. O PARCEIRO PRIVADO poderá utilizar, no máximo 70% (setenta por cento) dos recursos públicos que lhe forem repassados com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, inclusive os percebidos pela Diretoria da unidade e empregados;

9.8. A remuneração dos membros da Diretoria da **UPA POTENGI** vinculados ao PARCEIRO PRIVADO não poderá ultrapassar o teto do CHEFE do **Poder Executivo MUNICIPAL**;

9.9. Caso o PARCEIRO PRIVADO possua mais de um CONTRATO DE GESTÃO firmado com o PARCEIRO PÚBLICO na qualidade de OSS, para a apuração dos limites constantes nos itens 9.7 e 9.8, será considerado o somatório dos montantes percebidos em todos os contratos;

9.10. Na hipótese do PARCEIRO PRIVADO não alcançar as metas pactuadas poderá o PARCEIRO PÚBLICO adotar as medidas descritas nos Anexos deste CONTRATO DE GESTÃO;

9.11. É vedada a contratação de servidores ou empregados públicos em atividade, ressalvados os casos em que houver previsão legal e compatibilidade de horário;

9.12. É vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Prefeito, Vice-prefeito, de Secretários Municipais, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas, bem como de Diretores, estatutários ou não, da OSS, para quaisquer serviços relativos a este CONTRATO DE GESTÃO;

9.13. Os profissionais que têm as respectivas remunerações custeadas com os recursos advindos desta parceria, somente poderão exercer as suas atividades na execução do objeto daquela, sendo-lhes vedado o recebimento por interposta pessoa;

9.14. O PARCEIRO PÚBLICO fiscalizará o pagamento dos empregados admitidos pelo PARCEIRO PRIVADO visando aferir o correto recolhimento dos valores remuneratórios e dos encargos sociais devidos, assim como evitar o pagamento a menor, a maior ou em duplicidade;

9.15. O PARCEIRO PRIVADO não poderá ceder ou colocar a disposição os empregados pagos com recursos do presente CONTRATO DE GESTÃO;

9.16. Ocorrendo ação ou omissão que possa ser caracterizada como falta disciplinar hipoteticamente atribuível a servidor público cedido pelo PARCEIRO PÚBLICO, deverá o PARCEIRO PRIVADO comunicar, no prazo de 10 (dez) dias contados do evento, àquele para as providências cabíveis ao caso;

9.17. Em caso de ação ou omissão atribuível a empregado do PARCEIRO PRIVADO que possa ensejar a demissão por justa causa, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho, deverá o empregador tomar as medidas próprias no sentido de cumprir a lei;

9.18. Na hipótese de ação ou omissão atribuível a empregado do PARCEIRO PRIVADO que mostre contrária aos princípios da Administração Pública ou que caracterize como ofensiva aos agentes públicos, que promova apologia e/ou prática que fatos tipificados como crime, poderá o órgão supervisor exigir o desligamento do referido profissional;

9.19. Na apuração dos limites constantes nos itens 9.7 e 9.8, será considerado o somatório das despesas de pessoal contratados direta ou indiretamente, bem como referentes aos servidores do PARCEIRO PÚBLICO cedidos ao PARCEIRO PRIVADO, incluídas vantagens de qualquer natureza e os encargos sociais, observando-se, ainda, o atendimento do item 9.9.

9.20. É vedada a contratação de empresas administradas ou que contenha em sua constituição societária, cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Prefeito, Vice-prefeito, de Secretários Municipais, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas, para quaisquer serviços relativos a este CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

10.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO, a qualquer tempo, poderá ser modificado pelas partes, em aspectos quantitativos ou qualitativos, por meio da celebração de aditivos, desde que as modificações não desnaturem seu objeto;

10.2. As alterações deverão contar com prévia justificativa por escrito, que conterá a declaração de interesse de ambos os PARCEIROS, autorização governamental, aprovação pelo titular da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, após as manifestações da Procuradoria-Geral do MUNICÍPIO DE NATAL/RN, esta última somente em relação ao controle das despesas com pessoal no âmbito dos contratos ou termos e à gestão de servidores do Poder Executivo cedidos às respectivas entidades;

10.3. A alteração dos recursos repassados implicará na revisão das metas pactuadas, conforme os relatórios das avaliações TRIMESTRAIS E ANUAL emitidos pelo PARCEIRO PÚBLICO;

10.4. Por alterações quantitativas entendem-se as relativas à vigência do CONTRATO DE GESTÃO, bem como os referentes aos Anexos e Proposta de Trabalho apresentada pelo PARCEIRO PRIVADO;

10.5. Anualmente, no aniversário da anualidade deste CONTRATO DE GESTÃO, o PARCEIRO PÚBLICO, mediante apostilamento, procederá com a atualização o quantum do valor mensal do repasse de custeio, com base no índice do FIPE-SAÚDE acumulado do ano transcorrido, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, a título de manter o equilíbrio econômico-financeiro da pactuação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido unilateralmente pelo PARCEIRO PÚBLICO, independentemente da aplicação de outras medidas cabíveis, com notificação prévia de 90 (noventa) dias ao PARCEIRO PRIVADO nas seguintes situações:

- 11.1.1. Durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO o PARCEIRO PRIVADO perder, qualquer que seja a razão, a condição de ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE – OSS;
- 11.1.2. O PARCEIRO PRIVADO utilizar, comprovadamente, os recursos em desacordo com o CONTRATO DE GESTÃO e as disposições legais;
- 11.1.3. O PARCEIRO PRIVADO deixar de apresentar a prestação de contas no prazo determinado, salvo justificativa devidamente fundamentada, comprovada e aceita formalmente pelo PARCEIRO PÚBLICO;
- 11.1.4. O PARCEIRO PRIVADO por dois trimestres não cumprir as metas previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, e/ou tiver duas contas trimestrais reprovadas;
- 11.1.5. O PARCEIRO PRIVADO descumprir qualquer cláusula deste CONTRATO DE GESTÃO e/ou não regularizar o cumprimento de obrigação, no prazo lhe assinalado na notificação efetivada pelo PARCEIRO PÚBLICO;
- 11.1.6. Houver a ocorrência de caso fortuito ou força maior, na forma como se encontram definidos na legislação em vigor.

11.2. Ocorrendo a rescisão unilateral deste CONTRATO DE GESTÃO ou em razão do término de sua vigência, o PARCEIRO PRIVADO não mais poderá fazer uso de quaisquer informações, dados ou documentos, recursos bancários, tecnologias, materiais, metodologias e sistemáticas de acompanhamento;

11.3. Em qualquer das hipóteses motivadoras da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, o PARCEIRO PÚBLICO providenciará a imediata revogação do Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos, móveis ou imóveis, não cabendo ao PARCEIRO PRIVADO direito a qualquer indenização ou retenção;

11.4. O PARCEIRO PRIVADO poderá suspender a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO na hipótese de atraso dos repasses em período superior a 60 (sessenta) dias, devendo notificar o PARCEIRO PÚBLICO com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, acerca das medidas que serão adotadas;

11.5. O PARCEIRO PRIVADO terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, para quitar as obrigações deste decorridas, as obrigações fiscais, trabalhistas e prestar contas de sua gestão ao PARCEIRO PÚBLICO;

11.6. Por acordo firmado entre as partes, desde que em razão de interesse público, mediante ato devidamente fundamentado, este CONTRATO DE GESTÃO poderá ser extinto antes de implementado seu termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TRANSPARÊNCIA DAS AÇÕES DO PARCEIRO PRIVADO

12.1. O PARCEIRO PRIVADO obriga-se a adotar ações de transparência, mantendo, em seu sítio eletrônico na internet, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- a) Estatuto social e suas alterações;
- b) Seu Organograma e da(s) unidade(s) pública(s) gerida(s);
- c) Endereço(s), horário(s) para atendimento ao público, telefone(s), e-mails e da(s) unidade(s) pública(s) gerida(s);
- d) CONTRATO DE GESTÃO e os seus eventuais aditivos;
- e) Atas das reuniões do Conselho de Administração, relativas a este CONTRATO DE GESTÃO;
- f) Regulamento por si adotado para as alienações, aquisições de bens e contratações de obras e serviços, bem como de admissão de pessoal;
- g) Atos convocatórios concernentes às alienações, aquisições de bens, contratações de obras e serviços, respectivos resultados, contendo o nome do vencedor, objeto, valores unitários e total, os contratos, vigência e eventuais termos aditivos;
- h) Contratos assinados com terceiros; convênios, termos de parcerias, acordos ajustes ou instrumentos congêneres realizados com recursos do PARCEIRO PÚBLICO, respectivos aditivos e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável;
- i) Ato Convocatório e Avisos de seleção pública, relativos à contratação de pessoal, com critérios técnicos e objetivos para o recrutamento de empregados;
- j) Resultados do processo seletivo, com a indicação dos nomes dos aprovados e as funções para qual estão habilitados;
- k) Plano de cargos, benefícios e remuneração dos empregados do PARCEIRO PRIVADO;
- l) Relação dos membros da Diretoria e das Chefias de seu organograma, com telefone, e-mail e remuneração individual;
- m) Demonstrações contábeis e financeiras com suas respectivas notas explicativas, conforme normatização vigente;
- n) Registros contábeis, balanços patrimoniais, demonstração do resultado do período, das mutações do patrimônio líquido, de fluxo de caixa e notas explicativas, além dos Livros Razão, Diário do Período, balancetes e demais demonstrativos contábeis, mensais e anuais ou de outras periodicidades;
- o) Relatórios mensais, trimestrais e anuais de suas ações e atividades e outros que tenham produzido relativos a este CONTRATO DE GESTÃO;
- p) Relatório contendo comparativo de recursos recebidos, gastos e devolvidos ao PARCEIRO PÚBLICO;
- q) Relatórios gerenciais de produção, aprovados pelo Conselho de Administração do PARCEIRO PRIVADO, contendo necessariamente o comparativo mensal de metas previstas e realizadas;

- r) Pergunta que os cidadãos mais costumam fazer ou que podem ser de interesse da sociedade com suas respectivas respostas;
- s) Relação mensal dos servidores públicos cedidos pelo PARCEIRO PÚBLICO;
- t) Relação mensal dos servidores públicos que foram devolvidos ao PARCEIRO PÚBLICO;
- u) Relação mensal dos seus empregados, com os respectivos salários;
- v) Detalhamento das despesas administrativas, no caso de gerenciamento da unidade pública em local diferente da deste CONTRATO DE GESTÃO;
- w) Informar o nome, endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento do responsável em alimentar o sítio eletrônico na internet do PARCEIRO PRIVADO;
- x) Relação mensal dos empregados contratados indiretamente que exercem as atividades-fim das unidades estaduais geridas e que se relacionam à substituição de servidor público, com os respectivos salários.

12.2. Interpelações e questionamentos acerca das atividades e/ou serviços executados pelo PARCEIRO PRIVADO, formulados por autoridades ou cidadãos, deverão ser respondidas, observado o fluxo determinado pela Ouvidoria do SUS;

12.3. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE OU COMPLIANCE

- 12.3.1. O PARCEIRO PRIVADO deverá obrigatoriamente implantar um Programa de Integridade;
- 12.3.2. O Programa de Integridade meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos, não será considerado para fim de cumprimento desta cláusula contratual;
- 12.3.3. Pelo descumprimento da exigência prevista nesta cláusula, o PARCEIRO PÚBLICO, aplicará ao PARCEIRO PRIVADO multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia, incidente sobre o valor atualizado da parcela mensal do CONTRATO DE GESTÃO;
- 12.3.4. O cumprimento desta exigência contratual, mediante atestado da autoridade pública e aplicação do Programa de Integridade, fará cessar a aplicação da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PARTES INTEGRANTES DO CONTRATO DE GESTÃO

13.1. Integram o presente CONTRATO DE GESTÃO:

- a) TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS Anexos;
- b) Proposta de Trabalho apresentada pelo PARCEIRO PRIVADO;
- c) Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis;
- d) Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis.

13.2. Os Termos de Permissão de Uso de Bens Móveis e Imóveis serão elaborados em caderno processual próprio, mas a este apensado, onde deverão ser descritos detalhadamente cada bem e a unidade pública que se encontram.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DO PARCEIRO PRIVADO

14.1. O PARCEIRO PRIVADO é responsável pelas indenizações decorrentes de ação ou omissão culposa que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários das unidades públicas pelas quais é responsável, bem como aos bens públicos móveis e imóveis os quais lhe foram permitidos o uso, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES

15.1. A inobservância pelo PARCEIRO PRIVADO de regra constante deste CONTRATO DE GESTÃO ou de lei, bem como a omissão na prestação de contas e/ou a utilização incorreta dos recursos lhe repassados, autorizará o PARCEIRO PÚBLICO, garantido o contraditório e ampla defesa, aplicar as penalidades abaixo:

- a) Advertência;
- b) Suspensão da execução do CONTRATO DE GESTÃO;

- c) Multa, proporcional à gravidade do fato, aplicada individual e solidariamente aos dirigentes do PARCEIRO PRIVADO;
- d) Rescisão do CONTRATO DE GESTÃO;
- e) Desqualificação como organização social; e
- f) Instauração de Tomada de Contas Especial.

15.2. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta Cláusula não elidirá o direito do PARCEIRO PÚBLICO exigir indenização dos prejuízos sofridos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro desta Comarca de NATAL/RN para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. A publicação do presente CONTRATO DE GESTÃO dar-se-á no Diário Oficial, por extrato, será providenciada imediatamente após a sua subscrição pelos partícipes, correndo as despesas por conta do PARCEIRO PÚBLICO;

17.2. A publicação do presente CONTRATO DE GESTÃO se dará ainda no sítio eletrônico da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos deverão ser decididos pelo PARCEIRO PÚBLICO, aplicando-se os diplomas legais pertinentes à matéria, os preceitos de direito público e, supletivamente, as disposições de direito privado no que for compatível.

18.2. São Anexos deste CONTRATO DE GESTÃO independente de sua transcrição:

- a) **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 02/2025** e seus Anexos
- b) Termo de Cessão de Bens Públicos.

Por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, perante 2 (duas) testemunhas, para que se produzam seus devidos e legais efeitos.

NATAL/RN, _____ de _____ de 2025.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE
(PARCEIRO PÚBLICO)

ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE
(PARCEIRO PRIVADO)

1ª Testemunha:

Nome legível

CPF/MF nº

2ª Testemunha:

Nome legível

CPF/MF nº

ANEXO V - PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

1.1. Deverá ser encaminhado mensalmente pela OSS, até o dia o último dia útil do mês subsequente a competência à COMISSÃO DE AVALIAÇÃO da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, a prestação de contas mensal, em formato digital PDF, no qual deverá ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Relatório de controle de metas mensal realizadas (Anexo – Avaliação de Metas);
- b) Pesquisa de satisfação de pacientes atendidos;
- c) Relatório de despesas realizadas; Folhas de pagamento dos empregados (pessoal e dirigentes) admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando, no mínimo, a função desempenhada, data de admissão e a discriminação da composição dos valores pagos, em formatos sintéticos e analíticos;
- d) Relação dos servidores/funcionários cedidos, indicando no mínimo: nome, CPF, cargo, função;
- e) Certidões negativas de débitos perante a Fazenda estadual, o Instituto nacional de Seguro Social (INSS), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Cópia das Notas Fiscais com comprovantes de pagamentos;
- g) Extratos Bancários com Notas de Esclarecimento.

1.2. Em caso do repasse ocorra fora do prazo estabelecido no CONTRATO DE GESTÃO, a prestação de contas mensal, poderá ser apresentada até o último dia útil do mês subsequente à data do efetivo repasse.

2. PRESTAÇÃO DE CONTAS TRIMESTRAL

2.1. Deverá ser encaminhado trimestralmente pela OSS, até o último dia útil do mês subsequente ao do final do trimestre à COMISSÃO DE AVALIAÇÃO prestação de contas trimestral, em formato digital PDF, no qual deverá ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Relação de todo os contratos com nome da OSS relativos ao objeto do Contrato de Gestão, o tipo de serviço, tipo de medição e o valor mensal;
- b) Relação de novas aquisições e movimentações de patrimônio da **UPA XXXXXXXXXXXX**;
- c) Relatório de treinamento e eventos e ações realizados na unidade no período;
- d) Relatório de débitos e créditos vencidos;
- e) Cópia das licenças e alvarás necessários à regular execução das atividades e/ou serviços da **UPA XXXXXXXXXXXX**.

2.2. Não havendo o encaminhamento da prestação de conta mensal ou trimestral pela OSS no prazo ou nos moldes estabelecido neste anexo, a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO notificará a OSS por descumprimento de Cláusula Contratual.

2.3. No caso de nova notificação do não envio da prestação de conta mensal ou trimestral pela OSS no prazo ou nos moldes estabelecido neste anexo, a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO solicitará a SECRETARIA DA SAÚDE DE NATAL/RN a rescisão contratual por descumprimento de Cláusula Contratual, cabendo contraditório e ampla defesa, bem como, abertura de processo administrativo para apuração de dolo ou culpa.

3. AVALIAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

3.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, por meio da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO procederá com o processo de avaliação dos documentos encaminhados nas prestações de contas pela OSS, emitindo parecer a respeito da aprovação da prestação de contas mensal e/ou do trimestre, garantido à OSS, ampla defesa e contraditório.

3.1.1. Durante a avaliação das documentações elencadas nos itens 1 (PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL) e 2 (PRESTAÇÃO DE CONTAS TRIMESTRAL) deste ANEXO, a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO poderá abrir diligências junto à OSS, com intuito de sanar possíveis dúvidas.

3.1.2. No processo de avaliação dos documentos das prestações de contas a OSS, com ou sem motivação, pode solicitar o saneamento de documento apresentados, ou juntar

documentações complementares necessárias para sanear dúvidas da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO.

- 3.2. A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO deverá avaliar os documentos relativos às prestações de contas mensais e trimestrais, até o último dia útil do segundo mês do trimestre subsequente ao período em que esta avaliando, emitindo parecer de aprovação total, com ressalvas ou reprovação das prestações de contas do trimestre.
- 3.2.1. Do parecer da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO a OSS, poderá recorrer em até 10 dias corridos, da notificação do parecer, ao SECRETÁRIO DE SAÚDE, no qual terá o mesmo prazo para decidir sobre.
- 3.2.2. Não havendo manifestação da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO sobre as prestações de contas do trimestre no prazo previsto neste Anexo, esta será considerada aprovada sem ressalvas.
- 3.3. Será aprovada com ressalva as prestações de contas com conceito geral REGULAR ou RUIM e/ou possuam gastos não aprovados (gastos estranhos ao processo) superior a 1% (um por cento) do valor do repasse mensal.
- 3.3.1. A conta aprovada com ressalvas ensejará as glosas devidas conforme este ANEXO, bem como, dos valores não aprovados.
- 3.3.2. A OSS será notificada pela COMISSÃO DE AVALIAÇÃO da aprovação com ressalvas de sua prestação de contas, e caso tal situação ocorra por 3 (três) vezes subsequentes, poderá ser procedido com o encerramento antecipado do CONTRATO DE GESTÃO.
- 3.4. Será reprovada as prestações de contas com conceito geral INSUFICIENTE e/ou possuam gastos não aprovados (gastos estranhos ao processo) superior a 5% (cinco por cento) do valor do repasse mensal.
- 3.4.1. A conta reprovada ensejará as glosas devidas conforme este ANEXO TÉCNICO, bem como, dos valores não aprovados.
- 3.4.2. A OSS será notificado pela COMISSÃO DE AVALIAÇÃO da reprovação de sua prestação de contas, e caso tal situação ocorra por 2 (duas) vezes subsequentes, poderá ser procedido com o encerramento antecipado do CONTRATO DE GESTÃO.

Natal/RN, 04 de julho de 2025

Presidente
Comissão Especial de Seleção
Secretaria Municipal da Saúde
Município de Natal/RN

ANEXO V - PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

1.1. Deverá ser encaminhado mensalmente pela OSS, até o dia o último dia útil do mês subsequente a competência à COMISSÃO DE AVALIAÇÃO da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, a prestação de contas mensal, em formato digital PDF, no qual deverá ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Relatório de controle de metas mensalmente realizadas (Anexo – Avaliação de Metas);
- b) Pesquisa de satisfação de pacientes atendidos;
- c) Relatório de despesas realizadas; Folhas de pagamento dos empregados (pessoal e dirigentes) admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando, no mínimo, a função desempenhada, data de admissão e a discriminação da composição dos valores pagos, em formatos sintéticos e analíticos;
- d) Relação dos servidores/funcionários cedidos, indicando no mínimo: nome, CPF, cargo, função;
- e) Certidões negativas de débitos perante a Fazenda estadual, o Instituto nacional de Seguro Social (INSS), o Fundo de Garantia a do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Cópia das Notas Fiscais com comprovantes de pagamentos;
- g) Extratos Bancários com Notas de Esclarecimento.

1.2. Em caso do repasse ocorra fora do prazo estabelecido no CONTRATO DE GESTÃO, a prestação de contas mensal, poderá ser apresentada até o último dia útil do mês subsequente à data do efetivo repasse.

2. PRESTAÇÃO DE CONTAS TRIMESTRAL

2.1. Deverá ser encaminhado trimestralmente pela OSS, até o último dia útil do mês subsequente ao do final do trimestre à COMISSÃO DE AVALIAÇÃO prestação de contas trimestral, em formato digital PDF, no qual deverá ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Relação de todo os contratos com nome da OSS relativos ao objeto do Contrato de Gestão, o tipo de serviço, tipo de medição e o valor mensal;
- b) Relação de novas aquisições e movimentações de patrimônio da UPA XXXXXXXXXXXXX;
- c) Relatório de treinamento e eventos e ações realizados na unidade no período;
- d) Relatório de débitos e créditos vencidos;
- e) Cópia das licenças e alvarás necessários à regular execução das atividades e/ou serviços da UPA XXXXXXXXXXXXX.

2.2. Não havendo o encaminhamento da prestação de conta mensal ou trimestral pela OSS no prazo ou nos moldes estabelecido neste anexo, a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO notificará a OSS por descumprimento de Cláusula Contratual.

2.3. No caso de nova notificação do não envio da prestação de conta mensal ou trimestral pela OSS no prazo ou nos moldes estabelecido neste anexo, a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO solicitará a SECRETARIA DA SAÚDE DE NATAL/RN a rescisão contratual por descumprimento de Cláusula Contratual, cabendo contraditório e ampla defesa, bem como, abertura de processo administrativo para apuração de dolo ou culpa.

3. AVALIAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

3.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, por meio da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO procederá com o processo de avaliação dos documentos encaminhados nas prestações de contas pela OSS, emitindo parecer a respeito da aprovação da prestação de contas mensal e/ou do trimestre, garantido à OSS, ampla defesa e contraditório.

3.1.1. Durante a avaliação das documentações elencadas nos itens 1 (PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL) e 2 (PRESTAÇÃO DE CONTAS TRIMESTRAL) deste ANEXO, a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO poderá abrir diligências junto à OSS, com intuito de sanar possíveis dúvidas.

3.1.2. No processo de avaliação dos documentos das prestações de contas a OSS, com ou sem motivação, pode solicitar o saneamento de documento apresentados, ou juntar

documentações complementares necessárias para sanear dúvidas da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO.

- 3.2. A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO deverá avaliar os documentos relativos às prestações de contas mensais e trimestrais, até o último dia útil do segundo mês do trimestre subsequente ao período em que esta avaliando, emitindo parecer de aprovação total, com ressalvas ou reprovação das prestações de contas do trimestre.
- 3.2.1. Do parecer da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO a OSS, poderá recorrer em até 10 dias corridos, da notificação do parecer, ao SECRETÁRIO DE SAÚDE, no qual terá o mesmo prazo para decidir sobre.
- 3.2.2. Não havendo manifestação da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO sobre as prestações de contas do trimestre no prazo previsto neste Anexo, esta será considerada aprovada sem ressalvas.
- 3.3. Será aprovada com ressalva as prestações de contas com conceito geral REGULAR ou RUIM e/ou possuam gastos não aprovados (gastos estranhos ao processo) superior a 1% (um por cento) do valor do repasse mensal.
- 3.3.1. A conta aprovada com ressalvas ensejará as glosas devidas conforme este ANEXO, bem como, dos valores não aprovados.
- 3.3.2. A OSS será notificada pela COMISSÃO DE AVALIAÇÃO da aprovação com ressalvas de sua prestação de contas, e caso tal situação ocorra por 3 (três) vezes subsequentes, poderá ser procedido com o encerramento antecipado do CONTRATO DE GESTÃO.
- 3.4. Será reprovada as prestações de contas com conceito geral INSUFICIENTE e/ou possuam gastos não aprovados (gastos estranhos ao processo) superior a 5% (cinco por cento) do valor do repasse mensal.
- 3.4.1. A conta reprovada ensejará as glosas devidas conforme este ANEXO TÉCNICO, bem como, dos valores não aprovados.
- 3.4.2. A OSS será notificado pela COMISSÃO DE AVALIAÇÃO da reprovação de sua prestação de contas, e caso tal situação ocorra por 2 (duas) vezes subsequentes, poderá ser procedido com o encerramento antecipado do CONTRATO DE GESTÃO.

Natal/RN, 04 de julho de 2025

Presidente
Comissão Especial de Seleção
Secretaria Municipal da Saúde
Município de Natal/RN

ANEXO V - PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

1.1. Deverá ser encaminhado mensalmente pela OSS, até o dia o último dia útil do mês subsequente a competência à COMISSÃO DE AVALIAÇÃO da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, a prestação de contas mensal, em formato digital PDF, no qual deverá ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Relatório de controle de metas mensal realizadas (Anexo – Avaliação de Metas);
- b) Pesquisa de satisfação de pacientes atendidos;
- c) Relatório de despesas realizadas; Folhas de pagamento dos empregados (pessoal e dirigentes) admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando, no mínimo, a função desempenhada, data de admissão e a discriminação da composição dos valores pagos, em formatos sintéticos e analíticos;
- d) Relação dos servidores/funcionários cedidos, indicando no mínimo: nome, CPF, cargo, função;
- e) Certidões negativas de débitos perante a Fazenda estadual, o Instituto nacional de Seguro Social (INSS), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Cópia das Notas Fiscais com comprovantes de pagamentos;
- g) Extratos Bancários com Notas de Esclarecimento.

1.2. Em caso do repasse ocorra fora do prazo estabelecido no CONTRATO DE GESTÃO, a prestação de contas mensal, poderá ser apresentada até o último dia útil do mês subsequente à data do efetivo repasse.

2. PRESTAÇÃO DE CONTAS TRIMESTRAL

2.1. Deverá ser encaminhado trimestralmente pela OSS, até o último dia útil do mês subsequente ao do final do trimestre à COMISSÃO DE AVALIAÇÃO prestação de contas trimestral, em formato digital PDF, no qual deverá ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Relação de todo os contratos com nome da OSS relativos ao objeto do Contrato de Gestão, o tipo de serviço, tipo de medição e o valor mensal;
- b) Relação de novas aquisições e movimentações de patrimônio da **UPA PAJUÇARA**;
- c) Relatório de treinamento e eventos e ações realizados na unidade no período;
- d) Relatório de débitos e créditos vencidos;
- e) Cópia das licenças e alvarás necessários à regular execução das atividades e/ou serviços da **UPA PAJUÇARA**.

2.2. Não havendo o encaminhamento da prestação de conta mensal ou trimestral pela OSS no prazo ou nos moldes estabelecido neste anexo, a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO notificará a OSS por descumprimento de Cláusula Contratual.

2.3. No caso de nova notificação do não envio da prestação de conta mensal ou trimestral pela OSS no prazo ou nos moldes estabelecido neste anexo, a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO solicitará a SECRETARIA DA SAÚDE DE NATAL/RN a rescisão contratual por descumprimento de Cláusula Contratual, cabendo contraditório e ampla defesa, bem como, abertura de processo administrativo para apuração de dolo ou culpa.

3. AVALIAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

3.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, por meio da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO procederá com o processo de avaliação dos documentos encaminhados nas prestações de contas pela OSS, emitindo parecer a respeito da aprovação da prestação de contas mensal e/ou do trimestre, garantido à OSS, ampla defesa e contraditório.

3.1.1. Durante a avaliação das documentações elencadas nos itens 1 (PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL) e 2 (PRESTAÇÃO DE CONTAS TRIMESTRAL) deste ANEXO, a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO poderá abrir diligências junto à OSS, com intuito de sanar possíveis dúvidas.

3.1.2. No processo de avaliação dos documentos das prestações de contas a OSS, com ou sem motivação, pode solicitar o saneamento de documento apresentados, ou juntar

documentações complementares necessárias para sanear dúvidas da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO.

- 3.2. A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO deverá avaliar os documentos relativos às prestações de contas mensais e trimestrais, até o último dia útil do segundo mês do trimestre subsequente ao período em que esta avaliando, emitindo parecer de aprovação total, com ressalvas ou reprovação das prestações de contas do trimestre.
- 3.2.1. Do parecer da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO a OSS, poderá recorrer em até 10 dias corridos, da notificação do parecer, ao SECRETÁRIO DE SAÚDE, no qual terá o mesmo prazo para decidir sobre.
- 3.2.2. Não havendo manifestação da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO sobre as prestações de contas do trimestre no prazo previsto neste Anexo, esta será considerada aprovada sem ressalvas.
- 3.3. Será aprovada com ressalva as prestações de contas com conceito geral REGULAR ou RUIM e/ou possuam gastos não aprovados (gastos estranhos ao processo) superior a 1% (um por cento) do valor do repasse mensal.
- 3.3.1. A conta aprovada com ressalvas ensejará as glosas devidas conforme este ANEXO, bem como, dos valores não aprovados.
- 3.3.2. A OSS será notificada pela COMISSÃO DE AVALIAÇÃO da aprovação com ressalvas de sua prestação de contas, e caso tal situação ocorra por 3 (três) vezes subsequentes, poderá ser procedido com o encerramento antecipado do CONTRATO DE GESTÃO.
- 3.4. Será reprovada as prestações de contas com conceito geral INSUFICIENTE e/ou possuam gastos não aprovados (gastos estranhos ao processo) superior a 5% (cinco por cento) do valor do repasse mensal.
- 3.4.1. A conta reprovada ensejará as glosas devidas conforme este ANEXO TÉCNICO, bem como, dos valores não aprovados.
- 3.4.2. A OSS será notificado pela COMISSÃO DE AVALIAÇÃO da reprovação de sua prestação de contas, e caso tal situação ocorra por 2 (duas) vezes subsequentes, poderá ser procedido com o encerramento antecipado do CONTRATO DE GESTÃO.

Natal/RN, 04 de julho de 2025

Presidente
Comissão Especial de Seleção
Secretaria Municipal da Saúde
Município de Natal/RN

ANEXO V - PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

1.1. Deverá ser encaminhado mensalmente pela OSS, até o dia o último dia útil do mês subsequente a competência à COMISSÃO DE AVALIAÇÃO da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, a prestação de contas mensal, em formato digital PDF, no qual deverá ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Relatório de controle de metas mensal realizadas (Anexo – Avaliação de Metas);
- b) Pesquisa de satisfação de pacientes atendidos;
- c) Relatório de despesas realizadas; Folhas de pagamento dos empregados (pessoal e dirigentes) admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando, no mínimo, a função desempenhada, data de admissão e a discriminação da composição dos valores pagos, em formatos sintéticos e analíticos;
- d) Relação dos servidores/funcionários cedidos, indicando no mínimo: nome, CPF, cargo, função;
- e) Certidões negativas de débitos perante a Fazenda estadual, o Instituto nacional de Seguro Social (INSS), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Cópia das Notas Fiscais com comprovantes de pagamentos;
- g) Extratos Bancários com Notas de Esclarecimento.

1.2. Em caso do repasse ocorra fora do prazo estabelecido no CONTRATO DE GESTÃO, a prestação de contas mensal, poderá ser apresentada até o último dia útil do mês subsequente à data do efetivo repasse.

2. PRESTAÇÃO DE CONTAS TRIMESTRAL

2.1. Deverá ser encaminhado trimestralmente pela OSS, até o último dia útil do mês subsequente ao do final do trimestre à COMISSÃO DE AVALIAÇÃO prestação de contas trimestral, em formato digital PDF, no qual deverá ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Relação de todo os contratos com nome da OSS relativos ao objeto do Contrato de Gestão, o tipo de serviço, tipo de medição e o valor mensal;
- b) Relação de novas aquisições e movimentações de patrimônio da **UPA POTENGI**;
- c) Relatório de treinamento e eventos e ações realizados na unidade no período;
- d) Relatório de débitos e créditos vencidos;
- e) Cópia das licenças e alvarás necessários à regular execução das atividades e/ou serviços da **UPA POTENGI**.

2.2. Não havendo o encaminhamento da prestação de conta mensal ou trimestral pela OSS no prazo ou nos moldes estabelecido neste anexo, a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO notificará a OSS por descumprimento de Cláusula Contratual.

2.3. No caso de nova notificação do não envio da prestação de conta mensal ou trimestral pela OSS no prazo ou nos moldes estabelecido neste anexo, a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO solicitará a SECRETARIA DA SAÚDE DE NATAL/RN a rescisão contratual por descumprimento de Cláusula Contratual, cabendo contraditório e ampla defesa, bem como, abertura de processo administrativo para apuração de dolo ou culpa.

3. AVALIAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

3.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, por meio da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO procederá com o processo de avaliação dos documentos encaminhados nas prestações de contas pela OSS, emitindo parecer a respeito da aprovação da prestação de contas mensal e/ou do trimestre, garantido à OSS, ampla defesa e contraditório.

3.1.1. Durante a avaliação das documentações elencadas nos itens 1 (PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL) e 2 (PRESTAÇÃO DE CONTAS TRIMESTRAL) deste ANEXO, a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO poderá abrir diligências junto à OSS, com intuito de sanar possíveis dúvidas.

3.1.2. No processo de avaliação dos documentos das prestações de contas a OSS, com ou sem motivação, pode solicitar o saneamento de documento apresentados, ou juntar

documentações complementares necessárias para sanear dúvidas da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO.

- 3.2. A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO deverá avaliar os documentos relativos às prestações de contas mensais e trimestrais, até o último dia útil do segundo mês do trimestre subsequente ao período em que esta avaliando, emitindo parecer de aprovação total, com ressalvas ou reprovação das prestações de contas do trimestre.
- 3.2.1. Do parecer da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO a OSS, poderá recorrer em até 10 dias corridos, da notificação do parecer, ao SECRETÁRIO DE SAÚDE, no qual terá o mesmo prazo para decidir sobre.
- 3.2.2. Não havendo manifestação da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO sobre as prestações de contas do trimestre no prazo previsto neste Anexo, esta será considerada aprovada sem ressalvas.
- 3.3. Será aprovada com ressalva as prestações de contas com conceito geral REGULAR ou RUIM e/ou possuam gastos não aprovados (gastos estranhos ao processo) superior a 1% (um por cento) do valor do repasse mensal.
- 3.3.1. A conta aprovada com ressalvas ensejará as glosas devidas conforme este ANEXO, bem como, dos valores não aprovados.
- 3.3.2. A OSS será notificada pela COMISSÃO DE AVALIAÇÃO da aprovação com ressalvas de sua prestação de contas, e caso tal situação ocorra por 3 (três) vezes subsequentes, poderá ser procedido com o encerramento antecipado do CONTRATO DE GESTÃO.
- 3.4. Será reprovada as prestações de contas com conceito geral INSUFICIENTE e/ou possuam gastos não aprovados (gastos estranhos ao processo) superior a 5% (cinco por cento) do valor do repasse mensal.
- 3.4.1. A conta reprovada ensejará as glosas devidas conforme este ANEXO TÉCNICO, bem como, dos valores não aprovados.
- 3.4.2. A OSS será notificado pela COMISSÃO DE AVALIAÇÃO da reprovação de sua prestação de contas, e caso tal situação ocorra por 2 (duas) vezes subsequentes, poderá ser procedido com o encerramento antecipado do CONTRATO DE GESTÃO.

Natal/RN, 04 de julho de 2025

Presidente
Comissão Especial de Seleção
Secretaria Municipal da Saúde
Município de Natal/RN

**ANEXO VI
SISTEMA DE REPASSE****I – SISTEMA DE REPASSE**

1. Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma do sistema de pagamento, ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos.
2. Para efeito de repasses, a atividade assistencial da ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE - OSS subdivide-se em 02 modalidades:
 - a) Indicador 1 (IN 1 – METAS QUANTITATIVAS) 10%
 - b) Indicador 2 (IN 2 – METAS QUALITATIVAS) 10%:

MODALIDADE	
IN 1	METAS QUANTITATIVAS
IN 2	METAS QUALITATIVAS

3. As modalidades de atividades assistenciais acima assinaladas referem-se à rotina do atendimento a ser oferecido aos usuários do SUS da unidade sob gestão da OSS.
4. Além das atividades de rotina, a OSS poderá realizar outras atividades de assistência em saúde, submetidas à prévia análise e autorização da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, conforme especificado neste Termo de Referência, respeitadas as limitações previstas em lei.
5. A OSS poderá, por interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN e mediante Termo Aditivo, implementar novos serviços dentro da **UPA POTENGI**.
6. Os recursos financeiros para a execução do objeto do Contrato de Gestão serão repassados à OSS mediante transferências oriundas da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, sendo permitido à OSS o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos seus ativos financeiros e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob sua administração.
7. Para a execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO, a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN repassará à OSS, no prazo e condições constantes neste instrumento e seus anexos, para um período de 12 (doze) meses.
8. O montante do orçamento econômico-financeiro anual para a execução do objeto deste instrumento, a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN repassará à OSS, no prazo e condições constantes deste instrumento e seus anexos, o valor anual estimado em **R\$ XX.XXX.XXX,XX (xxxxxxxxxxxxxx)**, referente a 12 (doze) parcelas mensais no valor de **R\$ X.XXX.XXX,XX (xxxxxxxxxxxxxx)**.
- 8.1. O repasse será efetivado mediante a liberação de parcelas mensais, sendo o valor da parcela composto de uma parte fixa correspondente à 80% (oitenta por cento) do montante mensal, e duas partes variável correspondente à 20% (vinte por cento) do repasse mensal total, sendo 10% (dez por cento por cento) referente ao IN 1 – METAS QUANTITATIVAS e o outros 10% (dez por cento por cento) referente ao IN 2 – METAS QUALITATIVAS.
9. O valor corresponde a primeira parcela, será repassada até 05 (cinco) dias após a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO.
- 9.1. Os valores correspondentes à segunda parcela até a sexta parcela, serão integrais.

9.2. Os valores correspondentes à sétima até a última parcela será correspondente a parte fixa de 80% e os 20% da parte variável de acordo com a produção e o desempenho, serão repassados juntamente com a parcela fixa.

9.3. Não poderá ser glosado por nenhum motivo valor superior ao da parcela variável.

10. Os repasses à OSS dar-se-ão na seguinte conformidade:

- a) 80% (Oitenta por cento) do valor anual pactuado em CONTRATO DE GESTÃO, será repassado em 12 (doze) parcelas mensais fixas, sendo até o quinto dia de cada mês, dentro do mês corrente da parcela;
- b) 10% (dez por cento) do valor anual pactuado será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, a ser repassadas juntamente com as parcelas fixas. O repasse integral da parcela variável está vinculado à avaliação periódica dos indicadores (IN 1 – METAS QUANTITATIVAS) conforme estabelecido no Termo de Referência, e somente terá impacto na sétima parcela em diante;
- c) 10% (dez por cento) do valor anual pactuado será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, a ser repassadas juntamente com as parcelas fixas. O repasse integral da parcela variável está vinculado à avaliação periódica dos indicadores (IN 2 – METAS QUALITATIVAS) conforme estabelecido neste Termo de Referência, e somente terá impacto na sétima parcela em diante.

10.1. As parcelas de valores variáveis serão repassadas junto com as parcelas fixas do CONTRATO DE GESTÃO. Os ajustes financeiros decorrentes da variação do alcance das metas da parte variável, serão realizados trimestralmente mediante à consolidação dos relatórios de avaliação mensal, e após análise dos indicadores realizados pela comissão de fiscalização a ser instituída pela SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN para esse fim.

10.2. Os repasses a serem realizados conforme mencionado neste ANEXO serão condicionados à apresentação e a devida protocolização de toda a documentação necessária e exigida.

11. A primeira parcela será repassada em até cinco dias após a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO e as demais até o 5º (quinto) dia do mês, no mês de referência da parcela.

12. As metas contratuais serão avaliadas mensal e trimestralmente, e, em caso de NÃO cumprimento, será efetuado o desconto de até 20% (vinte por cento), conforme cálculo deste Anexo.

12.1. A primeira avaliação ocorrerá no terceiro trimestre da contratualização, relativo ao sétimo mês de execução em diante, e somente ocasionará as possíveis glosas no quarto trimestre em diante.

13. Em função da demanda espontânea e não prevista para este tipo de serviço de saúde, e na hipótese de impossibilidade, por parte da OSS, de cumprimento das metas estipuladas no presente TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos, tendo como única e exclusiva justificativa a inexistência de demanda suficiente para atingir os parâmetros contratualmente fixados, não haverá descontos nos valores das parcelas devidas, desde que os dados e informações que atestarem a não ocorrência de demanda sejam examinados, aprovados e validados pela SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN.

14. Os instrumentos validados pela SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, deverão conter os relatórios e planilhas necessários à avaliação mensal das atividades desenvolvidas na **UPA POTENGI** e estabelecerão a responsabilidade legal pelos dados ali registrados.

15. A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, por meio da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO procederá a análise mensal dos dados enviados pela OSS no qual gerará o relatório de avaliação mensal.

16. A cada período de 03 (três) meses, a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN procederá a consolidação e análise conclusiva dos dados do trimestre findo, para avaliação e pontuação dos indicadores que condicionarão o valor do repasses correspondente aos quantitativos variáveis estabelecidos neste ANEXO.

17. Os percentuais das partes variável da parcela será apurado pela COMISSÃO DE AVALIAÇÃO, em regime trimestral, após a análise do cumprimento das metas e indicadores, conforme disposto neste anexo.

18. A referida análise poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividade assistencial ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao CONTRATO DE GESTÃO.

19. A análise deste documento não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao CONTRATO DE GESTÃO em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela OSS e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades da UPA XXXXXXXX, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada.

20. As informações mensais relativas as META QUANTITATIVAS, METAS QUALITATIVAS e movimentação de recursos econômicos e financeiros serão encaminhadas conforme previsão neste ANEXO.

21. Nas informações mensais relativas as METAS QUANTITATIVAS, METAS QUALITATIVAS e movimentação de recursos econômicos e financeiros deverão conter os relatórios e planilhas necessários à avaliação mensal das atividades desenvolvidas.

22. A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN procederá a análise dos dados enviados pela OSS para que sejam efetuados os devidos repasses de recursos.

II - AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DAS METAS DE PRODUÇÃO E INDICADORES DE DESEMPENHO

1. Para efeito de repasses, a atividade assistencial da OSS subdivide-se em 02 modalidades:

- a) Indicador 1 (IN 1 – METAS QUANTITATIVAS) 10%
- b) Indicador 2 (IN 2 – METAS QUALITATIVAS) 10%:

MODALIDADE	
IN 1	METAS QUANTITATIVAS
IN 2	METAS QUALITATIVAS

2. A avaliação e análise mensais e trimestrais referidas neste Anexo serão efetuadas conforme explicitado na tabela abaixo. Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial pactuada e gerarão uma variação proporcional no valor do repasse de recursos a ser efetuado à OSS, respeitando-se a proporcionalidade de cada tipo de despesa especificada no Termo de Referência.

3. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses do trimestre subsequente ao período trimestral avaliado.

4. A avaliação e análise das atividades pactuadas constante neste Termo de Referência, serão efetuados conforme explicitado na Tabela – Tabela de Memória de Cálculo.

UPA XXXXXXXX						
METAS CONTRATUAIS			PACTUADO	REALIZADO	%	NOTA
IN 1	Atendimento de URGÊNCIA	Consulta Médica				
		Classificação de Risco				
	NOTA DO INDICADOR					
	CONCEITO DO INDICADOR					
IN 2	Taxa de Satisfação do Cliente (NPS)		≥ 75%			
	Percentual de manifestações queixosas recebidas e resolvidas		≥ 80%			
	NOTA DO INDICADOR					
	CONCEITO DO INDICADOR					

Tabela - Memória de Cálculo

5. Para cada uma das metas que compõem os indicadores será atribuída uma nota variando de 0 a 10, em função do grau de consecução da meta acordada. Para tanto será observada a escala constante da Tabela – Memória de Rateio, abaixo:

MEMÓRIA DE RATEIO	
RESULTADO OBTIDO DA META	NOTA ATRIBUÍDA A META
>90% até 100%	10
> 80% até 89%	9
> 70% até 79%	8
> 60% até 69%	7
> 50% até 59%	6
> 40% até 49%	5
> 30% até 39%	4
> 20% até 29%	3
> 10% até 19%	2
> 5% até 9%	1
< 5%	ZERO

Tabela – Memória de Rateio

6. Quando o número de usuários/pacientes for inferior ao número de procedimentos ofertados pela OSS, em razão do custo fixo de manutenção da oferta de serviço será atribuída a nota 10 ao indicador.

7. A Nota do Indicador será obtida pela média ponderada das notas dos itens do indicador, conforme fórmula abaixo:

$$IN\ 1 = \frac{NOTA\ META\ 1 + NOTA\ META\ 2}{2}$$

$$IN\ 2 = \frac{NOTA\ META\ 1 + NOTA\ META\ 2}{2}$$

8. O percentual do repasse da parte variável correspondente aos IN1 e IN2 serão calculados conforme o conceito atribuído, levando em consideração a pontuação global, seguindo a Tabela de Cálculo - Parte Variável abaixo:

9. Os valores percentuais apontados na Tabela – Pontuação Global abaixo, para valoração de cada um dos indicadores, serão utilizados para o cálculo do valor a ser repassado.

PONTUAÇÃO GLOBAL	CONCEITO	% A RECEBER DO VARIÁVEL
9,0 a 10,0 pontos	A – MUITO BOM	100%
7,1 a 8,9 pontos	B – BOM	80%
6,1 a 7,0 pontos	C – REGULAR	60%
5,0 a 6,0 pontos	D – RUIM	30%
< 5,0	E – INSUFICIENTE	ZERO

Tabela – Pontuação Global

Natal/RN, 04 de julho de 2025

Presidente
Comissão Especial de Seleção
Secretaria Municipal da Saúde
Município de Natal/RN

ANEXO VI
SISTEMA DE REPASSE

I – SISTEMA DE REPASSE

1. Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma do sistema de pagamento, ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos.

2. Para efeito de repasses, a atividade assistencial da ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE - OSS subdivide-se em 02 modalidades:

- a) Indicador 1 (IN 1 – METAS QUANTITATIVAS) 10%
- b) Indicador 2 (IN 2 – METAS QUALITATIVAS) 10%:

MODALIDADE	
IN 1	METAS QUANTITATIVAS
IN 2	METAS QUALITATIVAS

3. As modalidades de atividades assistenciais acima assinaladas referem-se à rotina do atendimento a ser oferecido aos usuários do SUS da unidade sob cogestão da OSS.

4. Além das atividades de rotina, a OSS poderá realizar outras atividades de assistência em saúde, submetidas à prévia análise e autorização da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, conforme especificado neste Termo de Referência, respeitadas as limitações previstas em lei.

5. A OSS poderá, por interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN e mediante Termo Aditivo, implementar novos serviços dentro da **UPA POTENGI**.

6. Os recursos financeiros para a execução do objeto do Contrato de Gestão serão repassados à OSS mediante transferências oriundas da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, sendo permitido à OSS o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos seus ativos financeiros e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob sua administração.

7. Para a execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO, a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN repassará à OSS, no prazo e condições constantes neste instrumento e seus anexos, para um período de 12 (doze) meses.

8. O montante do orçamento econômico-financeiro anual para a execução do objeto deste instrumento, a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN repassará à OSS, no prazo e condições constantes deste instrumento e seus anexos, o valor anual estimado em **R\$ XX.XXX.XXX,XX (xxxxxxxxxxxxxx)**, referente a 12 (doze) parcelas mensais no valor de **R\$ X.XXX.XXX,XX (xxxxxxxxxxxxxx)**.

8.1. O repasse será efetivado mediante a liberação de parcelas mensais, sendo o valor da parcela composto de uma parte fixa correspondente à 80% (oitenta por cento) do montante mensal, e duas partes variável correspondente à 20% (vinte por cento) do repasse mensal total, sendo 10% (dez por cento por cento) referente ao IN 1 – METAS QUANTITATIVAS e o outros 10% (dez por cento por cento) referente ao IN 2 – METAS QUALITATIVAS.

9. O valor corresponde a primeira parcela, será repassada até 05 (cinco) dias após a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO.

9.1. Os valores correspondentes à segunda parcela até a sexta parcela, serão integrais.

9.2. Os valores correspondentes à sétima até a última parcela será correspondente a parte fixa de 80% e os 20% da parte variável de acordo com a produção e o desempenho, serão repassados juntamente com a parcela fixa.

9.3. Não poderá ser glosado por nenhum motivo valor superior ao da parcela variável.

10. Os repasses à OSS dar-se-ão na seguinte conformidade:

- a) 80% (Oitenta por cento) do valor anual pactuado em CONTRATO DE GESTÃO, será repassado em 12 (doze) parcelas mensais fixas, sendo até o quinto dia de cada mês, dentro do mês corrente da parcela;
- b) 10% (dez por cento) do valor anual pactuado será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, a ser repassadas juntamente com as parcelas fixas. O repasse integral da parcela variável está vinculado à avaliação periódica dos indicadores (IN 1 – METAS QUANTITATIVAS) conforme estabelecido no Termo de Referência, e somente terá impacto na sétima parcela em diante;
- c) 10% (dez por cento) do valor anual pactuado será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, a ser repassadas juntamente com as parcelas fixas. O repasse integral da parcela variável está vinculado à avaliação periódica dos indicadores (IN 2 – METAS QUALITATIVAS) conforme estabelecido neste Termo de Referência, e somente terá impacto na sétima parcela em diante.

10.1. As parcelas de valores variáveis serão repassadas junto com as parcelas fixas do CONTRATO DE GESTÃO. Os ajustes financeiros decorrentes da variação do alcance das metas da parte variável, serão realizados trimestralmente mediante à consolidação dos relatórios de avaliação mensal, e após análise dos indicadores realizados pela comissão de fiscalização a ser instituída pela SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN para esse fim.

10.2. Os repasses a serem realizados conforme mencionado neste ANEXO serão condicionados à apresentação e a devida protocolização de toda a documentação necessária e exigida.

11. A primeira parcela será repassada em até cinco dias após a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO e as demais até o 5º (quinto) dia do mês, no mês de referência da parcela.

12. As metas contratuais serão avaliadas mensal e trimestralmente, e, em caso de NÃO cumprimento, será efetuado o desconto de até 20% (vinte por cento), conforme cálculo deste Anexo.

12.1. A primeira avaliação ocorrerá no terceiro trimestre da contratualização, relativo ao sétimo mês de execução em diante, e somente ocasionará as possíveis glosas no quarto trimestre em diante.

13. Em função da demanda espontânea e não prevista para este tipo de serviço de saúde, e na hipótese de impossibilidade, por parte da OSS, de cumprimento das metas estipuladas no presente TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos, tendo como única e exclusiva justificativa a inexistência de demanda suficiente para atingir os parâmetros contratualmente fixados, não haverá descontos nos valores das parcelas devidas, desde que os dados e informações que atestarem a não ocorrência de demanda sejam examinados, aprovados e validados pela SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN.

14. Os instrumentos validados pela SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, deverão conter os relatórios e planilhas necessários à avaliação mensal das atividades desenvolvidas na **UPA POTENGI** e estabelecerão a responsabilidade legal pelos dados ali registrados.

15. A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, por meio da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO procederá a análise mensal dos dados enviados pela OSS no qual gerará o relatório de avaliação mensal.

16. A cada período de 03 (três) meses, a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN procederá a consolidação e análise conclusiva dos dados do trimestre findo, para avaliação e pontuação dos indicadores que condicionarão o valor do repasses correspondente aos quantitativos variáveis estabelecidos neste ANEXO.

17. Os percentuais das partes variável da parcela será apurado pela COMISSÃO DE AVALIAÇÃO, em regime trimestral, após a análise do cumprimento das metas e indicadores, conforme disposto neste anexo.

18. A referida análise poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividade assistencial ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao CONTRATO DE GESTÃO.

19. A análise deste documento não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao CONTRATO DE GESTÃO em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela OSS e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades da UPA XXXXXXXX, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada.

20. As informações mensais relativas as META QUANTITATIVAS, METAS QUALITATIVAS e movimentação de recursos econômicos e financeiros serão encaminhadas conforme previsão neste ANEXO.

21. Nas informações mensais relativas as METAS QUANTITATIVAS, METAS QUALITATIVAS e movimentação de recursos econômicos e financeiros deverão conter os relatórios e planilhas necessários à avaliação mensal das atividades desenvolvidas.

22. A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN procederá a análise dos dados enviados pela OSS para que sejam efetuados os devidos repasses de recursos.

II - AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DAS METAS DE PRODUÇÃO E INDICADORES DE DESEMPENHO

1. Para efeito de repasses, a atividade assistencial da OSS subdivide-se em 02 modalidades:

- a) Indicador 1 (IN 1 – METAS QUANTITATIVAS) 10%
- b) Indicador 2 (IN 2 – METAS QUALITATIVAS) 10%:

MODALIDADE	
IN 1	METAS QUANTITATIVAS
IN 2	METAS QUALITATIVAS

2. A avaliação e análise mensais e trimestrais referidas neste Anexo serão efetuadas conforme explicitado na tabela abaixo. Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial pactuada e gerarão uma variação proporcional no valor do repasse de recursos a ser efetuado à OSS, respeitando-se a proporcionalidade de cada tipo de despesa especificada no Termo de Referência.

3. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses do trimestre subsequente ao período trimestral avaliado.

4. A avaliação e análise das atividades pactuadas constante neste Termo de Referência, serão efetuados conforme explicitado na Tabela – Tabela de Memória de Cálculo.

UPA XXXXXXXX						
METAS CONTRATUAIS			PACTUADO	REALIZADO	%	NOTA
IN 1	Atendimento de URGÊNCIA	Consulta Médica				
		Classificação de Risco				
	NOTA DO INDICADOR					
	CONCEITO DO INDICADOR					
IN 2	Taxa de Satisfação do Cliente (NPS)		≥ 75%			
	Percentual de manifestações queixosas recebidas e resolvidas		≥ 80%			
	NOTA DO INDICADOR					
	CONCEITO DO INDICADOR					

Tabela - Memória de Cálculo

5. Para cada uma das metas que compõem os indicadores será atribuída uma nota variando de 0 a 10, em função do grau de consecução da meta acordada. Para tanto será observada a escala constante da Tabela – Memória de Rateio, abaixo:

MEMÓRIA DE RATEIO	
RESULTADO OBTIDO DA META	NOTA ATRIBUÍDA A META
>90% até 100%	10
> 80% até 89%	9
> 70% até 79%	8
> 60% até 69%	7
> 50% até 59%	6
> 40% até 49%	5
> 30% até 39%	4
> 20% até 29%	3
> 10% até 19%	2
> 5% até 9%	1
< 5%	ZERO

Tabela – Memória de Rateio

6. Quando o número de usuários/pacientes for inferior ao número de procedimentos ofertados pela OSS, em razão do custo fixo de manutenção da oferta de serviço será atribuída a nota 10 ao indicador.

7. A Nota do Indicador será obtida pela média ponderada das notas dos itens do indicador, conforme fórmula abaixo:

$$IN\ 1 = \frac{NOTA\ META\ 1 + NOTA\ META\ 2}{2}$$

$$IN\ 2 = \frac{NOTA\ META\ 1 + NOTA\ META\ 2}{2}$$

8. O percentual do repasse da parte variável correspondente aos IN1 e IN2 serão calculados conforme o conceito atribuído, levando em consideração a pontuação global, seguindo a Tabela de Cálculo - Parte Variável abaixo:

9. Os valores percentuais apontados na Tabela – Pontuação Global abaixo, para valoração de cada um dos indicadores, serão utilizados para o cálculo do valor a ser repassado.

PONTUAÇÃO GLOBAL	CONCEITO	% A RECEBER DO VARIÁVEL
9,0 a 10,0 pontos	A – MUITO BOM	100%
7,1 a 8,9 pontos	B – BOM	80%
6,1 a 7,0 pontos	C – REGULAR	60%
5,0 a 6,0 pontos	D – RUIM	30%
< 5,0	E – INSUFICIENTE	ZERO

Tabela – Pontuação Global

Natal/RN, 04 de julho de 2025

Presidente
Comissão Especial de Seleção
Secretaria Municipal da Saúde
Município de Natal/RN

**ANEXO VI
SISTEMA DE REPASSE****I – SISTEMA DE REPASSE**

1. Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma do sistema de pagamento, ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos.
2. Para efeito de repasses, a atividade assistencial da ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE - OSS subdivide-se em 02 modalidades:
 - a) Indicador 1 (IN 1 – METAS QUANTITATIVAS) 10%
 - b) Indicador 2 (IN 2 – METAS QUALITATIVAS) 10%:

MODALIDADE	
IN 1	METAS QUANTITATIVAS
IN 2	METAS QUALITATIVAS

3. As modalidades de atividades assistenciais acima assinaladas referem-se à rotina do atendimento a ser oferecido aos usuários do SUS da unidade sob cogestão da OSS.
4. Além das atividades de rotina, a OSS poderá realizar outras atividades de assistência em saúde, submetidas à prévia análise e autorização da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, conforme especificado neste Termo de Referência, respeitadas as limitações previstas em lei.
5. A OSS poderá, por interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN e mediante Termo Aditivo, implementar novos serviços dentro da **UPA PAJUÇARA**.
6. Os recursos financeiros para a execução do objeto do Contrato de Gestão serão repassados à OSS mediante transferências oriundas da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, sendo permitido à OSS o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos seus ativos financeiros e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob sua administração.
7. Para a execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO, a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN repassará à OSS, no prazo e condições constantes neste instrumento e seus anexos, para um período de 12 (doze) meses.
8. O montante do orçamento econômico-financeiro anual para a execução do objeto deste instrumento, a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN repassará à OSS, no prazo e condições constantes deste instrumento e seus anexos, o valor anual estimado em **R\$ XX.XXX.XXX,XX (xxxxxxxxxxxxxx)**, referente a 12 (doze) parcelas mensais no valor de **R\$ X.XXX.XXX,XX (xxxxxxxxxxxxxx)**.
- 8.1. O repasse será efetivado mediante a liberação de parcelas mensais, sendo o valor da parcela composto de uma parte fixa correspondente à 80% (oitenta por cento) do montante mensal, e duas partes variável correspondente à 20% (vinte por cento) do repasse mensal total, sendo 10% (dez por cento por cento) referente ao IN 1 – METAS QUANTITATIVAS e o outros 10% (dez por cento por cento) referente ao IN 2 – METAS QUALITATIVAS.
9. O valor corresponde a primeira parcela, será repassada até 05 (cinco) dias após a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO.
- 9.1. Os valores correspondentes à segunda parcela até a sexta parcela, serão integrais.

9.2. Os valores correspondentes à sétima até a última parcela será correspondente a parte fixa de 80% e os 20% da parte variável de acordo com a produção e o desempenho, serão repassados juntamente com a parcela fixa.

9.3. Não poderá ser glosado por nenhum motivo valor superior ao da parcela variável.

10. Os repasses à OSS dar-se-ão na seguinte conformidade:

- a) 80% (Oitenta por cento) do valor anual pactuado em CONTRATO DE GESTÃO, será repassado em 12 (doze) parcelas mensais fixas, sendo até o quinto dia de cada mês, dentro do mês corrente da parcela;
- b) 10% (dez por cento) do valor anual pactuado será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, a ser repassadas juntamente com as parcelas fixas. O repasse integral da parcela variável está vinculado à avaliação periódica dos indicadores (IN 1 – METAS QUANTITATIVAS) conforme estabelecido no Termo de Referência, e somente terá impacto na sétima parcela em diante;
- c) 10% (dez por cento) do valor anual pactuado será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, a ser repassadas juntamente com as parcelas fixas. O repasse integral da parcela variável está vinculado à avaliação periódica dos indicadores (IN 2 – METAS QUALITATIVAS) conforme estabelecido neste Termo de Referência, e somente terá impacto na sétima parcela em diante.

10.1. As parcelas de valores variáveis serão repassadas junto com as parcelas fixas do CONTRATO DE GESTÃO. Os ajustes financeiros decorrentes da variação do alcance das metas da parte variável, serão realizados trimestralmente mediante à consolidação dos relatórios de avaliação mensal, e após análise dos indicadores realizados pela comissão de fiscalização a ser instituída pela SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN para esse fim.

10.2. Os repasses a serem realizados conforme mencionado neste ANEXO serão condicionados à apresentação e a devida protocolização de toda a documentação necessária e exigida.

11. A primeira parcela será repassada em até cinco dias após a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO e as demais até o 5º (quinto) dia do mês, no mês de referência da parcela.

12. As metas contratuais serão avaliadas mensal e trimestralmente, e, em caso de NÃO cumprimento, será efetuado o desconto de até 20% (vinte por cento), conforme cálculo deste Anexo.

12.1. A primeira avaliação ocorrerá no terceiro trimestre da contratualização, relativo ao sétimo mês de execução em diante, e somente ocasionará as possíveis glosas no quarto trimestre em diante.

13. Em função da demanda espontânea e não prevista para este tipo de serviço de saúde, e na hipótese de impossibilidade, por parte da OSS, de cumprimento das metas estipuladas no presente TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos, tendo como única e exclusiva justificativa a inexistência de demanda suficiente para atingir os parâmetros contratualmente fixados, não haverá descontos nos valores das parcelas devidas, desde que os dados e informações que atestarem a não ocorrência de demanda sejam examinados, aprovados e validados pela SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN.

14. Os instrumentos validados pela SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, deverão conter os relatórios e planilhas necessários à avaliação mensal das atividades desenvolvidas na **UPA PAJUÇARA** e estabelecerão a responsabilidade legal pelos dados ali registrados.

15. A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, por meio da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO procederá a análise mensal dos dados enviados pela OSS no qual gerará o relatório de avaliação mensal.

16. A cada período de 03 (três) meses, a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN procederá a consolidação e análise conclusiva dos dados do trimestre findo, para avaliação e pontuação dos indicadores que condicionarão o valor do repasses correspondente aos quantitativos variáveis estabelecidos neste ANEXO.

17. Os percentuais das partes variável da parcela será apurado pela COMISSÃO DE AVALIAÇÃO, em regime trimestral, após a análise do cumprimento das metas e indicadores, conforme disposto neste anexo.

18. A referida análise poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividade assistencial ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao CONTRATO DE GESTÃO.

19. A análise deste documento não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao CONTRATO DE GESTÃO em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela OSS e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades da **UPA PAJUÇARA**, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada.

20. As informações mensais relativas as META QUANTITATIVAS, METAS QUALITATIVAS e movimentação de recursos econômicos e financeiros serão encaminhadas conforme previsão neste ANEXO.

21. Nas informações mensais relativas as METAS QUANTITATIVAS, METAS QUALITATIVAS e movimentação de recursos econômicos e financeiros deverão conter os relatórios e planilhas necessários à avaliação mensal das atividades desenvolvidas.

22. A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN procederá a análise dos dados enviados pela OSS para que sejam efetuados os devidos repasses de recursos.

II - AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DAS METAS DE PRODUÇÃO E INDICADORES DE DESEMPENHO

1. Para efeito de repasses, a atividade assistencial da OSS subdivide-se em 02 modalidades:

- a) Indicador 1 (IN 1 – METAS QUANTITATIVAS) 10%
- b) Indicador 2 (IN 2 – METAS QUALITATIVAS) 10%:

MODALIDADE	
IN 1	METAS QUANTITATIVAS
IN 2	METAS QUALITATIVAS

2. A avaliação e análise mensais e trimestrais referidas neste Anexo serão efetuadas conforme explicitado na tabela abaixo. Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial pactuada e gerarão uma variação proporcional no valor do repasse de recursos a ser efetuado à OSS, respeitando-se a proporcionalidade de cada tipo de despesa especificada no Termo de Referência.

3. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses do trimestre subsequente ao período trimestral avaliado.

4. A avaliação e análise das atividades pactuadas constante neste Termo de Referência, serão efetuados conforme explicitado na Tabela – Tabela de Memória de Cálculo.

UPA PAJUÇARA						
METAS CONTRATUAIS			PACTUADO	REALIZADO	%	NOTA
IN 1	Atendimento de URGÊNCIA	Consulta Médica	10.125			
		Classificação de Risco	10.125			
	NOTA DO INDICADOR					
	CONCEITO DO INDICADOR					
IN 2	Taxa de Satisfação do Cliente (NPS)		≥ 75%			
	Percentual de manifestações queixosas recebidas e resolvidas		≥ 80%			
	NOTA DO INDICADOR					
	CONCEITO DO INDICADOR					

Tabela - Memória de Cálculo

5. Para cada uma das metas que compõem os indicadores será atribuída uma nota variando de 0 a 10, em função do grau de consecução da meta acordada. Para tanto será observada a escala constante da Tabela – Memória de Rateio, abaixo:

MEMÓRIA DE RATEIO	
RESULTADO OBTIDO DA META	NOTA ATRIBUÍDA A META
>90% até 100%	10
> 80% até 89%	9
> 70% até 79%	8
> 60% até 69%	7
> 50% até 59%	6
> 40% até 49%	5
> 30% até 39%	4
> 20% até 29%	3
> 10% até 19%	2
> 5% até 9%	1
< 5%	ZERO

Tabela – Memória de Rateio

6. Quando o número de usuários/pacientes for inferior ao número de procedimentos ofertados pela OSS, em razão do custo fixo de manutenção da oferta de serviço será atribuída a nota 10 ao indicador.

7. A Nota do Indicador será obtida pela média ponderada das notas dos itens do indicador, conforme fórmula abaixo:

$$IN\ 1 = \frac{NOTA\ META\ 1 + NOTA\ META\ 2}{2}$$

$$IN\ 2 = \frac{NOTA\ META\ 1 + NOTA\ META\ 2}{2}$$

8. O percentual do repasse da parte variável correspondente aos IN1 e IN2 serão calculados conforme o conceito atribuído, levando em consideração a pontuação global, seguindo a Tabela de Cálculo - Parte Variável abaixo:

9. Os valores percentuais apontados na Tabela – Pontuação Global abaixo, para valoração de cada um dos indicadores, serão utilizados para o cálculo do valor a ser repassado.

PONTUAÇÃO GLOBAL	CONCEITO	% A RECEBER DO VARIÁVEL
9,0 a 10,0 pontos	A – MUITO BOM	100%
7,1 a 8,9 pontos	B – BOM	80%
6,1 a 7,0 pontos	C – REGULAR	60%
5,0 a 6,0 pontos	D – RUIM	30%
< 5,0	E – INSUFICIENTE	ZERO

Tabela – Pontuação Global

Natal/RN, 04 de julho de 2025

Presidente
Comissão Especial de Seleção
Secretaria Municipal da Saúde
Município de Natal/RN

ANEXO VI
SISTEMA DE REPASSE

I – SISTEMA DE REPASSE

1. Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma do sistema de pagamento, ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos.

2. Para efeito de repasses, a atividade assistencial da ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE - OSS subdivide-se em 02 modalidades:

- a) Indicador 1 (IN 1 – METAS QUANTITATIVAS) 10%
- b) Indicador 2 (IN 2 – METAS QUALITATIVAS) 10%:

MODALIDADE	
IN 1	METAS QUANTITATIVAS
IN 2	METAS QUALITATIVAS

3. As modalidades de atividades assistenciais acima assinaladas referem-se à rotina do atendimento a ser oferecido aos usuários do SUS da unidade sob cogestão da OSS.

4. Além das atividades de rotina, a OSS poderá realizar outras atividades de assistência em saúde, submetidas à prévia análise e autorização da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, conforme especificado neste Termo de Referência, respeitadas as limitações previstas em lei.

5. A OSS poderá, por interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN e mediante Termo Aditivo, implementar novos serviços dentro da **UPA POTENGI**.

6. Os recursos financeiros para a execução do objeto do Contrato de Gestão serão repassados à OSS mediante transferências oriundas da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, sendo permitido à OSS o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos seus ativos financeiros e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob sua administração.

7. Para a execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO, a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN repassará à OSS, no prazo e condições constantes neste instrumento e seus anexos, para um período de 12 (doze) meses.

8. O montante do orçamento econômico-financeiro anual para a execução do objeto deste instrumento, a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN repassará à OSS, no prazo e condições constantes deste instrumento e seus anexos, o valor anual estimado em **R\$ XX.XXX.XXX,XX (xxxxxxxxxxxxxx)**, referente a 12 (doze) parcelas mensais no valor de **R\$ X.XXX.XXX,XX (xxxxxxxxxxxxxx)**.

8.1. O repasse será efetivado mediante a liberação de parcelas mensais, sendo o valor da parcela composto de uma parte fixa correspondente à 80% (oitenta por cento) do montante mensal, e duas partes variável correspondente à 20% (vinte por cento) do repasse mensal total, sendo 10% (dez por cento por cento) referente ao IN 1 – METAS QUANTITATIVAS e o outros 10% (dez por cento por cento) referente ao IN 2 – METAS QUALITATIVAS.

9. O valor corresponde a primeira parcela, será repassada até 05 (cinco) dias após a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO.

9.1. Os valores correspondentes à segunda parcela até a sexta parcela, serão integrais.

9.2. Os valores correspondentes à sétima até a última parcela será correspondente a parte fixa de 80% e os 20% da parte variável de acordo com a produção e o desempenho, serão repassados juntamente com a parcel fixa.

9.3. Não poderá ser glosado por nenhum motivo valor superior ao da parcela variável.

10. Os repasses à OSS dar-se-ão na seguinte conformidade:

- a) 80% (Oitenta por cento) do valor anual pactuado em CONTRATO DE GESTÃO, será repassado em 12 (doze) parcelas mensais fixas, sendo até o quinto dia de cada mês, dentro do mês corrente da parcela;
- b) 10% (dez por cento) do valor anual pactuado será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, a ser repassadas juntamente com as parcelas fixas. O repasse integral da parcela variável está vinculado à avaliação periódica dos indicadores (IN 1 – METAS QUANTITATIVAS) conforme estabelecido no Termo de Referência, e somente terá impacto na sétima parcela em diante;
- c) 10% (dez por cento) do valor anual pactuado será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, a ser repassadas juntamente com as parcelas fixas. O repasse integral da parcela variável está vinculado à avaliação periódica dos indicadores (IN 2 – METAS QUALITATIVAS) conforme estabelecido neste Termo de Referência, e somente terá impacto na sétima parcela em diante.

10.1. As parcelas de valores variáveis serão repassadas junto com as parcelas fixas do CONTRATO DE GESTÃO. Os ajustes financeiros decorrentes da variação do alcance das metas da parte variável, serão realizados trimestralmente mediante à consolidação dos relatórios de avaliação mensal, e após análise dos indicadores realizados pela comissão de fiscalização a ser instituída pela SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN para esse fim.

10.2. Os repasses a serem realizados conforme mencionado neste ANEXO serão condicionados à apresentação e a devida protocolização de toda a documentação necessária e exigida.

11. A primeira parcela será repassada em até cinco dias após a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO e as demais até o 5º (quinto) dia do mês, no mês de referência da parcela.

12. As metas contratuais serão avaliadas mensal e trimestralmente, e, em caso de NÃO cumprimento, será efetuado o desconto de até 20% (vinte por cento), conforme cálculo deste Anexo.

12.1. A primeira avaliação ocorrerá no terceiro trimestre da contratualização, relativo ao sétimo mês de execução em diante, e somente ocasionará as possíveis glosas no quarto trimestre em diante.

13. Em função da demanda espontânea e não prevista para este tipo de serviço de saúde, e na hipótese de impossibilidade, por parte da OSS, de cumprimento das metas estipuladas no presente TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos, tendo como única e exclusiva justificativa a inexistência de demanda suficiente para atingir os parâmetros contratualmente fixados, não haverá descontos nos valores das parcelas devidas, desde que os dados e informações que atestarem a não ocorrência de demanda sejam examinados, aprovados e validados pela SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN.

14. Os instrumentos validados pela SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, deverão conter os relatórios e planilhas necessários à avaliação mensal das atividades desenvolvidas na **UPA POTENGI** e estabelecerão a responsabilidade legal pelos dados ali registrados.

15. A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN, por meio da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO procederá a análise mensal dos dados enviados pela OSS no qual gerará o relatório de avaliação mensal.

16. A cada período de 03 (três) meses, a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN procederá a consolidação e análise conclusiva dos dados do trimestre findo, para avaliação e pontuação dos indicadores que condicionarão o valor do repasses correspondente aos quantitativos variáveis estabelecidos neste ANEXO.

17. Os percentuais das partes variável da parcela será apurado pela COMISSÃO DE AVALIAÇÃO, em regime trimestral, após a análise do cumprimento das metas e indicadores, conforme disposto neste anexo.

18. A referida análise poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividade assistencial ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao CONTRATO DE GESTÃO.

19. A análise deste documento não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao CONTRATO DE GESTÃO em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela OSS e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades da **UPA POTENGI**, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada.

20. As informações mensais relativas as META QUANTITATIVAS, METAS QUALITATIVAS e movimentação de recursos econômicos e financeiros serão encaminhadas conforme previsão neste ANEXO.

21. Nas informações mensais relativas as METAS QUANTITATIVAS, METAS QUALITATIVAS e movimentação de recursos econômicos e financeiros deverão conter os relatórios e planilhas necessários à avaliação mensal das atividades desenvolvidas.

22. A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN procederá a análise dos dados enviados pela OSS para que sejam efetuados os devidos repasses de recursos.

II - AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DAS METAS DE PRODUÇÃO E INDICADORES DE DESEMPENHO

1. Para efeito de repasses, a atividade assistencial da OSS subdivide-se em 02 modalidades:

- a) Indicador 1 (IN 1 – METAS QUANTITATIVAS) 10%
- b) Indicador 2 (IN 2 – METAS QUALITATIVAS) 10%:

MODALIDADE	
IN 1	METAS QUANTITATIVAS
IN 2	METAS QUALITATIVAS

2. A avaliação e análise mensais e trimestrais referidas neste Anexo serão efetuadas conforme explicitado na tabela abaixo. Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial pactuada e gerarão uma variação proporcional no valor do repasse de recursos a ser efetuado à OSS, respeitando-se a proporcionalidade de cada tipo de despesa especificada no Termo de Referência.

3. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses do trimestre subsequente ao período trimestral avaliado.

4. A avaliação e análise das atividades pactuadas constante neste Termo de Referência, serão efetuados conforme explicitado na Tabela – Tabela de Memória de Cálculo.

UPA POTENGI					
METAS CONTRATUAIS			PACTUADO	REALIZADO	NOTA
IN 1	Atendimento de URGÊNCIA	Consulta Médica	10.125		
		Classificação de Risco	10.125		
	NOTA DO INDICADOR				
	CONCEITO DO INDICADOR				
IN 2	Taxa de Satisfação do Cliente (NPS)		≥ 75%		
	Percentual de manifestações queixosas recebidas e resolvidas		≥ 80%		
	NOTA DO INDICADOR				
	CONCEITO DO INDICADOR				

Tabela - Memória de Cálculo

5. Para cada uma das metas que compõem os indicadores será atribuída uma nota variando de 0 a 10, em função do grau de consecução da meta acordada. Para tanto será observada a escala constante da Tabela – Memória de Rateio, abaixo:

MEMÓRIA DE RATEIO	
RESULTADO OBTIDO DA META	NOTA ATRIBUÍDA A META
>90% até 100%	10
> 80% até 89%	9
> 70% até 79%	8
> 60% até 69%	7
> 50% até 59%	6
> 40% até 49%	5
> 30% até 39%	4
> 20% até 29%	3
> 10% até 19%	2
> 5% até 9%	1
< 5%	ZERO

Tabela – Memória de Rateio

6. Quando o número de usuários/pacientes for inferior ao número de procedimentos ofertados pela OSS, em razão do custo fixo de manutenção da oferta de serviço será atribuída a nota 10 ao indicador.

7. A Nota do Indicador será obtida pela média ponderada das notas dos itens do indicador, conforme fórmula abaixo:

$$IN\ 1 = \frac{NOTA\ META\ 1 + NOTA\ META\ 2}{2}$$

$$IN\ 2 = \frac{NOTA\ META\ 1 + NOTA\ META\ 2}{2}$$

8. O percentual do repasse da parte variável correspondente aos IN1 e IN2 serão calculados conforme o conceito atribuído, levando em consideração a pontuação global, seguindo a Tabela de Cálculo - Parte Variável abaixo:

9. Os valores percentuais apontados na Tabela – Pontuação Global abaixo, para valoração de cada um dos indicadores, serão utilizados para o cálculo do valor a ser repassado.

PONTUAÇÃO GLOBAL	CONCEITO	% A RECEBER DO VARIÁVEL
9,0 a 10,0 pontos	A – MUITO BOM	100%
7,1 a 8,9 pontos	B – BOM	80%
6,1 a 7,0 pontos	C – REGULAR	60%
5,0 a 6,0 pontos	D – RUIM	30%
< 5,0	E – INSUFICIENTE	ZERO

Tabela – Pontuação Global

Natal/RN, 04 de julho de 2025

Presidente
Comissão Especial de Seleção
Secretaria Municipal da Saúde
Município de Natal/RN

ANEXO VII METAS QUALITATIVAS E METAS QUANTITATIVAS

1. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS PACTUADOS

1.1. A Unidade de Pronto Atendimento 24h - **UPA ESPERANÇA** é uma estrutura pré-hospitalar de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e as portas de urgências hospitalares que integram uma rede organizada de Atenção às Urgências.

1.2. A **UPA ESPERANÇA** é integrantes do Sistema Municipal de Urgências e Emergências, por meio da Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE) do Município de Natal/RN, estando apta a prestar atendimento resolutivo aos pacientes acometidos por quadros agudos ou crônicos agudizados, com atendimento 24 horas. É uma estrutura com importante potencial para absorver demanda espontânea de pacientes que atualmente dirigem-se aos prontos-socorros de hospitais, além de exercer papel ordenador dos fluxos da urgência.

1.3. A OSS atenderá aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, com seus recursos humanos e técnicos capacitados, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem na modalidade abaixo descrita, conforme sua tipologia.

1.4. O Serviço de Admissão da OSS solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, obedecerão ao fluxo definido na Proposta de Trabalho e Políticas Ministeriais pertinente.

1.5. No caso dos atendimentos em caráter de urgência, sem que tenha ocorrido apresentação da documentação necessária, esta deverá ser entregue pelos familiares ou responsáveis pelo paciente, até a alta do paciente.

1.6. O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela OSS serão efetuados através dos dados registrados no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela SMS.

1.7. Atualmente a **UPA ESPERANÇA** encontra-se qualificada pelo Ministério da Saúde por meio da Portaria GM/MS nº 2366 como OPÇÃO VIII apesar de possui quadro de médicos e dimensionamento de recursos humanos, compatível com uma UPA 24H OPÇÃO VIII, bem como, volumetria de atendimento equivalente a esta OPÇÃO de financiamento Ministerial, razão pela qual, esta deverá ser dimensionada pela OSS proponente como OPÇÃO VIII em seu PLANO DE TRABALHO.

1.8. A **UPA ESPERANÇA** realiza mensalmente aproximadamente 9.000 (nove mil) atendimentos de Classificação de Risco e no mínimo 9.000(nove mil) atendimentos médicos de urgência e emergência, por meio de no mínimo 09 (nove) médicos diurnos, sendo distribuídos da seguinte forma: 01(um) emergencista para a sala vermelha, 01 clínico geral para a sala amarela, 03(três) pediatras e 04 (quatro) clínicos gerais para pronto socorro e área clínica. 06 médicos noturnos, sendo distribuídos da seguinte forma:01(um) emergencista para as salas vermelha e amarela, 02(dois) pediatras e 03 (três) para pronto socorro e área clínica. Bem como deverá implantar o serviço de Ultrassonografia de URGÊNCIA, devendo a OSS auxiliar à SMS a pleitear a requalificação do serviço existente na OPÇÃO VIII, em conformidade com a política do Ministério da Saúde e os preceitos da Política Nacional de Humanização, seguindo os quantitativos médios abaixo estabelecidos pela Portaria GM/MS nº 10 de janeiro de 2017 e nas Portaria de Consolidação GM/MS nº 3/2017 e nº 6/2017.

1.9. A **UPA ESPERANÇA** presta assistência em regime de observação, pelo período máximo de 24 (vinte e quatro) horas e compreenderá o conjunto de atendimento oferecido aos pacientes, desde a sua admissão até a sua alta médica, ou transferência para outra unidade referenciada.

1.9.1. No processo de observação estão incluídos:

- a) Tratamento medicamentoso e SADT que seja requerido durante o processo de observação, de acordo com a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME, ou medicamentos não padronizados justificados por laudos médicos;
- b) Procedimentos e cuidados de enfermagem necessários durante o processo de observação;
- c) Alimentação ao usuário e seu acompanhante legal após 6h de observação e hidratação, devendo respeitar os padrões sanitários e de qualidade legais exigidos;
- d) Assistência por equipe de saúde interdisciplinar necessária ao respectivo atendimento, conforme preconizada por Resoluções dos Conselhos de Classes e do Ministério da Saúde, nas ações de saúde mencionadas neste Termo de Referência;
- e) Utilização de material descartável necessário para os cuidados e tratamentos necessários;
- f) Observação do paciente em quarto compartilhado, ou individual, quando necessário devido às condições especiais do paciente, respeitadas as normas que dão direito à presença de acompanhante, previstas na legislação que regulamenta o Sistema Único de Saúde.

1.10. A OSS ofertará os serviços médicos e de classificação de risco na **UPA ESPERANÇA**, nos quantitativos mínimos de acordo com este anexo.

1.11. O acesso aos exames de apoio diagnóstico e terapêutico realizar-se-á de acordo com o fluxo previsto no Plano de Trabalho. O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE - OSS serão efetuados através dos dados no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela SMS.

2. ATENDIMENTO A URGÊNCIAS

2.1. Serão considerados atendimentos de urgência aqueles não programados que sejam dispensados pela **UPA ESPERANÇA** às pessoas que procurem tal atendimento, de forma referenciada ou espontânea, conforme o fluxo previsto no Plano de Trabalho e Portaria Ministerial pertinente, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

2.1.1. Para efeito de produção contratada / realizada deverão ser informados todos os atendimentos realizados conforme Art. 38 da Portaria GM/MS nº 10/2017.

3. PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

3.1. Se, ao longo da vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, de comum acordo entre os PARCEIROS, a **UPA ESPERANÇA** se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades deverão ser previamente autorizadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN - SMS após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao CONTRATO DE GESTÃO.

4. METAS QUANTITATIVAS

4.1. A **UPA ESPERANÇA** deverá realizar mensalmente um número mínimo de 9.000 (nove mil) consultas médicas de urgência e minimamente 9.000 (nove mil) acolhimentos com classificação de risco.

4.2. O atendimento funcionará de forma ininterrupta, 24h (vinte quatro horas) por dia 7 (sete) dias por semana.

4.3. As consultas realizadas pelo Serviço Social serão registradas em separado e não configuram consultas, sendo apenas informadas com a finalidade de controle de produção.

4.4. As consultas realizadas pela Enfermagem poderão ser registradas em separado e não configuram consultas ambulatoriais, estabelecendo as etapas da consulta:

- a) análise dos dados contidos no prontuário;
- b) entrevista que compreende a anamnese e o exame físico realizado junto ao cliente, durante o atendimento;
- c) diagnóstico de enfermagem (de competência do enfermeiro), resultado da análise dos dados subjetivos e objetivos coletados durante a entrevista e exame físico;
- d) plano de cuidados, constituído de orientações, plano de ação e procedimentos realizados com o cliente para atender necessidades identificadas mediante comprovação; e
- e) registro, que é a legitimação das ações do profissional.

4.5. Serão considerados como Atendimento Médico para METAS QUANTITATIVAS:

- a) Primeira Consulta; e
- b) Interconsulta; e
- c) Consulta Subsequente.

4.5.1. Entende-se por PRIMEIRA CONSULTA, a visita inicial do paciente para atendimento na unidade.

4.5.2. Entende-se por INTERCONSULTA, a primeira consulta realizada por outro profissional médico, com solicitação gerada pela própria **UPA ESPERANÇA**.

4.5.3. Entende-se por CONSULTA SUBSEQUENTE, todas as consultas de seguimento, em todas as categorias profissionais, decorrentes tanto da PRIMEIRA CONSULTA, quanto às subsequentes das INTERCONSULTAS, durante o período de observação ou estabilização do paciente na **UPA ESPERANÇA**.

4.6. O indicador de aferição será o Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado – BPA-I comprovado por meio do Sistema de Informações Ambulatoriais - SIA, apresentada pela OSS à SMS, no prazo estabelecido por esta.

4.7. QUADRO METAS QUANTITATIVAS

PROCEDIMENTOS	QUANTITATIVO/MÊS
Atendimento Médico (03.01.06.010-0) (03.01.06.009-6) (03.01.06.002-9)	9.000
Classificação de Risco (03.01.06.011-8)	9.000

4.8. SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO – SADT

4.8.1. O Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT) refere-se à disponibilização de exames Laboratoriais, Eletrocardiograma, Raio-X e Ultrassonografia à clientela da **UPA ESPERANÇA**, nos quantitativos necessários para atendimento da demanda da unidade.

4.8.2. O SADT será realizado mediante solicitação dos médicos ou multiprofissionais da **UPA ESPERANÇA** quando na realização de consulta, para fechamento ou esclarecimento de diagnóstico, ou reavaliação durante o período de observação.

4.8.3. Os SADT ora elencados neste ANEXO serão realizados nas dependências da **UPA ESPERANÇA** ou de forma externa, sempre à custa da OSS e a critério dela.

4.8.4. A **UPA ESPERANÇA**, oferecerá os serviços de SADT os procedimentos elencados na tabela abaixo:

EXAMES/UPA
Análises Clínicas (Laboratoriais) 24h
Raio-X 24h
E.C.G 24h
Ultrassonografia de Emergência 24h

4.8.5. Devido o perfil assistencial e o porte da **UPA ESPERANÇA**, serão realizados na unidade minimamente os seguintes exames de Análise Clínica (Exames Laboratoriais):

DESCRIÇÃO
CK/MB
COLETA NASOFARINGE COVID-19
COVID-19 AG TESTE RÁPIDO
CPK
CREATININA
HEMOGRAMA COMPLETO
IONOGRAMA (SÓDIO E POTÁSSIO)
LACTATO
MONKEYPOX VIRUS
SUMARIO DE URINA
TESTE RÁPIDO HEPATITE B
TESTE RÁPIDO HEPATITE C
TESTE RÁPIDO HIV
TESTE RÁPIDO SIFILIS
TGO/AST
TGP-ALT
URÉIA

6. METAS QUALITATIVAS (INDICADORES DE QUALIDADE)

6.1. A gestão da qualidade em saúde atua na melhoria do cuidado, na redução de eventos adversos, no aumento do NPS dos pacientes, segurança, entre outros tantos pontos.

6.2. Os Indicadores de qualidade visam mensurar a qualidade do serviço ofertado aos usuários da **UNIDADE**, de uma forma técnica e com um olhar voltado ao cliente do serviço.

6.3. A OSS deverá informar mensalmente os resultados da apuração da verificação das METAS QUALITATIVAS, que estão relacionados à QUALIDADE da assistência oferecida aos usuários da **UPA ESPERANÇA**, que mensuram a eficiência, efetividade e qualidade dos processos da gestão.

6.4. Os indicadores de desempenho devem ser encaminhados, em relatórios ou instrumento para registro de dados de produção definidos pelo ANEXO – SISTEMA DE REPASSE.

6.5. Serão adotados os seguintes indicadores para medir a qualidade o serviço ofertado aos usuários da UNIDADE pela OSS selecionada:

6.5.1. TAXA DE SATISFAÇÃO DO CLIENTE (NET PROMOTER SCORE - NPS)

- a) **Conceituação:** Relação percentual entre Promotores e Detratores. Promotores: clientes que selecionam uma avaliação 10 à 7. Passivos: clientes que selecionam uma avaliação 6 à 5. Detratores: clientes que selecionam uma avaliação entre 4 e 0;
- b) **Fórmula:** $NPS = [\% \text{ de promotores}] - [\% \text{ de detratores}]$.

6.5.2. PERCENTUAL DE MANIFESTAÇÕES QUEIXOSAS RESOLVIDAS

- a) **Conceituação:** Relação percentual entre queixas apresentadas pelos usuários e o total de queixas resolvidas;
- b) **Fórmula:** $[\text{n}^\circ \text{ de manifestações queixosas resolvidas} / \text{n}^\circ \text{ de manifestações queixosas recebidas}] \times 100$.

6.6. O quadro a seguir apresentam os indicadores para a avaliação e a META PARA cada trimestre:

INDICADORES DE DESEMPENHO	META
Taxa de Satisfação do Cliente (NPS)	≥ 70%
Taxa das Reclamações da Ouvidoria Resolvidas	≥ 80%

Natal/RN, 14 de julho de 2025

Comissão Especial de Seleção
Secretaria Municipal da Saúde
Município de Natal/RN

ANEXO VII METAS QUALITATIVAS E METAS QUANTITATIVAS

1. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS PACTUADOS

1.1. A Unidade de Pronto Atendimento 24h - **UPA SATÉLITE** é uma estrutura pré-hospitalar de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e as portas de urgências hospitalares que integram uma rede organizada de Atenção às Urgências.

1.2. A **UPA SATÉLITE** é integrantes do Sistema Municipal de Urgências e Emergências, por meio da Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE) do Município de Natal/RN, estando apta a prestar atendimento resolutivo aos pacientes acometidos por quadros agudos ou crônicos agudizados, com atendimento 24 horas. É uma estrutura com importante potencial para absorver demanda espontânea de pacientes que atualmente dirigem-se aos prontos-socorros de hospitais, além de exercer papel ordenador dos fluxos da urgência.

1.3. A OSS atenderá aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, com seus recursos humanos e técnicos capacitados, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem na modalidade abaixo descrita, conforme sua tipologia.

1.4. O Serviço de Admissão da OSS solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, obedecerão ao fluxo definido na Proposta de Trabalho e Políticas Ministeriais pertinente.

1.5. No caso dos atendimentos em caráter de urgência, sem que tenha ocorrido apresentação da documentação necessária, esta deverá ser entregue pelos familiares ou responsáveis pelo paciente, até a alta do paciente.

1.6. O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela OSS serão efetuados através dos dados registrados no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela SMS.

1.7. Atualmente a **UPA SATÉLITE** encontra-se qualificada pelo Ministério da Saúde por meio da Portaria GM/MS nº 220 como OPÇÃO VIII apesar de possui quadro de médicos e dimensionamento de recursos humanos, compatível com uma UPA 24H OPÇÃO VIII, bem como, volumetria de atendimento equivalente a esta OPÇÃO de financiamento Ministerial, razão pela qual, esta deverá ser dimensionada pela OSS proponente como OPÇÃO VIII em seu PLANO DE TRABALHO.

1.8. A **UPA SATÉLITE** realiza mensalmente aproximadamente 7.000 (sete mil) atendimentos de Classificação de Risco e 7.000 (sete mil) atendimentos médicos de urgência e emergência, por meio de no mínimo 08 (oito) médicos diurnos, sendo distribuídos da seguinte forma: 01(um) emergencista para a sala vermelha, 01 clínico geral para a sala amarela, 02(dois) pediatras e 04 (quatro) clínicos gerais para pronto socorro e área clínica. E no mínimo 06 médicos noturnos, sendo distribuídos da seguinte forma: 01(um) emergencista para as salas vermelha e amarela, 02(dois) pediatras e 03 (três) para pronto socorro e área clínica. Bem como deverá implantar o serviço de Ultrassonografia de URGÊNCIA, devendo a OSS auxiliar à SMS a pleitear a requalificação do serviço existente na OPÇÃO VIII, em conformidade com a política do Ministério da Saúde e os preceitos da Política Nacional de Humanização, seguindo os quantitativos médios abaixo estabelecidos pela Portaria GM/MS nº 10 de janeiro de 2017 e nas Portaria de Consolidação GM/MS nº 3/2017 e nº 6/2017.

1.9. A **UPA SATÉLITE** presta assistência em regime de observação, pelo período máximo de 24 (vinte e quatro) horas e compreenderá o conjunto de atendimento oferecido aos pacientes, desde a sua admissão até a sua alta médica, ou transferência para outra unidade referenciada.

1.9.1. No processo de observação estão incluídos:

- a) Tratamento medicamentoso e SADT que seja requerido durante o processo de observação, de acordo com a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME, ou medicamentos não padronizados justificados por laudos médicos;
- b) Procedimentos e cuidados de enfermagem necessários durante o processo de observação;
- c) Alimentação ao usuário e seu acompanhante legal após 6h de observação e hidratação, devendo respeitar os padrões sanitários e de qualidade legais exigidos;
- d) Assistência por equipe de saúde interdisciplinar necessária ao respectivo atendimento, conforme preconizada por Resoluções dos Conselhos de Classes e do Ministério da Saúde, nas ações de saúde mencionadas neste Termo de Referência;
- e) Utilização de material descartável necessário para os cuidados e tratamentos necessários;
- f) Observação do paciente em quarto compartilhado, ou individual, quando necessário devido às condições especiais do paciente, respeitadas as normas que dão direito à presença de acompanhante, previstas na legislação que regulamenta o Sistema Único de Saúde.

1.10. A OSS ofertará os serviços médicos e de classificação de risco na **UPA SATÉLITE**, nos quantitativos mínimo de acordo com este Anexo.

1.11. O acesso aos exames de apoio diagnóstico e terapêutico realizar-se-á de acordo com o fluxo previsto no Plano de Trabalho. O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE - OSS serão efetuados através dos dados no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela SMS.

2. ATENDIMENTO A URGÊNCIAS

2.1. Serão considerados atendimentos de urgência aqueles não programados que sejam dispensados pela **UPA SATÉLITE** às pessoas que procurem tal atendimento, de forma referenciada ou espontânea, conforme o fluxo previsto no Plano de Trabalho e Portaria Ministerial pertinente, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

2.1.1. Para efeito de produção contratada / realizada deverão ser informados todos os atendimentos realizados conforme Art. 38 da Portaria GM/MS nº 10/2017.

3. PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

3.1. Se, ao longo da vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, de comum acordo entre os PARCEIROS, a **UPA SATÉLITE** se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades deverão ser previamente autorizadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN - SMS após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao CONTRATO DE GESTÃO.

4. METAS QUANTITATIVAS

4.1. A **UPA SATÉLITE** deverá realizar mensalmente um número mínimo de 7.000 (sete mil) consultas médicas de urgência e minimamente 7.000 (sete mil) acolhimentos com classificação de risco.

4.2. O atendimento funcionará de forma ininterrupta, 24h (vinte quatro horas) por dia 7 (sete) dias por semana.

4.3. As consultas realizadas pelo Serviço Social serão registradas em separado e não configuram consultas, sendo apenas informadas com a finalidade de controle de produção.

4.4. As consultas realizadas pela Enfermagem poderão ser registradas em separado e não configuram consultas ambulatoriais, estabelecendo as etapas da consulta:

- a) análise dos dados contidos no prontuário;
- b) entrevista que compreende a anamnese e o exame físico realizado junto ao cliente, durante o atendimento;
- c) diagnóstico de enfermagem (de competência do enfermeiro), resultado da análise dos dados subjetivos e objetivos coletados durante a entrevista e exame físico;
- d) plano de cuidados, constituído de orientações, plano de ação e procedimentos realizados com o cliente para atender necessidades identificadas mediante comprovação; e
- e) registro, que é a legitimação das ações do profissional.

4.5. Serão considerados como Atendimento Médico para METAS QUANTITATIVAS:

- a) Primeira Consulta; e
- b) Interconsulta; e
- c) Consulta Subsequente.

4.5.1. Entende-se por PRIMEIRA CONSULTA, a visita inicial do paciente para atendimento na unidade.

4.5.2. Entende-se por INTERCONSULTA, a primeira consulta realizada por outro profissional médico, com solicitação gerada pela própria **UPA SATÉLITE**.

4.5.3. Entende-se por CONSULTA SUBSEQUENTE, todas as consultas de seguimento, em todas as categorias profissionais, decorrentes tanto da PRIMEIRA CONSULTA, quanto às subsequentes das INTERCONSULTAS, durante o período de observação ou estabilização do paciente na **UPA SATÉLITE**.

4.6. O indicador de aferição será o Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado – BPA-I comprovado por meio do Sistema de Informações Ambulatoriais - SIA, apresentada pela OSS à SMS, no prazo estabelecido por esta.

4.7. QUADRO METAS QUANTITATIVAS

PROCEDIMENTOS	QUANTITATIVO/MÊS
Atendimento Médico (03.01.06.010-0) (03.01.06.009-6) (03.01.06.002-9)	7.000
Classificação de Risco (03.01.06.011-8)	7.000

4.8. SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO – SADT

4.8.1. O Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT) refere-se à disponibilização de exames Laboratoriais, Eletrocardiograma, Raio-X e Ultrassonografia à clientela da **UPA SATÉLITE**, nos quantitativos necessários para atendimento da demanda da unidade.

4.8.2. O SADT será realizado mediante solicitação dos médicos ou multiprofissionais da **UPA SATÉLITE** quando na realização de consulta, para fechamento ou esclarecimento de diagnóstico, ou reavaliação durante o período de observação.

4.8.3. Os SADT ora elencados neste ANEXO serão realizados nas dependências da **UPA SATÉLITE** ou de forma externa, sempre à custa da OSS e a critério dela.

4.8.4. A **UPA SATÉLITE**, oferecerá os serviços de SADT os procedimentos elencados na tabela abaixo:

EXAMES/UPA
Análises Clínicas (Laboratoriais) 24h
Raio-X 24h
E.C.G 24h
Ultrassonografia de Emergência 24h

4.8.5. Devido o perfil assistencial e o porte da **UPA SATÉLITE**, serão realizados na unidade minimamente os seguintes exames de Análise Clínica (Exames Laboratoriais):

DESCRIÇÃO
CK/MB
COLETA NASOFARINGE COVID-19
COVID-19 AG TESTE RÁPIDO
CPK
CREATININA
HEMOGRAMA COMPLETO
IONOGRAMA (SÓDIO E POTÁSSIO)
LACTATO
MONKEYPOX VIRUS
SUMARIO DE URINA
TESTE RAPIDO HEPATITE B
TESTE RAPIDO HEPATITE C
TESTE RAPIDO HIV
TESTE RAPIDO SIFILIS
TGO/AST
TGP-ALT
URÉIA

6. METAS QUALITATIVAS (INDICADORES DE QUALIDADE)

6.1. A gestão da qualidade em saúde atua na melhoria do cuidado, na redução de eventos adversos, no aumento do NPS dos pacientes, segurança, entre outros tantos pontos.

6.2. Os Indicadores de qualidade visam mensurar a qualidade do serviço ofertado aos usuários da **UNIDADE**, de uma forma técnica e com um olhar voltado ao cliente do serviço.

6.3. A OSS deverá informar mensalmente os resultados da apuração da verificação das METAS QUALITATIVAS, que estão relacionados à QUALIDADE da assistência oferecida aos usuários da **UPA SATÉLITE**, que mensuram a eficiência, efetividade e qualidade dos processos da gestão.

6.4. Os indicadores de desempenho devem ser encaminhados, em relatórios ou instrumento para registro de dados de produção definidos pelo ANEXO – SISTEMA DE REPASSE.

6.5. Serão adotados os seguintes indicadores para medir a qualidade o serviço ofertado aos usuários da **UNIDADE** pela OSS selecionada:

6.5.1. TAXA DE SATISFAÇÃO DO CLIENTE (NET PROMOTER SCORE - NPS)

- a) **Conceituação:** Relação percentual entre Promotores e Detratores. Promotores: clientes que selecionam uma avaliação 10 à 7. Passivos: clientes que selecionam uma avaliação 6 à 5. Detratores: clientes que selecionam uma avaliação entre 4 e 0;
- b) **Fórmula:** $NPS = [\% \text{ de promotores}] - [\% \text{ de detratores}]$.

6.5.2. PERCENTUAL DE MANIFESTAÇÕES QUEIXOSAS RESOLVIDAS

- a) **Conceituação:** Relação percentual entre queixas apresentadas pelos usuários e o total de queixas resolvidas;
- b) **Fórmula:** $[\text{n}^\circ \text{ de manifestações queixosas resolvidas} / \text{n}^\circ \text{ de manifestações queixosas recebidas}] \times 100$.

6.6. O quadro a seguir apresentam os indicadores para a avaliação e a META PARA cada trimestre:

INDICADORES DE DESEMPENHO	META
Taxa de Satisfação do Cliente (NPS)	≥ 70%
Taxa das Reclamações da Ouvidoria Resolvidas	≥ 80%

Natal/RN, 14 de julho de 2025

Comissão Especial de Seleção
Secretaria Municipal da Saúde
Município de Natal/RN

ANEXO VII METAS QUALITATIVAS E METAS QUANTITATIVAS

1. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS PACTUADOS

1.1. A Unidade de Pronto Atendimento 24h - **UPA PAJUÇARA** é uma estrutura pré-hospitalar de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e as portas de urgências hospitalares que integram uma rede organizada de Atenção às Urgências.

1.2. A **UPA PAJUÇARA** é integrantes do Sistema Municipal de Urgências e Emergências, por meio da Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE) do Município de Natal/RN, estando apta a prestar atendimento resolutivo aos pacientes acometidos por quadros agudos ou crônicos agudizados, com atendimento 24 horas. É uma estrutura com importante potencial para absorver demanda espontânea de pacientes que atualmente dirigem-se aos prontos-socorros de hospitais, além de exercer papel ordenador dos fluxos da urgência.

1.3. A OSS atenderá aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, com seus recursos humanos e técnicos capacitados, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem na modalidade abaixo descrita, conforme sua tipologia.

1.4. O Serviço de Admissão da OSS solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, obedecerão ao fluxo definido na Proposta de Trabalho e Políticas Ministeriais pertinente.

1.5. No caso dos atendimentos em caráter de urgência, sem que tenha ocorrido apresentação da documentação necessária, esta deverá ser entregue pelos familiares ou responsáveis pelo paciente, até a alta do paciente.

1.6. O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela OSS serão efetuados através dos dados registrados no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela SMS.

1.7. Atualmente a **UPA PAJUÇARA** encontra-se qualificada pelo Ministério da Saúde por meio da Portaria GM/MS nº 2.233/2021 como OPÇÃO III, apesar de possui quadro de médicos e dimensionamento de recursos humanos, compatível com uma UPA 24H OPÇÃO VIII, bem como, volumetria de atendimento equivalente a esta OPÇÃO de financiamento Ministerial, razão pela qual, esta deverá ser dimensionada pela OSS proponente como OPÇÃO VIII em seu PLANO DE TRABALHO.

1.8. A **UPA PAJUÇARA** realiza mensalmente aproximadamente 7.000 (sete mil) atendimentos de Classificação de Risco e 7.000 (sete mil) atendimentos médicos de urgência e emergência, por meio de no mínimo 08 (oito) médicos diurnos, sendo distribuídos da seguinte forma: 01(um) emergencista para a sala vermelha, 01 clínico geral para a sala amarela, 02(dois) pediatras e 04 (quatro) clínicos gerais para pronto socorro e área clínica. E no mínimo 06 médicos noturnos, sendo distribuídos da seguinte forma: 01(um) emergencista para as salas vermelha e amarela, 02(dois) pediatras e 03 (três) para pronto socorro e área clínica. Bem como deverá implantar o serviço de Ultrassonografia de URGÊNCIA, devendo a OSS auxiliar à SMS a pleitear a requalificação do serviço existente na OPÇÃO VIII, em conformidade com a política do Ministério da Saúde e os preceitos da Política Nacional de Humanização, seguindo os quantitativos médios abaixo estabelecidos pela Portaria GM/MS nº 10 de janeiro de 2017 e nas Portaria de Consolidação GM/MS nº 3/2017 e nº 6/2017.

1.9. A **UPA PAJUÇARA** presta assistência em regime de observação, pelo período máximo de 24 (vinte e quatro) horas e compreenderá o conjunto de atendimento oferecido aos pacientes, desde a sua admissão até a sua alta médica, ou transferência para outra unidade referenciada.

1.9.1. No processo de observação estão incluídos:

- a) Tratamento medicamentoso e SADT que seja requerido durante o processo de observação, de acordo com a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME, ou medicamentos não padronizados justificados por laudos médicos;
- b) Procedimentos e cuidados de enfermagem necessários durante o processo de observação;
- c) Alimentação ao usuário e seu acompanhante legal após 6h de observação e hidratação, devendo respeitar os padrões sanitários e de qualidade legais exigidos;
- d) Assistência por equipe de saúde interdisciplinar necessária ao respectivo atendimento, conforme preconizada por Resoluções dos Conselhos de Classes e do Ministério da Saúde, nas ações de saúde mencionadas neste Termo de Referência;
- e) Utilização de material descartável necessário para os cuidados e tratamentos necessários;
- f) Observação do paciente em quarto compartilhado, ou individual, quando necessário devido às condições especiais do paciente, respeitadas as normas que dão direito à presença de

acompanhante, previstas na legislação que regulamenta o Sistema Único de Saúde.

1.10. A OSS ofertará os serviços médicos e de classificação de risco na **UPA PAJUÇARA**, nos quantitativos mínimo de acordo com este anexo.

1.11. O acesso aos exames de apoio diagnóstico e terapêutico realizar-se-á de acordo com o fluxo previsto no Plano de Trabalho. O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE - OSS serão efetuados através dos dados no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela SMS.

2. ATENDIMENTO A URGÊNCIAS

2.1. Serão considerados atendimentos de urgência aqueles não programados que sejam dispensados pela **UPA PAJUÇARA** às pessoas que procurem tal atendimento, de forma referenciada ou espontânea, conforme o fluxo previsto no Plano de Trabalho e Portaria Ministerial pertinente, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

2.1.1. Para efeito de produção contratada / realizada deverão ser informados todos os atendimentos realizados conforme Art. 38 da Portaria GM/MS nº 10/2017.

3. PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

3.1. Se, ao longo da vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, de comum acordo entre os PARCEIROS, a **UPA PAJUÇARA** se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades deverão ser previamente autorizadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN - SMS após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao CONTRATO DE GESTÃO.

4. METAS QUANTITATIVAS

4.1. A **UPA PAJUÇARA** deverá realizar mensalmente um número mínimo de 7.000 (sete mil) consultas médicas de urgência e minimamente 7.000 (sete mil) acolhimentos com classificação de risco.

4.2. O atendimento funcionará de forma ininterrupta, 24h (vinte quatro horas) por dia 7 (sete) dias por semana.

4.3. As consultas realizadas pelo Serviço Social serão registradas em separado e não configuram consultas, sendo apenas informadas com a finalidade de controle de produção.

4.4. As consultas realizadas pela Enfermagem poderão ser registradas em separado e não configuram consultas ambulatoriais, estabelecendo as etapas da consulta:

- a) análise dos dados contidos no prontuário;
- b) entrevista que compreende a anamnese e o exame físico realizado junto ao cliente, durante o atendimento;
- c) diagnóstico de enfermagem (de competência do enfermeiro), resultado da análise dos dados subjetivos e objetivos coletados durante a entrevista e exame físico;
- d) plano de cuidados, constituído de orientações, plano de ação e procedimentos realizados com o cliente para atender necessidades identificadas mediante comprovação; e
- e) registro, que é a legitimação das ações do profissional.

4.5. Serão considerados como Atendimento Médico para METAS QUANTITATIVAS:

- a) Primeira Consulta; e
- b) Interconsulta; e
- c) Consulta Subsequente.

4.5.1. Entende-se por PRIMEIRA CONSULTA, a visita inicial do paciente para atendimento na unidade.

4.5.2. Entende-se por INTERCONSULTA, a primeira consulta realizada por outro profissional médico, com solicitação gerada pela própria **UPA PAJUÇARA**.

4.5.3. Entende-se por CONSULTA SUBSEQUENTE, todas as consultas de seguimento, em todas as categorias profissionais, decorrentes tanto da PRIMEIRA CONSULTA, quanto às subsequentes das INTERCONSULTAS, durante o período de observação ou estabilização do paciente na **UPA PAJUÇARA**.

4.6. O indicador de aferição será o Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado – BPA-I comprovado por meio do Sistema de Informações Ambulatoriais - SIA, apresentada pela OSS à SMS, no prazo estabelecido por esta.

4.7. QUADRO METAS QUANTITATIVAS

PROCEDIMENTOS	QUANTITATIVO/MÊS
Atendimento Médico (03.01.06.010-0) (03.01.06.009-6) (03.01.06.002-9)	7.000
Classificação de Risco (03.01.06.011-8)	7.000

4.8. SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO – SADT

4.8.1. O Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT) refere-se à disponibilização de exames Laboratoriais, Eletrocardiograma, Raio-X e Ultrassonografia à clientela da **UPA PAJUÇARA**, nos quantitativos necessários para atendimento da demanda da unidade.

4.8.2. O SADT será realizado mediante solicitação dos médicos ou multiprofissionais da **UPA PAJUÇARA** quando na realização de consulta, para fechamento ou esclarecimento de diagnóstico, ou reavaliação durante o período de observação.

4.8.3. Os SADT ora elencados neste ANEXO serão realizados nas dependências da **UPA PAJUÇARA** ou de forma externa, sempre à custa da OSS e a critério dela.

4.8.4. A **UPA PAJUÇARA**, oferecerá os serviços de SADT os procedimentos elencados na tabela abaixo:

EXAMES/UPA
Análises Clínicas (Laboratoriais) 24h
Raio-X 24h
E.C.G 24h
Ultrassonografia de Emergência 24h

4.8.5. Devido o perfil assistencial e o porte da **UPA PAJUÇARA**, serão realizados na unidade minimamente os seguintes exames de Análise Clínica (Exames Laboratoriais):

DESCRIÇÃO
CK/MB
COLETA NASOFARINGE COVID-19
COVID-19 AG TESTE RÁPIDO
CPK
CREATININA
HEMOGRAMA COMPLETO
IONOGRAMA (SÓDIO E POTÁSSIO)
LACTATO
MONKEYPOX VIRUS
SUMARIO DE URINA
TESTE RAPIDO HEPATITE B
TESTE RAPIDO HEPATITE C
TESTE RAPIDO HIV
TESTE RAPIDO SIFILIS
TGO/AST
TGP-ALT
URÉIA

6. METAS QUALITATIVAS (INDICADORES DE QUALIDADE)

6.1. A gestão da qualidade em saúde atua na melhoria do cuidado, na redução de eventos adversos, no aumento do NPS dos pacientes, segurança, entre outros tantos pontos.

6.2. Os Indicadores de qualidade visam mensurar a qualidade do serviço ofertado aos usuários da **UNIDADE**, de uma forma técnica e com um olhar voltado ao cliente do serviço.

6.3. A OSS deverá informar mensalmente os resultados da apuração da verificação das METAS QUALITATIVAS, que estão relacionados à QUALIDADE da assistência oferecida aos usuários da **UPA PAJUÇARA**, que mensuram a eficiência, efetividade e qualidade dos processos da gestão.

6.4. Os indicadores de desempenho devem ser encaminhados, em relatórios ou instrumento para registro de dados de produção definidos pelo ANEXO – SISTEMA DE REPASSE.

6.5. Serão adotados os seguintes indicadores para medir a qualidade o serviço ofertado aos usuários da UNIDADE pela OSS selecionada:

6.5.1. TAXA DE SATISFAÇÃO DO CLIENTE (NET PROMOTER SCORE - NPS)

- a) **Conceituação:** Relação percentual entre Promotores e Detratores. Promotores: clientes que selecionam uma avaliação 10 à 7. Passivos: clientes que selecionam uma avaliação 6 à 5. Detratores: clientes que selecionam uma avaliação entre 4 e 0;
- b) **Fórmula:** $NPS = [\% \text{ de promotores}] - [\% \text{ de detratores}]$.

6.5.2. PERCENTUAL DE MANIFESTAÇÕES QUEIXOSAS RESOLVIDAS

- a) **Conceituação:** Relação percentual entre queixas apresentadas pelos usuários e o total de queixas resolvidas;
- b) **Fórmula:** $[\text{n}^\circ \text{ de manifestações queixosas resolvidas} / \text{n}^\circ \text{ de manifestações queixosas recebidas}] \times 100$.

6.6. O quadro a seguir apresentam os indicadores para a avaliação e a META PARA cada trimestre:

INDICADORES DE DESEMPENHO	META
Taxa de Satisfação do Cliente (NPS)	$\geq 70\%$
Taxa das Reclamações da Ouvidoria Resolvidas	$\geq 80\%$

Natal/RN, 14 de julho de 2025

Comissão Especial de Seleção
Secretaria Municipal da Saúde
Município de Natal/RN

ANEXO VII METAS QUALITATIVAS E METAS QUANTITATIVAS

1. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS PACTUADOS

1.1. A Unidade de Pronto Atendimento 24h - **UPA POTENGI**, LOCALIZADA NA AV. SR. DO BONFIM, S/N, POTENGI, NATAL/RN, CEP 59120-000 é uma estrutura pré-hospitalar de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e as portas de urgências hospitalares que integram uma rede organizada de Atenção às Urgências, do DISITRITO SANITÁRIO NORTE II.

1.2. A **UPA POTENGI** é integrantes do Sistema Municipal de Urgências e Emergências, por meio da Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE) do Município de Natal/RN, estando apta a prestar atendimento resolutivo aos pacientes acometidos por quadros agudos ou crônicos agudizados, com atendimento 24 horas. É uma estrutura com importante potencial para absorver demanda espontânea de pacientes que atualmente dirigem-se aos prontos-socorros de hospitais, além de exercer papel ordenador dos fluxos da urgência.

1.3. A OSS atenderá aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, com seus recursos humanos e técnicos capacitados, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem na modalidade abaixo descrita, conforme sua tipologia.

1.4. O Serviço de Admissão da OSS solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, obedecerão ao fluxo definido na Proposta de Trabalho e Políticas Ministeriais pertinente.

1.5. No caso dos atendimentos em caráter de urgência, sem que tenha ocorrido apresentação da documentação necessária, esta deverá ser entregue pelos familiares ou responsáveis pelo paciente, até a alta do paciente.

1.6. O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela OSS serão efetuados através dos dados registrados no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela SMS.

1.7. Atualmente a **UPA POTENGI** encontra-se qualificada pelo Ministério da Saúde por meio da **Portaria GM/MS nº 4.623/2023** como OPÇÃO V, apesar de possui quadro de médicos e dimensionamento de recursos humanos, compatível com uma UPA 24H OPÇÃO VIII, bem como, volumetria de atendimento equivalente a esta OPÇÃO de financiamento Ministerial, razão pela qual, esta deverá ser dimensionada pela OSS proponente como OPÇÃO VIII em seu PLANO DE TRABALHO.

1.8. A **UPA POTENGI** realiza mensalmente aproximadamente 7.000 (sete mil) atendimentos de Classificação de Risco e 7.000 (sete mil) atendimentos médicos de urgência e emergência, por meio de no mínimo 08 (oito) médicos diurnos, sendo distribuídos da seguinte forma: 01(um) emergencista para a sala vermelha, 01 clínico geral para a sala amarela, 02(dois) pediatras e 04 (quatro) clínicos gerais para pronto socorro e área clínica. E no mínimo 06 médicos noturnos, sendo distribuídos da seguinte forma: 01(um) emergencista para as salas vermelha e amarela, 02(dois) pediatras e 03 (três) para pronto socorro e área clínica. Bem como deverá implantar o serviço de Ultrassonografia de URGÊNCIA, devendo a OSS auxiliar à SMS a pleitear a requalificação do serviço existente na OPÇÃO VIII, em conformidade com a política do Ministério da Saúde e os preceitos da Política Nacional de Humanização, seguindo os quantitativos médios abaixo estabelecidos pela Portaria GM/MS nº 10 de janeiro de 2017 e nas Portaria de Consolidação GM/MS nº 3/2017 e nº 6/2017.

1.9. A **UPA POTENGI** presta assistência em regime de observação, pelo período máximo de 24 (vinte e quatro) horas e compreenderá o conjunto de atendimento oferecido aos pacientes, desde a sua admissão até a sua alta médica, ou transferência para outra unidade referenciada.

1.9.1. No processo de observação estão incluídos:

- a) Tratamento medicamentoso e SADT que seja requerido durante o processo de observação, de acordo com a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME, ou medicamentos não padronizados justificados por laudos médicos;
- b) Procedimentos e cuidados de enfermagem necessários durante o processo de observação;
- c) Alimentação ao usuário e seu acompanhante legal após 6h de observação e hidratação, devendo respeitar os padrões sanitários e de qualidade legais exigidos;
- d) Assistência por equipe de saúde interdisciplinar necessária ao respectivo atendimento, conforme preconizada por Resoluções dos Conselhos de Classes e do Ministério da Saúde, nas ações de saúde mencionadas neste Termo de Referência;
- e) Utilização de material descartável necessário para os cuidados e tratamentos necessários;
- f) Observação do paciente em quarto compartilhado, ou individual, quando necessário devido às condições especiais do paciente, respeitadas as normas que dão direito à presença de

acompanhante, previstas na legislação que regulamenta o Sistema Único de Saúde.

1.10. A OSS ofertará os serviços médicos e de classificação de risco na **UPA POTENGI**, nos quantitativos mínimo de acordo com este Anexo.

1.11. O acesso aos exames de apoio diagnóstico e terapêutico realizar-se-á de acordo com o fluxo previsto no Plano de Trabalho. O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE - OSS serão efetuados através dos dados no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela SMS.

2. ATENDIMENTO A URGÊNCIAS

2.1. Serão considerados atendimentos de urgência aqueles não programados que sejam dispensados pela **UPA POTENGI** às pessoas que procurem tal atendimento, de forma referenciada ou espontânea, conforme o fluxo previsto no Plano de Trabalho e Portaria Ministerial pertinente, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

2.1.1. Para efeito de produção contratada / realizada deverão ser informados todos os atendimentos realizados conforme Art. 38 da Portaria GM/MS nº 10/2017.

3. PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

3.1. Se, ao longo da vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, de comum acordo entre os PARCEIROS, a **UPA POTENGI** se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades deverão ser previamente autorizadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE NATAL/RN - SMS após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao CONTRATO DE GESTÃO.

4. METAS QUANTITATIVAS

4.1. A **UPA POTENGI** deverá realizar mensalmente um número mínimo de 7.000 (sete mil) consultas médicas de urgência e minimamente 7.000 (sete mil) acolhimentos com classificação de risco.

4.2. O atendimento funcionará de forma ininterrupta, 24h (vinte quatro horas) por dia 7 (sete) dias por semana.

4.3. As consultas realizadas pelo Serviço Social serão registradas em separado e não configuram consultas, sendo apenas informadas com a finalidade de controle de produção.

4.4. As consultas realizadas pela Enfermagem poderão ser registradas em separado e não configuram consultas ambulatoriais, estabelecendo as etapas da consulta:

- a) análise dos dados contidos no prontuário;
- b) entrevista que compreende a anamnese e o exame físico realizado junto ao cliente, durante o atendimento;
- c) diagnóstico de enfermagem (de competência do enfermeiro), resultado da análise dos dados subjetivos e objetivos coletados durante a entrevista e exame físico;
- d) plano de cuidados, constituído de orientações, plano de ação e procedimentos realizados com o cliente para atender necessidades identificadas mediante comprovação; e
- e) registro, que é a legitimação das ações do profissional.

4.5. Serão considerados como Atendimento Médico para METAS QUANTITATIVAS:

- a) Primeira Consulta; e
- b) Interconsulta; e
- c) Consulta Subsequente.

4.5.1. Entende-se por PRIMEIRA CONSULTA, a visita inicial do paciente para atendimento na unidade.

4.5.2. Entende-se por INTERCONSULTA, a primeira consulta realizada por outro profissional médico, com solicitação gerada pela própria **UPA POTENGI**.

4.5.3. Entende-se por CONSULTA SUBSEQUENTE, todas as consultas de seguimento, em todas as categorias profissionais, decorrentes tanto da PRIMEIRA CONSULTA, quanto às subsequentes das INTERCONSULTAS, durante o período de observação ou estabilização do paciente na **UPA POTENGI**.

4.6. O indicador de aferição será o Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado – BPA-I comprovado por meio do Sistema de Informações Ambulatoriais - SIA, apresentada pela OSS à SMS, no prazo estabelecido por esta.

4.7. QUADRO METAS QUANTITATIVAS

PROCEDIMENTOS	QUANTITATIVO/MÊS
Atendimento Médico (03.01.06.010-0) (03.01.06.009-6) (03.01.06.002-9)	7.000
Classificação de Risco (03.01.06.011-8)	7.000

4.8. SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO – SADT

4.8.1. O Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT) refere-se à disponibilização de exames Laboratoriais, Eletrocardiograma, Raio-X e Ultrassonografia à clientela da **UPA POTENGI**, nos quantitativos necessários para atendimento da demanda da unidade.

4.8.2. O SADT será realizado mediante solicitação dos médicos ou multiprofissionais da **UPA POTENGI** quando na realização de consulta, para fechamento ou esclarecimento de diagnóstico, ou reavaliação durante o período de observação.

4.8.3. Os SADT ora elencados neste ANEXO serão realizados nas dependências da **UPA POTENGI** ou de forma externa, sempre à custa da OSS e a critério dela.

4.8.4. A **UPA POTENGI**, oferecerá os serviços de SADT os procedimentos elencados na tabela abaixo:

EXAMES/UPA
Análises Clínicas (Laboratoriais) 24h
Raio-X 24h
E.C.G 24h
Ultrassonografia de Emergência 24h

4.8.5. Devido o perfil assistencial e o porte da **UPA POTENGI**, serão realizados na unidade minimamente os seguintes exames de Análise Clínica (Exames Laboratoriais):

DESCRIÇÃO
CK/MB
COLETA NASOFARINGE COVID-19
COVID-19 AG TESTE RÁPIDO
CPK
CREATININA
HEMOGRAMA COMPLETO
IONOGRAMA (SÓDIO E POTÁSSIO)
LACTATO
MONKEYPOX VIRUS
SUMARIO DE URINA
TESTE RAPIDO HEPATITE B
TESTE RAPIDO HEPATITE C
TESTE RAPIDO HIV
TESTE RAPIDO SIFILIS
TGO/AST
TGP-ALT
URÉIA

6. METAS QUALITATIVAS (INDICADORES DE QUALIDADE)

6.1. A gestão da qualidade em saúde atua na melhoria do cuidado, na redução de eventos adversos, no aumento do NPS dos pacientes, segurança, entre outros tantos pontos.

6.2. Os Indicadores de qualidade visam mensurar a qualidade do serviço ofertado aos usuários da **UNIDADE**, de uma forma técnica e com um olhar voltado ao cliente do serviço.

6.3. A OSS deverá informar mensalmente os resultados da apuração da verificação das METAS QUALITATIVAS, que estão relacionados à QUALIDADE da assistência oferecida aos usuários da **UPA POTENGI**, que mensuram a eficiência, efetividade e qualidade dos processos da gestão.

6.4. Os indicadores de desempenho devem ser encaminhados, em relatórios ou instrumento para registro de dados de produção definidos pelo ANEXO – SISTEMA DE REPASSE.

6.5. Serão adotados os seguintes indicadores para medir a qualidade o serviço ofertado aos usuários da **UNIDADE** pela OSS selecionada:

6.5.1. TAXA DE SATISFAÇÃO DO CLIENTE (NET PROMOTER SCORE - NPS)

- a) **Conceituação:** Relação percentual entre Promotores e Detratores. Promotores: clientes que selecionam uma avaliação 10 à 7. Passivos: clientes que selecionam uma avaliação 6 à 5. Detratores: clientes que selecionam uma avaliação entre 4 e 0;
- b) **Fórmula:** $NPS = [\% \text{ de promotores}] - [\% \text{ de detratores}]$.

6.5.2. PERCENTUAL DE MANIFESTAÇÕES QUEIXOSAS RESOLVIDAS

- a) **Conceituação:** Relação percentual entre queixas apresentadas pelos usuários e o total de queixas resolvidas;
- b) **Fórmula:** $[\text{n}^\circ \text{ de manifestações queixosas resolvidas} / \text{n}^\circ \text{ de manifestações queixosas recebidas}] \times 100$.

6.6. O quadro a seguir apresentam os indicadores para a avaliação e a META PARA cada trimestre:

INDICADORES DE DESEMPENHO	META
Taxa de Satisfação do Cliente (NPS)	≥ 70%
Taxa das Reclamações da Ouvidoria Resolvidas	≥ 80%

Natal/RN, 14 de julho de 2025

Comissão Especial de Seleção
Secretaria Municipal da Saúde
Município de Natal/RN

ANEXO VIII

ATESTADO DE VISTORIA

Atesto que a OSS _____, vistoriou as instalações físicas da UPA xxxxxxxxxxxxxx e os equipamentos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Natal/RN.

Natal/RN, xx de xxxxxx de 2025

Funcionário da SMS

Entidade

ANEXO VIII**ATESTADO DE VISTORIA**

Atesto que a OSS _____, vistoriou as instalações físicas da UPA xxxxxxxxxxxxxx e os equipamentos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Natal/RN.

Natal/RN, xx de xxxxxx de 2025

Funcionário da SMS

Entidade

ANEXO VIII

ATESTADO DE VISTORIA

Atesto que a OSS _____, vistoriou as instalações físicas da UPA PAJUÇARA e os equipamentos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Natal/RN.

Natal/RN, xx de xxxxxx de 2025

Funcionário da SMS

Entidade

ANEXO VIII**ATESTADO DE VISTORIA**

Atesto que a OSS _____, vistoriou as instalações físicas da UPA POTENGI e os equipamentos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Natal/RN.

Natal/RN, xx de xxxxxx de 2025

Funcionário da SMS

Entidade

NORMAS TÉCNICAS**(DECRETO Nº 8.740, DE 03 DE JUNHO DE 2009, PUBLICADO EM 04 DE JUNHO DE 2009)**

- Fica estabelecido que a responsabilidade dos conteúdos das matérias enviadas são de responsabilidade do órgão emissor, competindo à Comissão Gestora do DOM, reproduzir fidedignamente as matérias enviadas pelos diversos órgãos da administração Municipal;
- Em caso de a matéria ser rejeitada para publicação, deverá a Comissão Gestora do Diário Oficial do Município, informar ao órgão emissor o respectivo motivo, no prazo máximo de 24:00 horas;
- No que concerne a prazo hábil de recebimento para efeito de publicação, as matérias de conteúdo administrativo em geral deverão chegar à Comissão Gestora do Diário Oficial, impreterivelmente até às 15:00 horas da véspera da data da publicação;
- Em caso de inobservância ao prazo estabelecido, a matéria será encaminhada à análise no dia seguinte, providenciando-se a publicação na edição subsequente;
- As republicações e Retificação ocorrerão somente quando o equívoco comprometer a essência do ato publicado;
- A reclamação quanto a publicação de matéria deverá ser dirigida, por escrito, à Comissão Gestora do Diário Oficial do Município até 24:00 horas contadas a partir da data de publicação, observando-se o horário de entrega; por motivo de segurança, não serão aceitos pedidos de sustação de matéria por telefone ou e-mail, os quais deverão ser encaminhados por meio de ofício ou fax à comissão Gestora do Diário Oficial do Município, respeitando os limites de horário;
- No que concerne ao Padrão, as matérias enviadas deveram observar os seguintes aspectos: em CD, DVD ou disquete gravado apenas com a matéria a ser publicada, identificando-se o nome do órgão, setor responsável pelo envio e telefone para contato, bem como o nome responsável;
 - I- por e-mail, identificando o nome do órgão, setor, responsável pelo envio e telefone para contato;
 - II- as matérias enviadas por e-mail, CD, DVD e disquete deverão, obrigatoriamente, ser encaminhadas juntamente com o impresso, através de ofício assinado pelo Titular do órgão emissor ou por seu substituto legal;
- Os órgãos Municipais deverão enviar ao Diário Oficial do Município, através de ofício: nome, telefone e numero do celular para contato e setores dos responsáveis pelo envio das matérias;
- As páginas deverão ser numeradas, quando o texto contiver mais de uma página;
- Não serão aceitas ou deixarão de serem publicadas, matérias enviadas com formatação em caixa de texto ou de forma que não esteja no padrão exigido(ver decreto), ou caso o CD, ou outra mídia, contenha avaria ou defeito que impossibilite a leitura do arquivo ou ainda se o e-mail enviado não contiver o correspondente anexo;
- Os arquivos recebidos pela Comissão, após publicação da matéria, terão o seguinte destino:
 - I – Os Originais impressos permanecerão por 30 (trinta) dias na Comissão Gestora do DOM, após o que serão enviados para reciclagem;
 - II – Os cds, dvd's e os disquetes ficarão disponíveis na Comissão até 48:00 horas após a publicação da matéria, devendo o órgão emissor ser responsável pelo seu recolhimento.

A COMISSÃO

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - EXPEDIENTEDisponibilizado no endereço eletrônico <http://www.natal.rn.gov.br/dom/> de segunda a sexta, ou em edições especiais

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL - PMN
PAULO EDUARDO DA COSTA FREIRE - PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
BRENNIO OLIVEIRA QUEIROGA DE MORAIS - SECRETÁRIO

COMISSÃO GESTORA DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE NATAL
PRESIDENTE: Rose Mary Linhares Tavares
MEMBROS: Adriana Lucas Ferreira,
Ana Catarina Ferreira Duarte Aquino
SECRETÁRIO: Alan Souza de Almeida
DIAGRAMADORES:
Jonathan Nasser de Oliveira Dias, Arthur Queiroz Figueiredo