

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AFOGADOS DA INGAZEIRA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO****EDITAL – Chamamento Público nº 0002/2023**

Órgão Realizador do Certame:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AV. RIO BRANCO, 296 - CENTRO - AFOGADOS DA INGAZEIRA - PE

CEP: 56800-0000 - Tel: (87) 3838-1575

PREÂMBULO

O Fundo Municipal de Saúde de Afogados da Ingazeira – PE inscrito no CNPJ 11.308.823/0001-03, através da Comissão de Licitações, designados pela Portaria nº 003/2023, datado em 02 de janeiro de 2023, torna público a abertura do edital de chamamento público, objetivando a contratação do objeto indicado neste Edital, sendo realizada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (*internet*).

O chamamento público será regido pela Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, pelo Decreto nº 8.726/16 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 492 de 10/11/2011, bem como observará o disposto no Edital e seus anexos, quando aplicáveis.

O chamamento público observará o local e horários a seguir:

Recebimento dos documentos de habilitação e propostas até: 13 de julho de 2023.	
Órgão responsável: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	E-mail: licitacafmsafogados@hotmail.com
Fones: (87) 3838-1575	
Endereço: Av. Rio Branco, 296 - Centro - Afogados da Ingazeira – PE	
OBS: O recebimento dos documentos de habilitação e propostas, poderão ser entregues no próprio endereço do Fundo Municipal de Saúde ou pelo e-mail.	

OBJETO

Constitui objeto do presente chamamento: CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC PARA FORNECER TECNOLOGIA DE GESTÃO DE SAÚDE BÁSICA, QUE PERMITA POTENCIALIZAR O MODELO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA NO MUNICÍPIO DE AFOGADOS DA INGAZEIRA-PE, ATRAVÉS DE TERMO DE FOMENTO.

As especificações do objeto desejado encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste Instrumento.

1.0.DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.O Processo de Chamamento Público será realizado mediante divulgação deste edital e de todas as fases no sítio eletrônico do município, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação. **Sites:** <https://www.diariomunicipal.com.br/amupe> - no Diário Oficial da União e <http://afogadosdaingazeira.pe.gov.br/>. A forma de divulgação do edital observará os termos do art. 26 e seguintes da Lei nº 13.019/2014.

2.0.ELEMENTOS QUE COMPÕEM ESTE EDITAL

2.1.Aos participantes, serão fornecidos os seguintes elementos:

2.1.1.ANEXO I Termo de Referência





2.1.2. ANEXO II Termo de Fomento

2.1.3. ANEXO III Minuta do Instrumento para Celebração do Termo de Parceria

2.2. A obtenção do instrumento convocatório poderá ser feita no Sítio eletrônico do órgão requerente: <https://www.diariomunicipal.com.br/amupe>.

3.0. PRAZO, DOTAÇÃO E VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei 13.019/14, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do Termo de Fomento:

PRAZO MÁXIMO PARA IMPLANTAÇÃO DA TECNOLOGIA PROPOSTA: 30 (dez) dias consecutivos, a partir da assinatura do Termo de Parceria.

3.2. O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: por 12 meses, considerado da data de sua assinatura.

3.3. As despesas decorrentes do objeto do presente chamamento público correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

09 01 - Fundo Municipal de Saúde

10 301 0018 2051 – Manutenção das Atividades do BLATB

33 90 39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3. VALOR TOTAL PREVISTO PARA A CONTRATAÇÃO: **R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil, duzentos reais).**

4.0. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO DA OSC

4.1. Somente poderão participar as Organizações de Sociedade Civil, sem fins lucrativos que atuam em área de interesse público, com objeto em saúde e que cumpram com os requisitos exigido no art. 33 da Lei 13.019/14.

4.2. Como requisito para a participação, a OSC deverá encaminhar declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital.

4.4. Não poderão participar do presente Chamamento Público:

4.4.1. As Organizações que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Fundo Municipal de Saúde de Afogados da Ingazeira - PE;

4.4.2. Organizações que estejam declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública;

4.4.3. Organizações ou pessoas impedidas de contratar com o Estado de Pernambuco;

4.4. Tratando-se especificamente do requisito exigido pelo art. 33, V, “a”, da Lei nº 13.019/14, poderá ser admitida a redução dos prazos de existência das participantes na hipótese de nenhuma organização atingi-los, ou na eventualidade de apenas uma participante ofertar proposta que se adequa ao objeto descrito neste edital e no Termo de Referência em anexo.

4.6. Ao participar do presente certame, a OSC declara tacitamente que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

5.0. CREDENCIAMENTO

5.1. O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado através do envio dos documentos de habilitação, solicitados neste edital, para o e-mail: licitacaofmsafogados@hotmail.com

5.2. A aprovação do credenciamento se dará mediante o envio dos documentos de habilitação até o máximo de 10 (dez) dias da publicação deste chamamento público;

5.3. A Organização participante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.





6.0. ENVIO DO PLANO DE TRABALHO / PROPOSTA

6.1. Os participantes deverão enviar no prazo de 30 (trinta) dias da publicação deste chamamento público a sua proposta, através de documento contendo o Plano de Trabalho proposto.

6.2. O participante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às últimas;

6.3. Até o encerramento do prazo para envio Plano de Trabalho, os participantes poderão retirar ou substituir o Plano de Trabalho ou os documentos anteriormente enviados;

6.4. Não será estabelecida, nessa etapa, ordem de classificação entre os Plano de Trabalho propostos apresentados, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento dos Planos de Trabalho propostos;

6.5. O participante deverá enviar o Plano de Trabalho, contendo:

6.5.1. A descrição das atividades a serem desenvolvidas, os objetivos a serem alcançados, o cronograma físico e financeiro, as metas e os resultados esperados, contribuição da com a contrapartida OSC para a execução do objeto desta parceria ;

6.5.2. Todas as especificações do objeto contidas no Plano de Trabalho devem atender o Termo de Referência deste edital;

6.5.3. Valores detalhados e valor Total da sua oferta;

6.6. Os valores ofertados, na Proposta do Plano de Trabalho, serão de exclusiva responsabilidade do participante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

6.7. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os valores dos itens ofertados, que o compõem o valor final, inclusive descontos e quaisquer outros valores que incidam no cálculo do valor FINAL ofertado;

6.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento da oferta.

7.0. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação neste processo, serão exigidos os seguintes documentos que visam assegurar que a instituição social tenha a capacidade técnica, econômica e financeira para executar as atividades propostas no termo de fomento, bem como garantir a regularidade jurídica da instituição e a transparência na utilização dos recursos públicos.

7.1.1. Estatuto da instituição, registrado em cartório, acompanhado de ata de eleição da última diretoria em exercício;

7.1.2 Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) atualizado;

7.1.3 Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

7.1.4 Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

7.1.5 Certidão negativa de débitos estaduais e municipais;

7.1.6 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.1.7 Declaração de que a instituição não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

7.2. Os documentos de Habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas, dentro do prazo de validade.

7.3. A falta de qualquer documento exigido, o seu vencimento, tornará o respectivo participante inabilitado. Quando o documento for obtido via Internet sua legalidade será comprovada nos endereços eletrônicos correspondentes.

7.4. Enviada toda a documentação de habilitação e não constatando irregularidades nos documentos, o participante deverá enviar o Plano de Trabalho, para o e-mail:



licitacaofmsafogados@hotmail.com, até o máximo de 10 (dez) dias da publicação deste chamamento público.

8.0. CLASSIFICAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO PROPOSTOS

8.1. No prazo mínimo de 20 dias a contar do prazo limite para envio do Plano de Trabalho proposto, conforme estabelecido neste edital, serão classificados os Planos de Trabalho, que estiverem em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste edital;

8.2. O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;

8.3. Serão aceitas somente propostas em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS, considerando a qualificação e exigências constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

8.4. Encerrada a etapa de envio dos Planos de Trabalho propostos, órgão requerente poderá encaminhar, contraproposta ao participante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.5. O órgão requerente divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no seu sítio eletrônico oficial.

9.0. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. O critério de julgamento observará o grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do objeto deste edital, bem como o valor ofertado pela entidade participante, conforme art. 27 da Lei nº 13.019/14.

9.2. A avaliação dos Planos de Trabalho propostos terá caráter eliminatório e classificatório

9.3. As propostas serão julgadas por uma comissão de seleção previamente designada, ou constituída pelo respectivo conselho gestor, se o projeto for financiado com recursos de fundos específicos.

10.0. DILIGÊNCIA

10.1. O órgão requerente poderá, a qualquer momento, solicitar aos participantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

10.2. Em qualquer fase do procedimento, é facultado ao órgão requerente promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

10.3. Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos ou informações necessários para apurar fatos existentes à época do presente chamamento, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

11.0. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório por meio do e-mail (**EMAIL**) ou entrega na Secretaria Municipal de Saúde. As respostas a tais esclarecimentos serão disponibilizadas exclusivamente na página do [SITE]

11.2. O órgão requerente responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações em até um dia útil antes da data limite de envio de proposta, definido no Edital.

11.3. A impugnação feita tempestivamente pelo participante não o impedirá de participar do processo de chamamento público até decisão definitiva a ela pertinente.

11.4. A decisão do órgão requerente sobre o julgamento da impugnação será comunicada ao interessado, preferencialmente, até o dia anterior à data marcada para abertura das propostas.

11.5. O participante que desejar recorrer contra decisões do órgão solicitante poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar



memoriais no prazo de 3 (três) dias corridos, contados da publicação da decisão. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, conforme prevê o art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

11.6. A falta de manifestação motivada do participante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;

11.7. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais participantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

11.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11.10. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela entidade ou organização participante.

11.11. Homologado presente chamamento público pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido neste Edital.

12.12. DO RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR (DECRETO 8.726/16)

12.12.1. 18. As organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo de cinco dias, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu.

12.12.2. Os recursos que não forem reconsiderados pelo colegiado no prazo de cinco dias, contados do recebimento, deverão ser encaminhados à autoridade competente para decisão final.

12.12.3. Os recursos que não forem reconsiderados pelo colegiado no prazo de cinco dias, contados do recebimento, deverão ser encaminhados à autoridade competente para decisão final.

12.12.4. Não caberá novo recurso da decisão do recurso mencionado no item 12.12.

12.12.5. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública federal deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial e na plataforma eletrônica, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

13.0. FORMALIZAÇÃO

13.1. O Órgão Realizador do presente chamamento, após a homologação do resultado, convocará os participantes classificados para assinar o Termo de Fomento, no prazo de até 10 (dez) dias, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.

13.2. O prazo a que se refere o item anterior poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Fundo Municipal de Saúde.

13.3. A formalização da contratação será efetivada por meio de Contrato de Termo de Fomento.

13.4. No ato de assinatura do contrato de Termo de Fomento, a pessoa designada para assinar deverá comprovar os necessários poderes para realização deste ato.

13.5. A organização vencedora deverá, durante a execução contratual, manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital, sob pena de rescisão do instrumento de contratação.

14.0. RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.2. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



15.0.CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1.O pagamento será efetuado através de transferência on-line à empresa contratada, conforme desembolsos previstos no cronograma financeiro apresentado no documento de Plano de Trabalho, com a confirmação do contratante do respectivo recebimento definitivo dos serviços previstos no Plano de Trabalho, mediante emissão da nota fiscal devidamente certificada.

15.2.Para a realização do pagamento será observado o fiel cumprimento do fornecimento nas condições acordadas, comparando-se os dados contidos na Nota Fiscal/Fatura.

15.3.Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

15.4.Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

16.0.PENALIDADES

16.1.O cometimento de irregularidades no procedimento de chamamento público ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei Federal 13.019/14, sem prejuízo da responsabilidade penal.

16.2.Com fundamento no artigo 73º da Lei nº 13.019/2014,a entidade participante ficará temporariamente suspensa de participar de chamamento público e impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, nos seguintes casos:

16.2.1. Apresentar documentação falsa;

16.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.2.3. Comportar-se de modo inidôneo;

16.2.4. Não manter a proposta;

16.2.5. Deixar de entregar documentação exigida no certame e quando esta conduta caracterizar fraude à licitação pública;

16.2.6. Cometer fraude fiscal;

16.2.7. Fizer declaração falsa.

16.3. As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

16.3.1. Advertência; quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do presente contrato constitua falta leve, assim entendida aquela que não acarreta prejuízo significativo para a execução do objeto da ata;

16.3.2. A suspensão de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

16.4. As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

16.5. Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

17.0.DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A homologação do termo não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta,





devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art.27, §6º, da Lei 13.019/14.

17.2.A entidade ou organização participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de chamamento público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.3.As normas disciplinadoras deste chamamento serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.4.A homologação do presente certame e outros atos que tenha publicação obrigatória na imprensa oficial serão divulgados no **Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco Amupe**.

17.5.Os demais atos pertinentes a este chamamento público serão publicados na página do sítio eletrônico do município

17.6.O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na internet no endereço: <http://www.afogadosdaingazeira.pe.gov.br/>, podendo, também, ser prestado todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste edital, estando disponíveis para atendimento nos dias úteis, das 8h às 12h e às 14h às 18h na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Avenida Rio Branco, nº 296 – Centro Afogados da Ingazeira – PE.

17.7.Para dirimir quaisquer questões decorrentes do chamamento público, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Afogados da Ingazeira - PE.

Afogados da Ingazeira, 12 de junho de 2023.

Alysson Gleiton Silva de Siqueira
Presidente da Comissão

Adriana Flávia Menezes Cirino
Membro da Comissão

José Edson Gomes de Souza Silva
Membro da Comissão

Artur Belarmino de Amorim
Secretário Municipal de Saúde



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AFOGADOS DA INGAZEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I - Chamamento Público nº 0002/2023

TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

1.0.OBJETO

1.1. CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC PARA FORNECER TECNOLOGIA DE GESTÃO DE SAÚDE BÁSICA, QUE PERMITA POTENCIALIZAR O MODELO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA NO MUNICÍPIO DE AFOGADOS DA INGAZEIRA-PE, ATRAVÉS DE TERMO DE FOMENTO.

1.2. Constitui objeto da presente licitação aprimoramento dos processos de Gestão de Saúde, oferecendo maior cobertura e por consequente maior acesso da população à saúde.

Manter a população diretamente conectada aos Agentes Comunitários de Saúde e endereçadas diretamente pelos Gestores e equipes de saúde.

Permitir garantir o melhor desempenho das equipes de saúde, especialmente os Agentes Comunitários de Saúde, no cumprimento de suas tarefas de cadastramento e acompanhamento das Famílias e Indivíduos.

Oferecer aos gestores painéis, gráficos e relatórios sobre o desempenho das equipes de Saúde, das distribuições epidemiológicas da população, permitindo uma gestão pró-ativa, divulgação de campanhas e análises de métricas de desempenho e coberturas alcançadas.

Garantir que as informações requeridas pelo Ministério da Saúde possam ser coletadas e enviadas com a qualidade e o prazo necessários para a garantia do recebimento dos repasses previstos, buscando acompanhar os índices do Previn Brasil, estabelecidos pelo Ministério da Saúde:

- Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a 1ª até a 20ª semana de gestação
- Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV
- Proporção de gestantes que passaram por atendimento odontológico
- Cobertura de exame citopatológico
- Cobertura vacinal de poliomielite inativada e de pentavalente
- Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre
- Percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada.

Facilitar o acesso do gestor público com a população assistida, através de comunicação segmentada e direcionada para diferentes perfis populacionais (gestantes, crianças, idosos, diabéticos, hipertensos etc), conforme a estratégia definida pelos gestores.

Funcionalidades requeridas na tecnologia:

1. Validar e recuperar os cadastros mantidos no sistema eSUS-APS, do Ministério da Saúde

Os cadastros mantidos nas bases do sistema eSUS-APS podem apresentar inconsistências com relação às regras atualizadas do sistema, visto que ao longo do tempo ocorreram modificações e ajustes de regras e cadastros antigos permaneceram em desacordo com as regras atuais.



É fundamental identificar os cadastros com problemas, identificar cada uma das possíveis situações de erro e corrigi-los. Essas correções envolvem erros originados nas versões anteriores do sistema eSUS-APS e registros de cadastros com duplicidades de CPF e de CNS.

a. Correção dos Cadastros Recuperados

O processo de correção de poder ser realizado a qualquer tempo, tanto no Portal, como nos Dispositivos móveis dos Agentes de Saúde, para acelerar o processo e garantir a integridade dos dados coletados do sistema eSUS-APS.

b. Correção dos Cadastros com duplicidades de informações de cpf e cns

c. Certificação e correção de Cadastros na Receita Federal

A certificação de cadastros junto as bases da Receita Federal têm como principal objetivo garantir a qualidade dos dados básicos dos cadastros dos municípios, utilizando-se de uma base atualizada e confiável para envio ao Ministério da Saúde para garantir o cumprimento de metas para Repasses e, também para uso em campanhas e ações de saúde promovidas pelo município visando alcancem os melhores resultados, a partir de uma base de cadastros certificados.

Os cadastros necessitam ter o campo de CPF devidamente preenchido e validado.

O processo de validação e certificação dos cadastros na Receita Federal deve ser contínuo, ou seja, diariamente possíveis novos cadastros, por aniversários ou entrada de novos municípios são automaticamente validados para o dia imediatamente seguinte à nova situação.

2. Portal dos Gestores

A tecnologia deve permitir a criação de diferentes perfis de acesso, com limites de funcionalidades e de acesso aos dados, de acordo com o perfil de usuário, utilizando-se dos níveis Unidade, Equipe e Profissional.

O gestor poderá definir metas específicas para cada Unidade relativas aos totais de cadastros de Domicílios de Famílias e de Indivíduos, além de regras sobre os limites de tolerância na área de captura do GPS durante as tarefas de visitas domiciliares.

Os gestores poderão optar por definir e publicar formulário exclusivo do município para ser aplicado como um complemento de informações nas ações dos Agentes com a população assistida. Essa funcionalidade permitirá pesquisas quantitativas.

a. Gestão Operacional:

Funcionalidades no portal do gestor que permite analisar a qualquer tempo o desempenho da produtividade das equipes de saúde e realizar análises e pesquisas de informações gerais sobre a população e específicas de qualquer indivíduo, família e domicílio.

Painel Central: contendo metas de produção de cadastros de visitas, no mês corrente e nos últimos períodos.

Perfil populacional: apresentando gráficos do risco familiar, pirâmide etária, distribuição por sexo, raça/cor, peso, condições de saúde: hipertensão, diabetes, gestantes, uso do drogas, acamados, com visão comparativa sobre as métricas nacionais.



Relatório de Produção dos Agentes contendo as produções dos Agentes de Saúde, por Unidade, Equipe, por profissional, por período, por Unidade, apresentando:

- Resumo das visitas consolidadas ou detalhadas dia a dia por profissional.
- Relatório de desempenhos comparativos entre os profissionais.
- Indivíduos não visitados, por período e por condição de saúde.
- Relatórios de atividades coletivas, por período e por tipo de atividade.
- Relatórios de tarefas de endemias sobre PNCD, sobre LIRAA e boletim de Registro Geral.

Preparar e gerar os lotes de produção para o envio ao sistema eSUS-AB

Esta função deverá realizar a consistência de todos os dados coletados, e a preparação o arquivo de lote, dentro das regras e padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde para envio ao sistema eSUS-AB de Atenção Básica, com dados de produção das equipes e de cadastros gerias dos Indivíduos, Famílias e Domicílios.

b. Painéis de desempenho

Exibir gráficos que permitam ao gestor analisar a qualquer tempo o desempenho da produtividade das equipes de saúde e realizar pesquisas e consultas de informações gerais sobre a população e ainda específicas de qualquer indivíduo, família e domicílio.

3. Gestão de Cadastros

a. Domicílios:

Exibição de Domicílios por condição de moradia (localização, tipo do imóvel, eletricidade, abastecimento de água, tratamento de água, escoamento sanitário, destinação do lixo, animais domésticos, tipo de paredes) e ainda, por quantidade de famílias que ocupam a moradia, por nome da rua, combinados por Unidade, Equipe e Profissional.

Os domicílios poderão ser recuperados em forma de listas impressos no modelo PDF e exportados para uso em ambiente pessoal no formato de planilha Excel.

O cadastro do domicílio possui recurso de exibição de mapa de geolocalização, foto da fachada, e resumo de anotações registradas pelo ACS sobre o domicílio, para facilitar a identificação.

Permitir que se obtenha listas dos domicílios do município por condições gerais de moradia e de acesso, situações de saneamento, descarte de lixo, abastecimento de água, energia elétrica, quantidades e tipos de animais domésticos.

A partir do cadastro de domicílio obter os cadastros das famílias de dos indivíduos pertencentes à mesma.

b. Famílias:

Exibir os cadastros por seleção de grau do risco familiar, número do prontuário, unidade, equipe e profissional, nome do responsável familiar, data da última visita, com o mapa da localização da moradia da família, apresentadas por cartões com resumo básico, considerando a foto do responsável



Os cadastros de famílias poderão ser recuperados em forma de listas impressos no modelo PDF exportados para uso em ambiente pessoal no formato de planilha Excel.

A partir da família, obter a relação dos membros que compõe a família e os resumo das condições e localização do domicílio.

c. **Indivíduos:**

Exibir a lista dos cadastros de Indivíduos, contendo nome, de números de CNS ou CPF, Idade, sexo, e ainda data que recebeu a última visita de acompanhamento.

As exibições devem permitir aplicar filtros por Unidade, Equipe, Profissional, nome parcial e raça ou cor dos indivíduos.

Permitir combinar filtros sobre idade, sexo, condições de saúde, de moradia, conjugal, instrução, situação de mercado de trabalho, localização de moradia em zona urbana ou rural e informações complementares sobre plano de saúde, benefício social, aspectos relevantes de situações de doenças e, geral

Os cadastros poderão ser impressos no formato PDF, e ainda exportados para uso em ambiente pessoal no formato de planilha Excel.

Os cadastros de indivíduos devem manter informações complementares sobre o IMC, peso e altura, e detalhes todas as visitas domiciliares recebidas, incluindo data, hora, local e resumo sobre a conclusão da tarefa, fichas sobre o uso de medicamentos, registro de vacinas, marcadores de consumo alimentar, fichas exclusivas para Gestantes, Diabéticos, Hipertensos e Hansenianos, além de registro de anotações sobre a pessoa, registradas pelo Agentes de Saúde no desenvolvimento de suas tarefas de acompanhamento domiciliar.

Permitir produzir relatório consolidado sobre as situações gerais da população, com relação às distribuições por faixa etária, por tipo de condição de saúde.

Permitir obter relatórios sobre nascidos-vivos e registros de óbitos, mudanças de território e exclusão de cadastros da base, considerando escolha do período a ser analisado, definido pelo gestor.

Permitir gerar relatórios de acompanhamentos por referências de saúde para gestantes, crianças, diabéticos, hipertensos, tuberculose e hansenianos, considerando filtros por Unidade, Equipe e Profissional.

A partir do cadastro do indivíduo pode-se acessar diretamente os cadastros das famílias e dos domicílios.

d. **Gestão de medicamentos**

O controle do uso de medicamentos é um dos pontos importantes da gestão da saúde básica, todo registro de uso de medicamentos deve respeitar a lista oficial da Anvisa, permitindo que sejam emitidos relatórios identificando quem são os indivíduos usuários do medicamento e quais medicamentos de uso contínuo consumidos pelos indivíduos.

4. **Aplicativo dos Agentes de Saúde**



Aplicativo para uso dos Agentes de Saúde deve permitir o seu uso e operação, mesmo conexão de internet. Os dados coletados devem permanecer no dispositivo móvel e o envio para o ambiente de retaguarda deve ocorrer através do recurso de conexão de internet via WiFi.

No processo de instalação do aplicativo, apresentar um Termo de Responsabilidade e Aceite de Uso do equipamento, contendo as principais características do equipamento, as informações do profissional, recuperar uma assinatura digital, e foto do Documento do usuário que estiver habilitando o aplicativo.

O aplicativo deverá exibir a quantidade de registros pendentes de envio, e a data e hora do último envio de dados. O envio dos dados deve ocorrer por ação do usuário ou de forma automática, conforme configuração definida pelo Agentes de saúde. Importante: No caso de substituição do equipamento, todos os dados já enviados deverão ser recuperados pelo próprio usuário, na fase de habilitação do novo equipamento.

Permitir que o ACS possa cadastrar, atualizar, consultar e excluir: Indivíduos, Domicílios, Famílias, Visitas Domiciliares, Atividades Coletivas, fichas de Marcadores de Consumo Alimentar, Anotações que possam ser compartilhadas com os demais profissionais de saúde sobre os Indivíduos, os Domicílios e as Famílias.

O aplicativo deve permitir que o Agente de Saúde obtenha um resumo de suas atividades de acompanhamento, exibindo o total geral de Indivíduos Visitados, detalhando por condição de saúde: Diabetes, Gestantes Hipertensão, Hanseníases, Tuberculose, Acamados, Idosos, Crianças, Famílias.

O aplicativo deve permitir que o Agente obtenha um resumo de visitas do mês corrente e dos últimos 90 (noventa) dias, exibindo o total de visitas, nome do Indivíduo, data e desfecho da visita.

A solução deverá respeitar e validar as regras de formatação e preenchimento dos campos de acordo com o Sistema eSUS-APS do Ministério da Saúde, com recurso que permita uma de pré-validação no dispositivo móvel, evitando o envio de informações incompletas ou inconsistentes.

a. Domicílios

A lista de Domicílios deve apresentar o total de Domicílios Cadastrados e permitir recuperação de listas por qualquer dos campos exibidos na tela, permitir a exibição de mapa de localização, exibir fotos dos domicílios, quantidade de famílias associadas, com identificação gráfica para os Domicílios em situação de visitas já realizadas no período, identificação gráfica para aqueles que ainda não tem o registro do GPS no cadastro.

A solução deve permitir que o ACS recupere a lista de Domicílios que possuem animais domésticos, e aqueles registrados como Fora de área.

O registro do GPS e a captura da foto são funcionalidades opcionais a serem executadas a critério do usuário, porém deve ser emitido um alerta para o ACS, quando ocorrer uma situação de tentativa de armazenar um cadastro sem a captura do sinal de GPS, pois trata-se de uma informação bastante relevante, apesar de opcional.

No detalhe das informações do Domicílio devem constar informações que identifiquem a(s) Família(s) associada(s), e o(s) nome(s) do(s) responsável(is), com recursos para acesso direto à(s) Família(s) e ao(s) Indivíduo(s) responsável(is).



No detalhe das informações do Domicílios permitir exibir o mapa de localização e a rota de deslocamento até o local do Domicílio.

No detalhamento das informações do Domicílios deve ser possível ao ACS registrar anotações referentes ao mesmo.

A solução permite que o ACS recupere a lista de Domicílios que possuem animais, que não tenham o registro do GPS e aqueles registrados como Fora de área;

A lista de Famílias exibe o total de Famílias Cadastradas e seleção por qualquer dos campos exibidos na tela;

b. Famílias

A lista de Famílias deverá exibir a data da última visita, número do prontuário, a foto do responsável, quantidade de indivíduos e o grau de risco, aplicando a escala de Coelho e Savassi.

Na lista de Famílias deve haver recursos que permitam a exibição de mapa de localização, ordenada por número de prontuário, data da última visita ou risco familiar.

Na lista de Famílias deverá existir identificação gráfica para identificar a situação de já visitados no período.

No detalhe das informações da Família devem constar informações que identifiquem o endereço do Domicílio, a renda familiar, data da última visita, grau de risco familiar, a identificação do responsável, e recursos que permitam exibir o mapa de localização e a rota de deslocamento até o local do Domicílio da Família.

No detalhe das informações da Família permitir que o ACS registre anotações sobre a Família.

c. Indivíduos

A lista de Indivíduos deve apresentar o total de Indivíduos Cadastrados e seleção por qualquer dos campos exibidos na tela.

Na lista de Indivíduos deve haver uma identificação gráfica para os Indivíduos em situação de já visitados no período, recursos para exibir listas com filtros de seleção por faixa etária, sexo, visitados e não visitados.

A lista de Indivíduos deve permitir seleção por situação de condição de: Gestante, Criança, idoso, Hipertensão, Diabético, Hanseníase, Tuberculose, Deficiência, Acamado, Fumante, Usuário de Álcool, Teve ou Tem Câncer, Acima do Peso, Diarreia, Saúde Mental, Uso de Medicamentos, Beneficiário do Bolsa Família, sem registro de Vacina contra a Febre Amarela, Sem Cartão Nacional de Saúde e Fora da área.

No detalhe das informações do Indivíduo deve ser apresentada a foto, o nome, referências de situação de saúde, data da última visita, identificação gráfica para situação de visita e não visitado no mês e ainda com situação de vista Ausente e retorno programado, permitindo também o registro de anotação / comentário registrado pelo ACS.

No detalhe das informações do Indivíduo deve haver recursos para exibir os medicamentos de uso, com funções de excluir e incluir medicamentos, indicando a dosagem, e as condições de aquisição dos medicamentos (pago ou gratuito), considerando a lista de medicamentos da ANVISA.



No detalhe das informações do Indivíduo deve haver recursos que permitam exibir a carteira de vacinação do Indivíduo, considerando o modelo de carteirinha de vacinação conforme a faixa etária do Indivíduo, permitindo ainda o acesso às carteiras de vacinação das faixas anteriores.

No detalhe das informações do Indivíduo existem funções que permita exibir o mapa de localização e a rota de deslocamento até o local do Domicílio;

No detalhe das informações do Indivíduo permitir o registro da Vista Domiciliar, registro do Consumo Alimentar e dos acompanhamentos de Gestante, Diabetes, Hipertensão, Tuberculose e Hanseníase, conforme as condições de saúde do Indivíduo.

A captura do CNS poderá ser pela leitura do código de barras cartão nacional de saúde, garantindo a validade do número.

No detalhe cadastramento do Indivíduo permitir que o ACS registre anotações relativas ao Indivíduo.

d. Visitas de Acompanhamento

No detalhamento da ficha de Visita permitir habilitar as fichas de acompanhamento de Gestante, Puerpério, Hipertensão, Hanseníase, Tuberculose e Diabetes, quando requeridas pelo ACS.

No registro das Visitas o aplicativo deverá exibir um cronometro com o tempo demandado durante a execução da tarefa, e a opção de assinatura digital do Indivíduo ou responsável e ainda uma opção de captura de foto do local onde está sendo realizada a visita.

No caso do Desfecho da Visita Domiciliar para Indivíduo ausente, permitir incluir a opção de registrar a opção de retorno e período sugerido, incluindo horário e dia da semana.

O aplicativo permite que o ACS recupere suas anotações identificadas pela data do registro, pelo número do prontuário da Família, ou nome do Indivíduos, ou ainda endereço do Domicílio, permitindo pesquisas na tela pelos campos citados e ainda por qualquer campo texto digitado pelo ACS na descrição da anotação, sempre para o mês corrente e até 90 dias anteriores.

Permite que o ACS possa acessar a lista de cadastros de indivíduos já excluídos e que possa utilizar-se de algum desses cadastros como um clone para um novo cadastro;

Possui funcionalidade para validação geral dos dados do dispositivo móvel, dos erros de não conformidade com as regras do sistema eSUS-APS do Ministério da Saúde, exibindo o tipo de erro por tipo de cadastro: Domicílio, Família e Indivíduo, permitindo que o ACS escolha corrigir o erro e já seja direcionado automaticamente para o cadastro que contém o erro;

Na tela de coleta de dados da Visita de domiciliar apresentar um cronometro, indicando o tempo que está sendo consumido na tarefa e apresentá-lo ao final da atividade, para o maior controle e visibilidade do ACS, considerando que esse tempo será listado no relatório detalhado de visitas como o tempo total da visita;

No registro das Visitas, além de capturar o tempo demandado na execução da tarefa, a assinatura digital do Indivíduo ou do responsável, com a busca automática do GPS há a opção de captura de foto do local da visita, essa foto é opcional e uma vez coletada será exibida no relatório de detalhamento das Visitas;

O aplicativo permite ao Agente registrar anotações particulares e/ou compartilhadas com os gestores, em um bloco digital de anotações associado ao indivíduo, que será mantido como histórico no cadastro do indivíduo, quando a informação for de acesso compartilhado com os demais profissionais de saúde;



O aplicativo permite receber tarefas demandas pelo Gestor para ação exclusiva do ACS, considerando registrar dados do cumprimento da tarefa, incluindo opção de coleta de fotos do local da realização da tarefa;

O aplicativo envia avisos quando o ACS estiver realizando alguma atividade que envolva Cadastros de Indivíduo ou de Domicílio com mais de um ano sem atualização e não permitir o registro da atividade, até que o cadastro tenha recebido uma atualização, garantindo assim que as informações foram revisadas e são atuais;

Disponibilizar no aplicativo recursos de validação de Duplicidade de CNS e CPF, permitindo ao ACS a ação de correção.

5. Aplicativo para os municípios

Disponibilizar aplicativo para uso dos municípios, que permita a manutenção dos dados de saúde, nas mãos dos indivíduos, com recursos de comunicação direta com os Agentes de Saúde, recebendo informações de campanhas publicadas Gestores.

Deverá permitir que o haja troca de mensagens do ACS, de forma individualizada ou para grupos de mesmo perfil, incluindo formato em texto, áudio, vídeo e imagens (fotos e documentos digitalizados).

Os principais dados mantidos pelo aplicativo devem ser:

- Dados Pessoais
- Dados dos dependentes
- Condições de Saúde, do indivíduo e dos dependentes
- Carteirinha de Vacinas, do indivíduo e dos dependentes
- Medicamentos utilizados pelo indivíduo e dependentes
- Histórico de acompanhamentos do indivíduo e dos dependentes
- Botão de aviso de Emergência
- Receber mensagens, texto, áudio e vídeo de Campanhas educativas publicadas pelos gestores
- Avisos (Post) automáticos sobre a visita domiciliar realizadas pelo ACS

O aplicativo deve permitir uma personalização exclusiva para o município.

2.0.JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação abaixo descrita está sendo solicitada, no sentido de oferecer e garantir maior cobertura de acesso à saúde pela da população, especialmente os idosos, gestantes, crianças, diabéticos, hipertensos e pessoas com deficiências, incluindo mais acompanhamentos, atendimentos, medicamentos, e tratamentos disponibilizados pelo SUS, tendo como desafio manter:

- O volume de cobertura populacional em saúde, acima de 70%;
- O volume de acompanhamentos realizados por período, por tipo de referência de idade e por condição de saúde, com pelo menos 1 visita a cada 3 meses, priorizando os mais vulneráveis com mínimo de 1 visita mês;
- Manter mais de 90% dos cadastros de indivíduos com dados atualizados e de qualidade, por um processo de certificação que possa garantir que esses cadastros e suas informações possam ser enviados ao Ministério da Saúde, para recebimento dos respectivos Repasses.

3.0.PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA





3.1.O prazo máximo para a implantação da solução de tecnologia é de 30 (trinta) dias a partir da assinatura do Termo de Fomento.

3.2.O prazo de vigência do correspondente ao contrato do termo de fomento será até 31 de dezembro de 2.023;

4.0.OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

4.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

4.3. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

5.0.MODELO DA PROPOSTA

5.1.É parte integrante deste Termo de Referência o modelo de proposta comercial correspondente.



Robson Rodrigo da Silva Gadelha
COORDENAÇÃO SAÚDE DIGITAL



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AFOGADOS DA INGAZEIRA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO II AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA

REF.: Chamamento Público nº 0002/2023

PROPOSTA

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC PARA FORNECER TECNOLOGIA DE GESTÃO DE SAÚDE BÁSICA, QUE PERMITA POTENCIALIZAR O MODELO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA NO MUNICÍPIO DE AFOGADOS DA INGAZEIRA-PE, ATRAVÉS DE TERMO DE FOMENTO.

PROPONENTE:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

VALOR TOTAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

VALIDADE DA PROPOSTA

DADOS BANCÁRIO:

Banco:

Agência:

Conta:

INFORMAÇÕES DO REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DE CONTRATO:

Nome, Endereço, CPF, RG, Estado Civil, e-mail, Telefone.

CNPJ

_____ / ____ de _____ de _____

Responsável





**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AFOGADOS DA INGAZEIRA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES

REF.: Chamamento Público nº 0002/2023
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AFOGADOS DA INGAZEIRA

PROPONENTE
CNPJ

O proponente acima qualificado declara ter conhecimento e aceitar todas as cláusulas do respectivo instrumento convocatório e submeter-se as condições nele estipuladas.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO:
AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.





**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AFOGADOS DA INGAZEIRA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO IV

MODELOS DA DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE - HABILITAÇÃO

REF.: Chamamento Público nº 0002/2023
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AFOGADOS DA INGAZEIRA

PROPONENTE
CNPJ

O proponente acima qualificado, declara, estar em conformidade com a Lei 13.019/e cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO:
A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE,
QUANDO FOR O CASO.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AFOGADOS DA INGAZEIRA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO****ANEXO V****MINUTA DO CONTRATO do TERMO DE FOMENTO****CONTRATO Nº:/2023-CPL/FMS****PROCESSO LICITATÓRIO Nº/2023****PARCERIA DE TERMO DE FOMENTO COM ASSOCIAÇÃO SOCIAL COM OBJETO EM
SAÚDE**

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AFOGADOS DA INGAZEIRA E _____, CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado Fundo Municipal de Saúde de Afogados da Ingazeira - Av. Rio Branco, 296 - Centro - Afogados da Ingazeira - PE, CNPJ nº 11.308.823/0001-03, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde Artur Belarmino de Amorim, Brasileiro, Solteiro, Enfermeiro, residente e domiciliado na Rua Bom Jesus dos Remédios, nº 5474 – São Braz - Afogados da Ingazeira - PE, CPF nº 057.246.464-98, Carteira de Identidade nº 2942792-2 SDS/PB, doravante denominado Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil, XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº _____, situado à _____, município de _____, neste ato devidamente representada pelo por _____, RG nº _____, CPF sob o nº _____, residente e domiciliado _____, no Município de _____ doravante denominada OSC, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram este Termo de Fomento, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Fomento tem por objeto estabelecer as condições para o fornecimento de tecnologia de gestão de saúde básica, que permita potencializar o modelo de Estratégia de Saúde da Família, com a finalidade de Aprimorar os processos de Gestão de Saúde, oferecendo maior cobertura e por consequente maior acesso da população à saúde, especialmente os idosos, gestantes, crianças, diabéticos, hipertensos e pessoas com deficiências, incluindo mais acompanhamentos, atendimentos, medicamentos, e tratamentos disponibilizados pelo SUS e; Manter a população diretamente conectada aos Agentes Comunitários de Saúde e endereçadas diretamente pelos Gestores e equipes de saúde, conforme detalhado no Plano de Trabalho anexo a esse instrumento.

2. DA GESTÃO, DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

2.1 A presente parceria terá como gestor pela Administração Municipal o Sr(a). Artur Belarmino de Amorim.

2.2 A presente parceria terá como Comissão de Monitoramento e Avaliação os seguintes membros definidos na Portaria nº _____, anexa ao presente instrumento.

- a) Sr(a). _____ – PRESIDENTE
b) Sr(a). _____
c) Sr(a). _____

2.3 A presente parceria terá como gestor pela entidade o Sr(a). _____, CPF nº _____, RG nº _____, conforme certidão anexada ao presente documento.

3. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

3.1. A Administração Pública repassará a OSC, o valor de R\$ _____ (_____), conforme cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho anexo a este Termo de Fomento.

3.2. Para o exercício financeiro de _____, fica estimado o repasse de R\$_____, correndo as despesas à conta da dotação orçamentária _____, e da Nota de Empenho nº _____, de ././.

3.3. Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

3.4. Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia da Administração Pública.

4. DA CONTRAPARTIDA DA OSC

4.1. A OSC contribuirá para a execução do objeto desta parceria com a seguinte contrapartida _____.

5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete à Administração Pública:

I - Transferir os recursos à OSC de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste Termo de Fomento) e no valor nele fixado;

II - Fiscalizar a execução do Termo de Fomento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

III - Comunicar formalmente à OSC qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Fomento, prazo para corrigi-la;

IV - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSC para as devidas regularizações;

V - Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a Administração Pública poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a OSC, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;

VI - Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Fomento;

VII - Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da OSC;

VIII – Appreciar a prestação de contas parcial, quando houver, que deverá ser apresentada em até 30 dias após o fim de cada exercício e avaliada pela Administração em até 45 dias;

IX – Appreciar a prestação de contas final apresentada, no prazo de até 90 dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período, devendo ser analisada pela Administração Municipal em até 120 dias.

IX – Publicar, por meio da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, o extrato deste Termo de Fomento na imprensa oficial do Município.

5.2. Compete à OSC:

I – Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições deste Termo de Fomento relativas à aplicação dos recursos;

II - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;



III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, na prestação de Contas, nos prazos estabelecidos neste instrumento;

IV - Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;

V - Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;

VI - Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos;

VII - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Fomento;

VIII - Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;

IX - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Fomento, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;

X - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Fomento;

XI - Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;

XII - Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;

XIII - Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados e garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do objeto;

XIV - Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldo saldos financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela Administração Pública, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Fomento e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas; e

XV - Restituir à Administração Pública os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no neste Termo de Fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos;

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

6. DA DESTINAÇÃO DOS BENS REMANESCENTES – SE HOUVER

6.1 Neste Termo de Fomento esta cláusula não se aplica pois não haverá aquisição de equipamentos permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria.

7. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

7.1. O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Fomento, sendo vedado:

I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;



II - modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela Administração Pública;

III - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

IV - pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;

V - efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência ou se a Administração Pública der causa ao atraso;

VI – efetuar pagamento de despesas bancárias;

VII – transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;

VIII – retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;

IX – realizar despesas com:

a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;

b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e

c) pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

7.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica no Banco Itaú, Agência 1268, Conta nº 97.259-1.

7.3. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

7.4. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de abertura de Processo Administrativo Especial.

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

7.6. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. A prestação de contas deverá ser efetuada nos seguintes prazos¹:

a) até 30 dias do término de cada exercício (se a duração da parceria exceder um ano);

b) até 90 dias a partir do término da vigência da parceria para a Prestação de Contas Final.

8.2. A prestação de contas final dos recursos recebidos, deverá ser apresentada conforme a Lei Federal nº 13.019/2014, Lei Municipal nº 3.222/2017 e Manual de Prestação de Contas, o qual é parte integrante do presente instrumento.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O presente Termo de Fomento vigorará a partir da data de sua assinatura até o dia 31 de dezembro de 2.023, podendo ser prorrogado mediante solicitação da organização da



sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública no prazo máximo de trinta dias antes do fim da parceria.

9.2. A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de _____ (Colaboração/Fomento) será feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

10. DAS ALTERAÇÕES

10.1. Este Termo de Fomento poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e desde que firmados no prazo máximo de 30 dias antes do término da parceria.

10.2. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou apostilamento ao plano de trabalho original.

11. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

11.1. A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

11.2. A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de Fomento através de seu gestor, que tem por obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas parcial e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

11.3. A execução também será acompanhada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada.

11.4. A Administração Pública, por meio da Secretaria responsável pela parceria, emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela OSC.

11.5. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Fomento.

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias

11.6. Na hipótese de o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a Organização da Sociedade Civil para, no prazo de trinta dias:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação; ou



III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

11.7. No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita in loco, da qual será emitido relatório.

11.8. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.

11.9. Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

12. DA RESCISÃO

12.1. É facultado aos parceiros rescindir este Termo de Fomento, devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

12.2. A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo de Fomento quando da constatação das seguintes situações:

I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;

II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Fomento;

III - Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Fomento.

13. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

13.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação específica, a administração pública municipal poderá, garantida a prévia defesa, nos moldes do Processo Administrativo Especial, previsto na Lei Municipal nº 3.222/2017, aplicar à organização da sociedade civil parceira as sanções de:

I - advertência;

II - suspensão temporária nos termos do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014; e

III - declaração de inidoneidade nos termos do inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

13.2. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

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

13.4 A sanção de suspensão temporária impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a dois anos.

13.5 A sanção de declaração de inidoneidade impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.





13.6 A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva de Secretário Gestor do termo de colaboração, de fomento ou de acordos de cooperação.

13.7 Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nos incisos I a III da Cláusula 13.1 do presente instrumento, caberá recurso administrativo, no prazo de 10 dias, contado da data de ciência da decisão.

14. DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

14.1. O foro da Comarca de Afogados da Ingazeira é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Fomento.

14.2. Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos (SMAJ), da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a SMAJ.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Faz parte integrante e indissociável deste Termo de Fomento o Plano de Trabalho anexo.

E, por estarem acordes, firmam os parceiros o presente Termo de Fomento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Afogados da Ingazeira-PE, ____ de _____ de 2023.

Secretário Municipal responsável pela parceria

Presidente OSC

Responsável pela gestão
pelo município Afogados da Ingazeira-PE

Responsável pela gestão
Pela OSC

Comissão de Monitoramento e Avaliação:

1. _____ – Presidente

2. _____

3. _____

