

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**, por meio da **SECRETARIA DE SAÚDE**, na forma e nas condições do presente Edital de Chamamento Público, torna aberta a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, interessada em firmar Termo de Colaboração com esta Administração Municipal, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e em seus anexos, com fundamentação na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, suas posteriores alterações e nas demais legislações aplicáveis.

1. DO PROPÓSITO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

1.1. A finalidade deste instrumento convocatório é a seleção de Plano de Trabalho para a celebração de parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, por meio da formalização de Termo de Colaboração para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil selecionada, conforme as condições estabelecidas neste Edital de Chamamento Público e em seus anexos.

1.2. O procedimento de seleção será regido pela Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, e pelos demais atos normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital de Chamamento Público.

1.3. Será selecionado um único Plano de Trabalho, em concordância com as condições de avaliação estabelecidas neste Edital, observando a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Colaboração.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Chamamento Público a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) para a implantação, operacionalização e gestão de unidade de atendimento médico-veterinário público no Município de São José dos Campos e fornecimento de unidade móvel de esterilização, pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação conforme os limites previstos na legislação aplicável.

2.2. A parceria pretendida compreenderá o suporte à implantação, adequação estrutural e manutenção de infraestrutura física e operacional da unidade, ao custeio de insumos, medicamentos, materiais e serviços necessários, bem como à disponibilização de profissionais habilitados para a execução das atividades assistenciais, administrativas e de apoio, assegurando a continuidade e a qualidade do atendimento médico-veterinário público no Município, contemplando:

2.2.1. Implantação, adequação e manutenção da estrutura física da unidade, incluindo mobiliário, equipamentos médico-veterinários, infraestrutura de tecnologia da informação e insumos de consumo.

2.2.2. Disponibilização de medicamentos, materiais cirúrgicos, anestésicos, de diagnóstico e demais insumos necessários para o pleno funcionamento dos serviços assistenciais.

2.2.3. Contratação e disponibilização de profissionais habilitados, em número suficiente e com a titulação exigida, para a execução das atividades clínicas, cirúrgicas, diagnósticas, administrativas e de apoio.

2.2.4. Organização e operacionalização dos processos de atendimento, contemplando consultas, procedimentos cirúrgicos, exames laboratoriais e de imagem, bem como atividades de prevenção, orientação e educação em saúde animal.

2.2.5. Implementação de rotinas administrativas, financeiras e de prestação de contas, observando os princípios da legalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

2.2.6. Garantia da continuidade dos serviços, da humanização no atendimento aos tutores e da qualidade técnico-profissional das ações executadas.

2.3. São partes integrantes deste Edital de Chamamento Público:

2.3.1. Anexo I – Termo de Referência;

2.3.2. Anexo II – Declaração de Regularidade na Prestação de Contas;

2.3.3. Anexo III – Declaração de Ciência e Concordância;

2.3.4. Anexo IV – Declaração e Relação de Dirigentes da Organização da Sociedade Civil;

2.3.5. Anexo V – Declaração de que não emprega menor de dezoito anos;

2.3.6. Anexo VI – Declaração de Regularidade da Organização da Sociedade Civil (art. 39, III, IV, V e VI da Lei Federal n.º 13.019/2014);

2.3.7. Anexo VII – Modelo de Plano de Trabalho;

2.3.8. Anexo VIII – Planilha de Desembolso Mensal;

2.3.9. Anexo IX – Planilha de Cronograma de Desembolso;

2.3.10. Anexo X – Minuta do Termo de Colaboração;

2.3.11. Anexo XI – Minuta do Termo de Cessão e Uso de Espaço;

2.3.12. Anexo XII – Planta Baixa do Hospital Veterinário.

3. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor máximo autorizado para a execução do objeto deste Edital de Chamamento Público é de R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais), a ser repassado à Organização da Sociedade Civil selecionada em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), observando o que segue:

3.1.1. A primeira e a segunda parcelas poderão ser destinadas à fase de implantação e estruturação da unidade, conforme as diretrizes do Termo de Referência e do Plano de Trabalho aprovado.

3.1.2. É vedado à Organização da Sociedade Civil utilizar os recursos em desconformidade com o Plano de Trabalho pactuado.

3.1.3. Os recursos financeiros destinados à execução desta parceria estão consignados na Dotação Orçamentária n.º 60.20.3.3.50.39.04.304.0011.2.052.01.3030000.

3.1.4. Esta Secretaria Municipal assegura a existência de previsão orçamentária e financeira suficiente para a cobertura do valor total de referência deste Edital de Chamamento Público nos termos da Lei Orçamentária Anual (LOA).

3.2. A alocação, execução e acompanhamento dos recursos observarão:

3.2.1. As disposições da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964.

3.2.2. Os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do caput do art. 37 da Constituição Federal.

3.2.3. As diretrizes aplicáveis da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas demais alterações.

3.3. Na hipótese de suplementação orçamentária para fins de continuidade da parceria, serão adotadas as providências administrativas cabíveis, nos termos da legislação orçamentária vigente, observadas as disponibilidades financeiras da Administração Municipal.

3.3.1. A suplementação de que trata o caput desta cláusula dependerá de justificativa técnica, análise da unidade gestora e autorização expressa da autoridade competente.

3.4. A comprovação da efetiva disponibilidade orçamentária e financeira será exigida por ocasião da formalização do Termo de Colaboração, mediante a emissão do respectivo empenho, conforme preconiza o art. 60 da Lei Federal n.º 4.320/1964.

3.4.1. A celebração do ajuste dependerá da emissão do empenho prévio pela Unidade Gestora, a qual ficará responsável pelo controle e acompanhamento da execução orçamentária da parceria.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar deste procedimento de seleção as Organizações da Sociedade Civil definidas no inciso I do art. 2º e nas alíneas, 'a', 'b' e 'c' do inciso V do art. 33 da Lei Federal n.º 13.019/2014, com as alterações introduzidas pela Lei Federal n.º 13.204/2015, que:

4.1.1. Funcionem sem realizar subdelegação para a execução de quaisquer de suas atividades-fim.

4.1.1.1. Fica expressamente vedada a atuação em rede ou a subcontratação de outra organização/entidade para a execução da atividade-fim (serviços médico-veterinários).

4.1.1.2. Será permitida exclusivamente a subcontratação de atividades-meio (ex: limpeza, segurança, manutenção de equipamentos, destinação de resíduos) além de serviços de diagnóstico laboratorial, desde que previamente discriminadas no Plano de Trabalho.

4.1.2. Estejam regidas por normas de organização interna que indiquem expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal n.º 13.019/2014 e cujo objeto social seja o mesmo da entidade extinta.

4.1.3. Possuam objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social.

4.1.4. Possuam, no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo na Receita Federal do Brasil, aferido pelo Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

4.1.5. Tenham instalações e condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

4.1.6. Possuam experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

4.2. As Organizações da Sociedade Civil interessadas neste Chamamento Público devem analisar todas as disposições deste edital e de seus anexos.

4.2.1. A apresentação do Plano de Trabalho e dos documentos de habilitação implica a aceitação integral e incondicional dos termos deste instrumento convocatório, bem como a declaração de atendimento às condições de participação e de não enquadramento nas vedações previstas no art. 39 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

4.3. Fica expressamente proibida a participação dos interessados que estejam enquadrados nas vedações previstas no art. 39 da Lei Federal n.º 13.019/2014, além daquelas:

4.3.1. Omissas no dever de prestar contas de parcerias anteriores.

4.3.2. Declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com este ou qualquer Ente Governamental.

4.3.3. Que tenham em sua constituição dirigentes, gerentes, associados, integrantes ou responsáveis técnicos com cargo de servidor/dirigente ou algum parente seu em linha reta ou colateral até o segundo grau vinculado a qualquer esfera da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como ocupantes de cargo em comissão.

4.3.4. Que empregue menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, contrariando o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

4.4. As etapas de seleção observarão o seguinte cronograma:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	PRAZOS	
		INÍCIO	FIM
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	18/08/2026	21/09/2026
2	Envio de propostas pelas OSCs interessadas.	18/08/2026	21/09/2026
3	Sessão Pública para informações e esclarecimentos.	11/09/2026	11/09/2026
4	Sessão de abertura dos Planos de Trabalho.	22/09/2026	22/09/2026
5	Avaliação dos Planos de Trabalho.	22/09/2026	06/10/2026
6	Publicação do resultado preliminar.	07/10/2026	07/10/2026
7	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	08/10/2026	13/10/2026
8	Interposição de contrarrazões.	14/10/2026	16/10/2026
9	Análise dos recursos e contrarrazões.	19/10/2026	23/10/2026
10	Homologação e Publicação do resultado definitivo, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	30/10/2026	30/10/2026

5. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1. Os envelopes contendo o Plano de Trabalho e os documentos de habilitação deverão ser entregues até o dia 21 de setembro de 2026, das 08h30 às 11h30 e 13h30 às 16h30, na Secretaria de Saúde, localizada no seguinte endereço: Rua Óbidos, 140 – Parque Industrial – São José dos Campos – CEP 12.235-601, na Divisão de Gestão Orçamentária e Contratos da Saúde - DPSS.

5.2. A sessão para abertura do envelope contendo o Plano de Trabalho ocorrerá no dia 22 de setembro de 2026, na Secretaria de Saúde, conforme endereço disposto no subitem anterior.

5.3. Durante a sessão, será realizada a conferência dos Planos de Trabalho apresentado pelas Organizações da Sociedade Civil participantes, na forma prevista neste Edital.

5.4. Não serão aceitos envelopes entregues fora do prazo estabelecido, nem em local diverso do indicado, salvo em caso de comunicado formalizado pela Secretaria de Saúde.

5.5. Eventuais alterações na data, horário ou local da sessão serão comunicadas com antecedência, por meio de publicação oficial.

5.6. Esta Administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes que não sejam entregues no endereço indicado neste Edital.

5.7. O Plano de Trabalho e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em dois envelopes lacrados, indevassáveis, distintos e identificados da seguinte maneira:

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2026 ENVELOPE N.º 1 PLANO DE TRABALHO RAZÃO SOCIAL; CNPJ; ENDEREÇO; E-MAIL E TELEFONE DA OSC
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2026 ENVELOPE N.º 2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL; CNPJ; ENDEREÇO; E-MAIL E TELEFONE DA OSC

5.8. Serão eliminadas do certame as Organizações da Sociedade Civil que apresentarem o conteúdo dos envelopes trocados com as etiquetas.

6. DA SESSÃO DE ABERTURA DE ENVELOPES

6.1. A sessão de abertura de envelopes será conduzida pela Comissão de Seleção, regularmente designada nos termos do art. 27 da Lei Federal n.º 13.019/2014, observando-se os seguintes procedimentos:

6.1.1. A abertura da sessão ocorrerá no horário e local previstos no item 5 deste Edital de Chamamento Público, ocasião em que será promovido o registro de presença dos participantes em ata.

6.1.2. Proceder-se-á à abertura dos envelopes contendo o Plano de Trabalho, na ordem do protocolo de entrega, pela Comissão de Seleção.

6.1.3. Encerrada a abertura dos envelopes de Plano de Trabalho, a Comissão de Seleção dará início à fase de análise técnica e de mérito dos Planos de Trabalho, nos termos dos critérios estabelecidos neste Edital e em seu Termo de Referência.

6.1.3.1. Havendo a necessidade de diligências para complementação ou esclarecimentos, estas serão promovidas em conformidade com o disposto no art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 13.019/2014.

6.1.4. Os resultados preliminares da Sessão de Abertura de Envelopes, contendo a relação das Organizações da Sociedade Civil classificadas e desclassificadas, serão divulgados em meio de comunicação oficial.

6.1.5. Publicados os resultados preliminares, será concedido às Organizações da Sociedade Civil o prazo de 3 (três) dias para a interposição de recursos e mais 3 (três) dias para contrarrazões, cabendo à Comissão de Seleção apreciá-los no prazo de 5 (cinco) dias, com a consequente publicação da decisão em meio de comunicação oficial.

6.1.6. Concluída a fase de classificação definitiva dos Planos de Trabalho, a Comissão de Seleção procederá à análise da conformidade dos documentos de habilitação constantes do Envelope n.º 2, a qual se dará de forma interna, sendo publicada a respectiva ata da reunião em meio de comunicação oficial.

7. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, constituída na forma da **Portaria n.º 16/SS/SG/2026**.

7.2. Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos cinco anos contados da publicação deste Chamamento Público, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer Organização da Sociedade Civil participante deste processo de seleção.

7.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por outro que possua qualificação equivalente à do substituto, sem a necessidade de publicação de novo Edital de Chamamento Público.

7.4. A Comissão de Seleção será composta, minimamente, por 3 (três) membros e 1 (um) suplente, preferencialmente servidores ou empregados públicos pertencentes aos quadros do órgão ou entidade responsável pelo Chamamento Público, observando-se os critérios de imparcialidade e transparência.

7.5. Compete à Comissão de Seleção:

7.5.1. Receber, examinar e julgar os Planos de Trabalho e os documentos de habilitação apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil nos termos deste Edital de Chamamento Público.

7.5.2. Conduzir a sessão de abertura dos envelopes e os demais atos necessários ao cumprimento das etapas do processo de seleção.

7.5.3. Realizar diligências, quando necessário, para sanar dúvidas ou irregularidades nos documentos apresentados, nos termos do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 13.019/2014.

7.5.4. Elaborar atas, relatórios e pareceres relativos às etapas do processo de seleção.

7.5.5. Decidir sobre casos omissos ou situações excepcionais, submetendo-as à autoridade superior, quando necessário.

7.6. As deliberações da Comissão de Seleção serão fundamentadas e registradas em ata, garantindo-se ampla publicidade e transparência com todos os atos praticados.

7.7. As decisões da Comissão de Seleção poderão ser objeto de recurso pelas Organizações da Sociedade Civil participantes, nos termos deste Edital e da legislação aplicáveis.

8. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

8.1. Esclarecimentos:

8.1.1. As Organizações da Sociedade Civil poderão formular pedidos de esclarecimentos acerca de quaisquer disposições constantes deste Chamamento Público a partir da data de sua publicação e até 3 (três) dias úteis anteriores ao prazo final para recebimento das propostas. Os pedidos deverão ser encaminhados por meio de correspondência formal, dirigida à Comissão de Seleção, exclusivamente pelo **endereço eletrônico dvs@sjc.sp.gov.br**.

8.1.2. Os esclarecimentos prestados terão caráter interpretativo e de aplicação geral, destinando-se a sanar dúvidas ou omissões eventualmente suscitadas. Em nenhuma hipótese configurarão alteração do conteúdo deste Edital, salvo quando destinados à correção de erro material, hipótese em que será promovida a devida retificação e republicação pelos meios oficiais de divulgação.

8.1.3. Será realizada uma sessão pública para informações e esclarecimentos sobre o presente EDITAL no dia 11 de Setembro, das 9h00 às 12h00, na Secretaria de Saúde, localizada no seguinte endereço: Rua Óbidos, 140 – Parque Industrial – São José dos Campos – CEP 12.235-601, na Divisão de Gestão Orçamentária e Contratos da Saúde - DPSS.

8.2. Impugnações:

8.2.1. Qualquer interessado poderá apresentar impugnação ao presente Chamamento Público no prazo de até 3 (três) dias úteis anteriores à data-limite para recebimento das propostas.

8.2.2. A impugnação deverá ser formalizada por escrito, devidamente fundamentada, e encaminhada ao **endereço eletrônico dvs@sjc.sp.gov.br**, sob pena de não conhecimento.

8.2.3. As impugnações serão analisadas pela Comissão de Seleção, que, caso as acolha, promoverá a retificação do Edital, ou, em caso contrário, apresentará decisão motivada quanto à manutenção de seus termos. A decisão será publicada em meio oficial de comunicação, garantindo-se a devida publicidade e transparência dos atos.

8.2.4. A apresentação de impugnação não suspenderá, por si só, o andamento do processo de seleção, salvo quando a decisão proferida implicar alteração substancial das condições estabelecidas no Edital.

9. DA VISITA TÉCNICA

9.1. Mediante agendamento prévio com a Secretaria de Saúde, por meio do e-mail: **dvs@sjc.sp.gov.br**, a Organização da Sociedade Civil (OSC) interessada poderá realizar visita técnica nas instalações do local que será destinado à unidade de atendimento médico-veterinário público no Município de São José dos Campos.

9.2. A visita tem por objetivo o pleno conhecimento das condições das instalações físicas, da infraestrutura e dos equipamentos disponíveis, visando subsidiar a elaboração do Plano de Trabalho e da Proposta de Preços.

9.3. As visitas técnicas deverão ocorrer em dias úteis, no horário das 08h às 16h, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a entrega dos envelopes.

9.4. Para cada visita realizada, a Secretaria emitirá o correspondente Atestado de Visita Técnica, assinado por representante designado pela municipalidade, documento este que deverá compor o envelope de proposta da OSC.

9.5. A realização da visita técnica possui caráter facultativo.

9.6. Caso a OSC decline do direito de realizar a visita, deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da entrega dos envelopes, uma Declaração de Pleno Conhecimento.

9.7. Na declaração mencionada no item anterior, a OSC deverá atestar que tem pleno conhecimento das condições das instalações, da infraestrutura e dos requisitos técnicos para a execução do objeto, e que as informações disponibilizadas no edital e seus anexos são suficientes para a elaboração de sua proposta, não podendo alegar qualquer desconhecimento futuro como justificativa para o descumprimento de metas ou solicitações de reequilíbrio financeiro.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 A apresentação da documentação de habilitação constitui requisito indispensável para a participação neste Chamamento Público, devendo as Organizações da Sociedade Civil atender, de forma integral, às exigências estabelecidas neste Edital.

10.2 Os documentos apresentados deverão estar válidos na data-limite para entrega dos envelopes, podendo ser entregues em via original, cópia autenticada em cartório ou cópia autenticada por servidor desta Administração mediante apresentação das vias originais no ato da abertura dos envelopes, quando assim couber. Ficam dispensados de autenticação os documentos emitidos eletronicamente, desde que possam ter sua autenticidade comprovada por meio de consulta em sítio oficial.

10.3 Os documentos expedidos em língua estrangeira somente serão aceitos devidamente legalizados pelo respectivo Consulado ou Embaixada, acompanhados de tradução para a língua portuguesa realizada por tradutor público juramentado.

10.4 Toda a documentação de habilitação deverá ser acondicionada em envelope lacrado e identificado conforme instruções previstas no item 5 deste Edital, contendo, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

10.4.1 Habilitação jurídica:

10.4.1.1 Estatuto Social e suas eventuais alterações, registrado em cartório, conforme o art. 33 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

10.4.1.2 Ata de eleição da diretoria em exercício.

10.4.1.3 Relação nominal de dirigentes, contendo endereço, carteira de identidade e CPF de cada um.

10.4.2 Habilitação fiscal e trabalhista:

10.4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, com situação cadastral atualizada, demonstrando que a Organização da Sociedade Civil se encontra ativa há, no mínimo, um ano.

10.4.2.2 Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado, conforme art. 34 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

10.4.2.3 Cópia do comprovante de residência do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil.

10.4.2.4 Certidão negativa conjunta de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Seguridade Social – INSS, expedida pela Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria RFB/PGFN n.º 1.751, de 2 de outubro de 2014, com prazo de validade em vigência.

10.4.2.5 Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

10.4.2.6 Certidão negativa de débitos trabalhistas.

10.4.2.7 Certidão negativa de distribuição de falências, concordatas e recuperações judiciais.

10.4.3 Habilitação técnica:

10.4.3.1 Comprovante de inscrição da Organização da Sociedade Civil no Conselho Regional de Medicina Veterinária - SP.

10.4.3.2 Certidão de regularidade perante o Conselho Regional de Medicina Veterinária – SP relativo à sede social da Organização da Sociedade Civil.

- 10.4.3.3 Comprovação de consulta ao Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM).
- 10.4.3.4 Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do profissional responsável pela Organização da Sociedade Civil, expedida pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária – SP relativo à sede social da Organização da Sociedade Civil.
- 10.4.3.5 Certidão de regularidade de seu Responsável Técnico perante o Conselho Regional de Medicina Veterinária – SP relativo à sede social da Organização da Sociedade Civil.
- 10.4.3.6 Diploma de graduação em Medicina Veterinária do Responsável Técnico da Organização da Sociedade Civil expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura.
- 10.4.3.7 Currículo Lattes do Responsável Técnico da Organização da Sociedade Civil.
- 10.4.3.8 Comprovação de atuação do Responsável Técnico da Organização da Sociedade Civil em cargos de Responsabilidade Técnica.
- 10.4.3.9 Comprovação de experiência prévia na realização do objeto deste Edital de Chamamento Público, podendo ser:
- 10.4.3.9.1 Termos de Colaboração, atestados de experiência, termos contratuais emitidos por organizações/órgãos públicos ou privados para as quais a Organização da Sociedade Civil realizou ações médico-veterinárias compatíveis ao objeto deste Chamamento Público.
- 10.5 A Comissão de Seleção examinará a documentação de habilitação prevista nos subitens anteriores para verificar se a Organização da Sociedade Civil atende a todos os requisitos legais para a celebração da parceria.
- 10.6 A verificação da autenticidade de regularidade fiscal e trabalhista apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá ser realizada pelos membros da Comissão de Seleção nos respectivos sítios oficiais de cada certidão emitida.
- 10.7 Serão aceitas como provas de regularidade com a Fazenda as certidões positivas com efeito de negativa e as que noticiem, em seu corpo, ou por meio de Certidão de Objeto e Pé, que os débitos estai judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

10.8 Não serão admitidos protocolos ou requerimentos de certidões.

11 DO PLANO DE TRABALHO

11.1 O Plano de Trabalho é um dos documentos essenciais para a participação neste Chamamento Público, devendo ser elaborado pela Organização da Sociedade Civil em conformidade com as disposições deste Edital e com os requisitos previstos no art. 22 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

11.2 O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

11.2.1 Descrição do objeto com definição clara e detalhada das ações a serem executadas, alinhadas aos objetivos e finalidades estabelecidas neste Chamamento Público.

11.2.2 Justificativa técnica e social contendo explicação sobre a relevância do projeto ou atividade proposta, demonstrando sua compatibilidade com os objetivos do Chamamento Público e os benefícios esperados para o público-alvo ou a sociedade.

11.2.3 Estabelecimento de metas quantitativas e qualitativas que deverão ser alcançadas, acompanhadas dos respectivos indicadores de resultado.

11.2.4 Apresentação de um cronograma detalhado das etapas ou fases de execução das atividades previstas, indicando os prazos correspondentes.

11.2.5 Plano de aplicação de recursos com a discriminação das despesas a serem realizadas, incluindo os custos estimados por categoria ou item de despesa.

11.3 O Plano de Trabalho deverá ser apresentado em formato claro, utilizando a norma culta da língua portuguesa, bem como os elementos disponibilizados neste Edital e, em especial, seu Termo de Referência.

11.4 Não serão admitidos Planos de Trabalho que estejam incompatíveis com os objetivos ou critérios estabelecidos neste Edital de Chamamento Público, que contenham informações incompletas, omissões ou inconsistências que inviabilizem a análise técnica e que apresentem despesas ou ações vedadas pela legislação aplicável ou por este instrumento convocatório.

- 11.5 O Plano de Trabalho será analisado pela Comissão de Seleção com base nos critérios de avaliação previamente definidos neste Edital, podendo ser solicitado o esclarecimento de informações ou ajustes em caso de dúvidas ou inconsistências.
- 11.6 O cumprimento das metas e do cronograma estabelecido no Plano de Trabalho será objeto de monitoramento e avaliação durante a execução da parceria, nos termos da Lei Federal n.º 13.019/2014.
- 11.7 A aprovação do Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção é requisito indispensável para a formalização da parceria e liberação dos recursos públicos, sendo parte integrante do instrumento de parceria a ser celebrado.
- 11.8 Os ônus ocasionados com a participação neste Chamamento Público, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade das Organizações da Sociedade Civil participantes.

12 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO

- 12.1 A proposta e o Plano de Trabalho apresentados pela Organização da Sociedade Civil (OSC), baseados nas especificações e condições previstas neste Edital e Termo de Referência, serão analisados pela Comissão de Seleção e pontuados em uma escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, conforme a matriz de avaliação descrita abaixo.
- 12.2 Serão desclassificadas as propostas que não atingirem a pontuação mínima global de 6,0 (seis) pontos, ou que obtiverem nota zero em qualquer um dos critérios avaliados.

GRUPO	CRITÉRIO AVALIADO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO (GRAU DE ATENDIMENTO)	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
A	PLANO DE TRABALHO E ESTRATÉGIA	Adequação do diagnóstico situacional, coerência da estratégia de implantação, definição de cronograma de início das operações e alinhamento total aos Objetivos Específicos do programa.	Grau PLENO: Demonstra correspondência acima de 90% com os objetivos, contemplando todas as etapas e prazos de implantação de forma factível. Perfeita coerência entre diagnóstico, ações e cronograma. Não há lacunas.	1,5	1,5
			Grau ELEVADO: Atende de forma abrangente aos objetivos (acima de 75%), com coerência no cronograma. Eventuais lacunas são pontuais e não comprometem a implantação.	1,0	
			Grau SATISFATÓRIO: Aderência parcial (50% a 75%). Fragilidades no detalhamento da estratégia de implantação ou prazos, mas demonstra viabilidade razoável.	0,75	
			Grau INSATISFATÓRIO: Baixa adequação (menos de 50%). Inconsistências relevantes no diagnóstico ou no cronograma de implantação.	0,25	
			NÃO ATENDIMENTO: Incompatível com o objeto ou inexecutável.	0,0	
B	ORGANIZAÇÃO DE ATIVIDADES ASSISTENCIAIS	Sistematização dos fluxos produtivos (Recepção, triagem, consultas, especialidades, cirurgias de diferentes complexidades, bloco anestésico, exames laboratoriais e de imagem, internação 24h e	Grau PLENO: Processo organizacional completo, contemplando mais de 90% das etapas previstas. Definição explícita de fluxos, protocolos operacionais padronizados e integração perfeita entre os setores (internação, centro cirúrgico e laboratório).	1,5	1,5
			Grau ELEVADO: Alto grau de organização (acima de 75%), com fluxos	1,0	

GRUPO	CRITÉRIO AVALIADO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO (GRAU DE ATENDIMENTO)	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
		castrações em unidade fixa/móvel).	claros e protocolos definidos. Algumas lacunas de integração entre os setores que não comprometem a viabilidade clínica.		
			Grau SATISFATÓRIO: Organização parcial. Fluxos básicos descritos, mas com fragilidades em procedimentos de alta complexidade ou gestão do fluxo de internação/castramóvel.	0,75	
			Grau INSATISFATÓRIO: Baixa organização. Ausência de protocolos claros e de integração entre as atividades assistenciais.	0,25	
			NÃO ATENDIMENTO: Sem estrutura organizacional clínica aplicável.	0,0	
C	INDICADORES, METAS E RESULTADOS	Descrição de como serão alcançados e aferidos os indicadores de eficiência, eficácia e efetividade clínica e de gestão, incluindo métodos de avaliação da satisfação do usuário.	Grau PLENO: Plano completo, com métodos de aferição claros, periodicidade, responsáveis e mecanismos robustos de mensuração da satisfação do tutor/usuário.	1,0	1,0
			Grau ELEVADO: Plano consistente, com formas de avaliação de resultados e satisfação, mas com pequenas lacunas no método de aferição.	0,75	
			Grau SATISFATÓRIO: Indicadores genéricos ou parciais. Apresenta condições mínimas para acompanhamento dos resultados pela Administração.	0,5	
			Grau INSATISFATÓRIO: Indicadores confusos, sem métodos de aferição adequados ou sem pesquisa de satisfação do usuário.	0,25	

GRUPO	CRITÉRIO AVALIADO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO (GRAU DE ATENDIMENTO)	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
			NÃO ATENDIMENTO: Não apresenta indicadores.	0,0	
D	PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO	Apresentação de projetos acessórios em prol do bem-estar animal e da comunidade (ex: uso de tecnologia/apps, ações de educação em saúde, campanhas de adoção, projetos de sustentabilidade).	Grau PLENO: Apresenta 3 (três) ou mais projetos inovadores consistentes e integrados à rotina da unidade.	0,5	0,5
			Grau SATISFATÓRIO: Apresenta 1 (um) a 2 (dois) projetos inovadores consistentes.	0,25	
			NÃO ATENDIMENTO: Não apresenta propostas de inovação ou extensão à comunidade.	0,0	
E	RECURSOS HUMANOS E QUALIFICAÇÃO DO RT	Adequação das categorias profissionais, dimensionamento da escala 24h, vínculos e avaliação curricular (títulos e experiência) do Responsável Técnico	Grau PLENO: Quadro completo e dimensionado à demanda 24h. Descrição de cargas horárias e vínculos. Comprova experiência do RT superior a 4 anos e titulação em Especialização Lato Sensu ou superior.	1,5	1,5
			Grau ELEVADO: Quadro consistente cobrindo a escala essencial. Comprova experiência do RT inferior a 4 anos, mas com Especialização.	1,0	
			Grau SATISFATÓRIO: Quadro parcial ou com lacunas de descrição de carga horária. RT sem especialização comprovada, apenas com experiência geral.	0,75	
			Grau INSATISFATÓRIO: Menos de 50% das categorias dimensionadas adequadamente. Comprometimento da escala da internação ou cirurgia.	0,25	
			NÃO ATENDIMENTO: Informações de RH incompatíveis com a execução.	0,0	

GRUPO	CRITÉRIO AVALIADO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO (GRAU DE ATENDIMENTO)	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
F	INFRAESTRUTURA E GOVERNANÇA INSTITUCIONAL	Apresentação de Manuais de Manutenção (predial e equipamentos) e mecanismos de conformidade corporativa (Código de Ética, Políticas de Compras, Qualidade, RH e Sustentabilidade).	Grau PLENO: Apresenta listagem completa de equipamentos, todos os manuais de manutenção e todas as Políticas Institucionais vigentes requeridas.	1,0	1,0
			Grau ELEVADO: Apresenta listagem de equipamentos e manuais, mas faltam de 1 a 2 políticas de governança requeridas.	0,75	
			Grau SATISFATÓRIO: Apresenta plano básico de equipamentos, mas faltam manuais de manutenção ou a maioria das políticas de governança.	0,5	
			Grau INSATISFATÓRIO: Ausência completa de manuais prediais/equipamentos ou total falta de mecanismos de governança.	0,25	
			NÃO ATENDIMENTO: Sem comprovação de capacidade infraestrutural.	0,0	
G	PLANEJAMENTO E ESTRUTURAÇÃO FINANCEIRA	Avaliação qualitativa do planejamento financeiro, detalhamento da planilha de custos operacionais (insumos, pessoal, locações), adequação das rubricas às metas previstas e justificativas de rateio estruturadas de forma coerente.	Grau PLENO: Orçamento irretocável, rubricas perfeitamente alinhadas às metas quantitativas e detalhamento exaustivo dos custos diretos e indiretos, com demonstração técnica inequívoca de exequibilidade.	1,0	1,0
			Grau ELEVADO: Distribuição razoável e adequada dos recursos. O planejamento é consistente, possuindo pequenas lacunas em rubricas secundárias que não afetam a segurança da execução e o cumprimento das metas.	0,75	
			Grau SATISFATÓRIO: Planejamento parcialmente detalhado. Apresenta fragilidades nas justificativas de rateio ou agrupamento genérico de despesas, mas	0,5	

GRUPO	CRITÉRIO AVALIADO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO (GRAU DE ATENDIMENTO)	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
			demonstra condições mínimas de custeio e viabilidade da parceria.		
			Grau INSATISFATÓRIO: Incoerência entre o orçamento previsto e a execução física (ex: subdimensionamento da folha de pagamento frente ao RH proposto). Planejamento financeiro frágil e que impõe risco à execução.	0,25	
			NÃO ATENDIMENTO: Ausência de planilha financeira ou valores apresentados de forma global sem nenhum detalhamento que permita a análise dos custos pela Administração.	0,0	
H	PORTFÓLIO E EXPERIÊNCIA DA OSC	Experiência prévia comprovada na execução de gestão integral de serviços médico-veterinários públicos, hospitais ou clínicas de alto volume e complexidade.	Grau PLENO: Comprovações técnicas válidas que, somadas, totalizam no mínimo 2 (dois) anos de atuação/gestão em serviços veterinários de grande porte ou complexidade afim.	1,0	1,0
			Grau ELEVADO: Comprovações técnicas válidas que, somadas, totalizam entre um 1 (um) e 2 (dois) anos de atuação/gestão em serviços veterinários de grande porte ou complexidade afim.	0,75	
			Grau SATISFATÓRIO: Comprovações técnicas válidas que, somadas, totalizam menos de 1 (um) ano de experiência ou atestados exclusivos de serviços de baixa complexidade (ex: apenas mutirões de vacinação ou mutirões de castração).	0,5	
			NÃO ATENDIMENTO: Não apresenta atestados de capacidade técnica compatíveis.	0,0	

GRUPO	CRITÉRIO AVALIADO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO (GRAU DE ATENDIMENTO)	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
I	OFERTA DE DESCONTO (ECONOMICIDADE OBJETIVA)	Percentual de desconto oferecido sobre o valor teto mensal estimado pela Administração, desde que preservada a exequibilidade do Plano de Trabalho.	Grau PLENO: A proposta apresenta desconto global igual ou superior a 5% em relação ao valor teto de referência do Edital.	1,0	1,0
			Grau ELEVADO: A proposta apresenta desconto global entre 3% e 4,99% em relação ao valor teto de referência do Edital.	0,75	
			Grau SATISFATÓRIO: A proposta apresenta desconto global entre 1% e 2,99% em relação ao valor teto de referência do Edital.	0,5	
			NÃO ATENDIMENTO: A proposta apresenta desconto inferior a 1% ou oferta o valor limite exato estabelecido pela Administração no Edital.	0,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL					10,0

12.2.1 Havendo eventual empate entre as pontuações globais das propostas apresentadas, a Comissão de Seleção utilizará, obrigatoriamente e nesta ordem, os seguintes critérios de desempate:

- 1º: Maior pontuação no Critério (B) – Organização de Atividades Assistenciais;
- 2º: Maior pontuação no Critério (I) – Oferta de Desconto (Economicidade Objetiva);
- 3º: Maior pontuação no Critério (H) – Portfólio e Experiência da OSC;
- 4º: Maior pontuação no Critério (A) – Plano de Trabalho e Estratégia;
- 5º: Sorteio em sessão pública.

13 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

13.1 Após a conclusão da fase de análise e julgamento das propostas e documentos de habilitação pela Comissão de Seleção, o resultado definitivo será submetido à autoridade competente para homologação.

13.2 A homologação consistirá na aprovação do processo do Chamamento Público, confirmando a legalidade e a regularidade dos atos praticados, bem como a escolha da Organização da Sociedade Civil que apresentou a melhor proposta, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

13.3 Após a homologação, será formalizado o instrumento de parceria entre esta Administração e a Organização da Sociedade Civil selecionada, com a devida publicação no meio oficial, observando os prazos e requisitos previstos na legislação aplicável.

13.4 A homologação do resultado não gera direito adquirido à celebração do instrumento de parceria, podendo ser revogada, a qualquer tempo, pela Administração Pública, em caso de:

13.4.1 Identificação de irregularidades no processo de seleção ou na documentação apresentada.

13.4.2 Alteração das condições previstas no Edital, desde que devidamente justificadas e com publicação do ato motivador.

13.4.3 Interesse público superveniente devidamente justificado.

13.5 Caso a Organização da Sociedade Civil selecionada não celebre o instrumento de parceria dentro do prazo estabelecido, será convocada a entidade classificada na posição subsequente, respeitando a ordem de classificação.

14 DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

14.1 A formalização da parceria entre a Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil selecionada será efetivada mediante assinatura do Termo de Colaboração, conforme disposto na Lei Federal n.º 13.019/2014 e no Decreto que a regulamenta.

14.2 O Termo de Colaboração deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

14.2.1 Identificação das partes envolvidas;

14.2.2 Finalidade e objeto da parceria;

14.2.3 Metas e indicadores de desempenho, com seus respectivos prazos de execução;

14.2.4 Valor total da parceria, incluindo fonte de recursos e formas de repasse;

14.2.5 Condições para a execução, monitoramento e avaliação das atividades;

14.2.6 Direitos, responsabilidades e obrigações de cada partícipe;

14.2.7 Sanções aplicáveis em caso de descumprimento das cláusulas pactuadas;

14.2.8 Previsão de rescisão e de sua publicação oficial; e

14.2.9 Disposições sobre a prestação de contas e o prazo para sua realização.

14.3 O Termo de Colaboração será celebrado no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da homologação do resultado do Chamamento Público, salvo motivo justificado e previamente comunicado pela Administração Pública.

14.4 O extrato do instrumento formalizado será publicado no Diário Oficial para garantir a transparência e a publicidade do ato.

15 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1 A prestação de contas do objeto do Termo de Colaboração será realizada em conformidade com o disposto na Lei Federal n.º 13.019/2014 e nas cláusulas presentes neste Edital, devendo a Organização da Sociedade Civil demonstrar a aplicação dos resultados recebidos, por meio de documentos comprobatórios, conforme os seguintes marcos:

15.1.1 A Prestação de Contas Parcial deverá ser apresentada trimestralmente e conterá a comprovação dos valores aplicados na atividade, com a devida comprovação de execução conforme o Plano de Trabalho aprovado.

15.1.2 O Relatório de Produção deverá ser apresentado mensalmente e conterá a comprovação das atividades e metas realizadas no período, conforme o Plano de Trabalho aprovado.

15.1.3 A Prestação de Contas Final será entregue em até 90 (noventa) dias após o término da execução do objeto contratual, abrangendo todos os documentos que comprovem a correta aplicação dos recursos, bem como os resultados atingidos, conforme as metas e objetivos definidos no projeto.

15.2 A documentação apresentada incluirá, mas não se limitará a:

15.2.1 Relatório de Produção, contendo as atividades realizadas e ações executadas;

15.2.2 Relatório Financeiro, com as receitas e despesas discriminadas;

15.2.3 Notas fiscais, recibos ou documentos equivalentes que comprovem os gastos efetuados.

15.3 O não cumprimento das obrigações de prestação de contas poderá acarretar a devolução dos recursos públicos recebidos, acrescidos de juros e correção monetária, conforme estabelecido na Lei Federal n.º 13.019/2014, além das sanções administrativas e legais cabíveis.

15.4 O prazo para análise e aprovação da Prestação de Contas Parcial e do Relatório de Produção será de 30 (trinta) dias após o seu recebimento, podendo a entidade ser solicitada a complementar ou retificar a documentação apresentada, caso sejam identificadas inconsistências.

15.4.1 A liberação dos recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil não estará condicionada à apresentação da Prestação de Contas e Relatório de Produção.

15.5 A Prefeitura Municipal, por meio da Secretaria competente, poderá, a qualquer tempo, realizar auditorias ou fiscalizações no processo de execução do objeto, podendo exigir a apresentação de documentos complementares ou justificativas.

15.5.1. Caso a documentação solicitada não seja apresentada imediatamente, a Organização da Sociedade Civil terá um prazo de até 48 horas para entrega à Prefeitura, podendo o tempo ser prorrogado mediante apresentação de justificativa técnica.

16 DAS SANÇÕES

16.1 O não cumprimento das obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração, bem como a inexecução ou execução parcial do objeto acordado, sujeitará a Organização da Sociedade Civil contratada às seguintes sanções, sem prejuízo das demais previstas na legislação vigente:

16.1.1 Advertência para situações de descumprimento das obrigações, de forma reiterada ou por negligência, a ser formalizada por meio de notificação, concedendo à entidade o prazo de 30 (trinta) dias corridos para regularizar a situação.

16.1.2 Multa de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o montante dos recursos recebidos ou do valor do contrato, a ser aplicada nos seguintes casos:

16.1.2.1 Descumprimento reiterado das metas e/ou prazos estabelecidos no projeto.

16.1.2.2 Não apresentação da documentação exigida para a prestação de contas no prazo determinado.

16.1.2.3 Não comprovação da execução do objeto conforme previsto no Plano de Trabalho aprovado.

16.1.2.4 Omissão de socorro, recusa injustificada de atendimento a animais em estado de emergência (risco iminente de morte) que já se encontrem nas dependências da unidade, ou descumprimento grave de normas de bem-estar animal que resultem em dolo ao paciente.

16.1.3 Suspensão temporária do repasse de recursos enquanto persistir o descumprimento das condições acordadas.

16.1.4 Declaração de inidoneidade nos casos de fraude ou de má-fé comprovada na execução do objeto, pelo período disposto na legislação aplicável.

16.1.5 Rescisão contratual, mediante notificação prévia, quando as obrigações essenciais do Termo de Colaboração forem descumpridas, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital, podendo ocorrer em casos de:

16.1.5.1 Comprovação de irregularidades graves ou de má-gestão dos recursos públicos;

16.1.5.2 Incapacidade da entidade em cumprir os termos acordados no Plano de Trabalho aprovado;

16.2 As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, a critério da Administração, conforme a gravidade da infração cometida.

16.3 A entidade contratada poderá a qualquer tempo, regularizar a situação que deu origem à sanção, desde que seja viável e não prejudique o andamento das atividades previstas no Plano de Trabalho.

16.4 A aplicação de sanções não exime a Organização da Sociedade Civil de sua responsabilidade em devolver os valores recebidos indevidamente, acrescido de juros, correção monetária e multa, quando for o caso.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A adesão ao presente Chamamento Público implica na aceitação integral e irrestrita das condições nele estabelecidas, bem como sua vinculação às disposições legais aplicáveis, notadamente as previstas na Lei Federal n.º 13.019/2014 e demais normas pertinentes.

17.2 O descumprimento de qualquer das cláusulas deste Edital e do Termo de Colaboração poderá ensejar a adoção das sanções previstas neste instrumento, sem prejuízo da adoção de outras medidas legais cabíveis.

- 17.3 O prazo inicial para a vigência do Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, limitando-se a 60 (sessenta) meses, mediante justificativa prévia e análise da conveniência e oportunidade pela Administração Pública, conforme o disposto na Lei Federal n.º 13.019/2014.
- 17.4 Caso qualquer disposição deste Edital seja considerada nula ou sem efeito, as demais disposições permanecerão em pleno vigor e eficácia.
- 17.5 A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, promover a revisão do Edital e de seus anexos, mediante comunicado em meio oficial e publicação de novo Edital de Chamamento Público, caso identifique a necessidade de ajustes que melhorem o processo.
- 17.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da Sessão Pública na data agendada, esta será automaticamente transferida ao primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, mediante publicação oficial, desde que não haja comunicação em contrário da Administração.

George Lucas Zenha de Toledo
SECRETÁRIO DE SAÚDE
PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Chamamento Público a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) para a implantação, operacionalização e gestão de unidade de atendimento médico-veterinário público no Município de São José dos Campos e fornecimento de unidade móvel de esterilização cirúrgica de cães e gatos, admitida a prorrogação conforme os limites previstos na legislação aplicável.

1.2. A parceria pretendida compreenderá o suporte à implantação, adequação de estrutura e manutenção de infraestrutura física e operacional da unidade, ao custeio de insumos, medicamentos, materiais e serviços necessários, bem como à disponibilização de profissionais habilitados para a execução das atividades assistenciais, administrativas e de apoio, assegurando a continuidade e a qualidade do atendimento médico-veterinário público no Município, contemplando:

1.2.1. Implantação, adequação de estrutura e manutenção da estrutura física da unidade, incluindo mobiliário, equipamentos médico-veterinários, infraestrutura de tecnologia da informação e insumos de consumo.

1.2.2. Disponibilização de medicamentos, materiais cirúrgicos, anestésicos, de diagnóstico e demais insumos necessários para o pleno funcionamento dos serviços assistenciais.

1.2.3. Contratação e disponibilização de profissionais habilitados, em número suficiente e com a titulação exigida, para a execução das atividades clínicas, cirúrgicas, diagnósticas, administrativas e de apoio.

1.2.4. Organização e operacionalização dos processos de atendimento, contemplando consultas, procedimentos cirúrgicos, exames laboratoriais e de imagem – inclusive de emergência – bem como atividades de prevenção, orientação e educação em saúde animal.

1.2.5. Implementação de rotinas administrativas, financeiras e de prestação de contas, observando os princípios da legalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

1.2.6. Garantia da continuidade dos serviços, da humanização no atendimento aos tutores e da qualidade técnico-profissional das ações executadas.

2. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor máximo autorizado para a execução do objeto deste Edital de Chamamento Público é de R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais), a ser repassado à Organização da Sociedade Civil selecionada em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), observando o que segue:

2.1.1. A primeira e a segunda parcelas poderão ser destinadas à fase de implantação e estruturação da unidade, conforme as diretrizes do Termo de Referência e do Plano de Trabalho aprovado.

2.1.2. É vedado à Organização da Sociedade Civil utilizar os recursos em desconformidade com o Plano de Trabalho pactuado.

2.1.3. Os recursos financeiros destinados à execução desta parceria estão consignados na Dotação Orçamentária n.º 60.20.3.3.50.39.04.304.0011.2.052.01.3030000.

2.1.4. Esta Secretaria Municipal assegura a existência de previsão orçamentária e financeira suficiente para a cobertura do valor total de referência deste Edital de Chamamento Público nos termos da Lei Orçamentária Anual (LOA).

2.2. A alocação, execução e acompanhamento dos recursos observarão:

2.2.1. As disposições da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964.

2.2.2. Os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do caput do art. 37 da Constituição Federal.

2.2.3. As diretrizes aplicáveis da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas demais alterações.

2.3. Na hipótese de suplementação orçamentária para fins de continuidade da parceria, serão adotadas as providências administrativas cabíveis, nos termos da legislação orçamentária vigente, observadas as disponibilidades financeiras da Administração Municipal.

2.3.1. A suplementação de que trata o caput desta cláusula dependerá de justificativa técnica, análise da unidade gestora e autorização expressa da autoridade competente.

2.4. A comprovação da efetiva disponibilidade orçamentária e financeira será exigida por ocasião da formalização do Termo de Colaboração, mediante a emissão do respectivo empenho, conforme preconiza o art. 60 da Lei Federal n.º 4.320/1964.

2.4.1. A celebração do ajuste dependerá da emissão do empenho prévio pela Unidade Gestora, a qual ficará responsável pelo controle e acompanhamento da execução orçamentária da parceria.

3. DA JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de implantação, operacionalização e gestão de unidade de atendimento médico-veterinário público no Município de São José dos Campos, a fim de ampliar e qualificar os serviços de saúde animal, em atendimento às demandas da população e em consonância com as políticas públicas de proteção e bem-estar animal.

A escolha do modelo de parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC), por meio de Termo de Colaboração a ser celebrado em decorrência deste Chamamento Público, encontra respaldo na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC, regulamentada pela Lei Federal n.º 13.204/2015, que estabelece normas gerais para as parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação.

Tal opção revela-se mais adequada e eficiente diante da natureza do objeto, que exige não apenas expertise técnico-operacional e disponibilidade de equipe multiprofissional habilitada, mas também em capacidade de gestão flexível, dinâmica e orientada a resultados. As Organizações da Sociedade Civil possuem histórico de experiência na execução de atividades assistenciais, educativas e preventivas, favorecendo a integração comunitária e o atendimento direto aos municípios.

4. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

4.1. Este Termo de Referência estabelece os critérios e diretrizes que nortearão o Chamamento Público e a elaboração do Plano de Trabalho, visando à seleção de Organização da Sociedade Civil capacitada a atender ao objeto proposto, em conformidade com a legislação vigente.

4.2. As Organizações da Sociedade Civil interessadas deverão observar os prazos, requisitos e condições previstos no Edital de Chamamento Público, garantindo o cumprimento das normas estabelecidas e a apresentação de documentação completa e regular.

4.3. O Plano de Trabalho deverá considerar todos os aspectos descritos neste Termo de Referência, garantindo a viabilidade técnica, operacional e financeira para a execução do objeto.

4.4. Fica a Secretaria de Saúde autorizada a prospectar, negociar e celebrar parcerias sob a forma de patrocínio, apoio ou doação com pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, visando o incremento das atividades e a otimização do objeto deste instrumento.

4.4.1. A Prefeitura, por meio da Secretaria competente, poderá celebrar acordos de cooperação, convênios ou instrumentos congêneres diretamente com Instituições de Ensino Superior (IES) e afins, visando a concessão das instalações da unidade de atendimento médico-veterinário público (incluindo a unidade móvel de esterilização cirúrgica de cães e gatos) como campo de prática para programas de estágio curricular, aprimoramento profissional e residência médico-veterinária, observando-se as seguintes diretrizes:

I – Obrigatoriedade de Acolhimento: A Organização da Sociedade Civil (OSC) gestora fica obrigada a aceitar, acolher e integrar à rotina da unidade os estagiários, aprimorandos e residentes encaminhados pela Prefeitura oriundos dessas parcerias institucionais.

II – Contrapartidas e Benfeitorias: As instituições de ensino conveniadas com a Prefeitura poderão, como contrapartida pela utilização do campo de prática e preceptoria, realizar investimentos diretos ou indiretos destinados ao custeio de insumos, aquisição de equipamentos hospitalares ou execução de reformas estruturais e benfeitorias no imóvel, os quais reverterão integral e imediatamente ao patrimônio público municipal.

III – Supervisão e Rotina: A atuação dos graduandos e pós-graduandos deverá ser compatível com as metas do Plano de Trabalho e com a capacidade operacional da unidade de atendimento médico-veterinário. A OSC garantirá o apoio e a supervisão da rotina assistencial destes alunos por meio de seus profissionais habilitados, em conformidade com as diretrizes do Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV) e em articulação com os professores/preceptores indicados pelas IES.

IV – Impessoalidade e Isonomia: A OSC deverá garantir isonomia no trato com os alunos e instituições conveniadas pela Prefeitura, sendo terminantemente vedado à OSC impor restrições, exigir exclusividade ou favorecer estudantes de instituições de ensino com as quais seus sócios ou diretores possuam qualquer vínculo societário, administrativo ou empregatício.

V – Conduta e Notificação: Em caso de conduta inadequada, infração ética, imperícia ou descumprimento das normas internas e sanitárias da unidade de atendimento médico-veterinário por parte do estagiário, aprimorando ou residente, a OSC não aplicará sanções diretas, devendo notificar formalmente e imediatamente a Secretaria de Saúde. Caberá exclusivamente à Prefeitura, na qualidade de conveniente, proceder com as tratativas, suspensões e alinhamentos pertinentes junto à Instituição de Ensino responsável.

4.5. O período máximo de implantação do objeto deste Edital de Chamamento Público será de até 90 (noventa) dias, podendo a Organização da Sociedade Civil utilizar o primeiro e o segundo repasses para tal ação, conforme permitido no art. 46 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

4.6. A Comissão de Seleção, orientada pelos critérios de pontuação estabelecidos no Edital de Chamamento Público, avaliará os Planos de Trabalho apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil.

5. DOS SERVIÇOS ASSISTENCIAIS

5.1. A Organização da Sociedade Civil deverá assegurar a oferta contínua, gratuita e integral dos serviços assistenciais especificados neste item, os quais deverão ser prestados diretamente na unidade objeto da parceria, observando os princípios da universalidade, equidade, bem-estar animal, biossegurança e controle sanitário:

ITEM	SERVIÇO ASSISTENCIAL	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL
1	CONSULTAS	974	11.688
1.1	Clínica médica, emergência e especialidades	974	11.688
2	CIRURGIAS	169	2.028
2.1	Cirurgia de baixa, média e alta complexidade	120	1.440
2.2	Cirurgia oncológica	24	288
2.3	Cirurgia ortopédica	25	300
3	PROCEDIMENTOS ANESTÉSICOS	411	4.932
3.1	Sedação para realização de procedimentos ambulatoriais	240	2.880
3.2	Anestesia injetável (muscular e endovenosa)		
3.3	Anestesia inalatória	171	2.052
4	EXAMES LABORATORIAIS BÁSICOS	1.811	21.732
4.1	Albumina	1.811	21.732
4.2	ALT		
4.3	Bilirrubinas		
4.4	Creatinina		
4.5	Fezes		
4.6	Fosfatase alcalina		
4.7	Fósforo		
4.8	Glicemia		

ITEM	SERVIÇO ASSISTENCIAL	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL
4.9	Hemograma		
4.10	Potássio		
4.11	Raspagem cutânea		
4.12	Ureia		
4.13	Urinálise		
5	EXAMES LABORATORIAIS AVANÇADOS	24	288
5.1	Citologia: PAAF/SWAB	24	288
5.2	Cultura e Antibiógrama		
5.3	Histopatologia		
5.4	Toxicologia		
6	EXAMES LABORATORIAIS ESPECÍFICOS	69	828
6.1	PCR	69	828
6.2	Sorologia		
6.3	Testes Rápidos: Cinomose, FIV/FelV e Parvovirose		
7	DIAGNÓSTICO POR IMAGEM	1.230	14.760
7.1	Radiografia	1.230	14.760
7.2	Ultrassonografia		
7.3	Eletrocardiograma		
7.4	Ecocardiograma		
8	PROCEDIMENTOS CLÍNICOS	2.057	24.684
8.1	Procedimentos clínicos de rotina	1.800	21.600
8.2	Procedimentos clínicos especiais	57	684
8.3	Vacinação	200	2.400
9	INTERNAÇÃO	345	4.140
9.1	Diárias de internação	345	4.140
10	CASTRAÇÕES	440	5.280
10.1	Cirurgias de orquiectomia e ovariossalpingohisterectomia em caninos e felinos	440	5.280
TOTAL DE SERVIÇOS ASSISTENCIAIS		7.530	90.360

6. DESCRITIVO TÉCNICO DOS PROCEDIMENTOS ASSISTENCIAIS E REGRAS DE CÔMPUTO DE METAS

6.1. Para fins de execução do objeto, garantia da qualidade clínica e contabilização quantitativa para o cumprimento das metas mensais e anuais estipuladas no Plano de Trabalho (Tabela de Serviços Assistenciais), os procedimentos deverão observar estritamente as diretrizes e detalhamentos técnicos a seguir:

6.2. CONSULTAS

6.2.1. Recepção e Triage: Compreende a abertura ou atualização da ficha do animal, a conferência rigorosa das documentações do tutor (comprovação de residência/cadastro) e a

triagem clínica dos pacientes – incluindo a conferência de possível microchip preexistente – para classificação de risco e definição da prioridade para atendimento emergencial, sendo pré-requisito para realização do atendimento e não podendo ser contabilizada como consulta.

6.2.2. Clínica Médica e Emergência: Compreende o atendimento primário ou de pronto atendimento (pacientes com risco iminente de morte ou politraumatizados) prestado pelo Médico Veterinário Clínico Geral. Inclui, obrigatoriamente, a aplicação de microchip no paciente (compatível com Transponder ISO FDX-B, 134,2 Khz, encapsulado em biovidro com camada antimigratória e leitura universal). O acompanhamento presencial do paciente em prazo inferior a 30 (trinta) dias da consulta inicial é considerado "Retorno", não podendo ser faturado ou contabilizado como um novo atendimento para o atingimento da meta.

6.2.3. Especialidades: Compreende o atendimento realizado por Médico Veterinário Especialista das seguintes especialidades: Ortopedia, Oncologia, Cardiologia e Dermatologia. A Organização da Sociedade Civil deverá comprovar a capacidade técnica da equipe disponibilizada para estas consultas por meio de certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* (ou documento similar), a serem apresentados ao gestor da parceria antes do início da execução do contrato. Consultas realizadas em prazo inferior a 30 (trinta) dias serão consideradas "Retorno" e não poderão ser contabilizadas como nova consulta.

6.3. CIRURGIAS

Para todas as modalidades cirúrgicas, o procedimento engloba a utilização de todos os materiais, instrumentais, equipamentos de monitoração, fios de sutura, campos cirúrgicos e insumos de uso único necessários, com seu respectivo descarte adequado.

6.3.1. Cirurgias de Baixa Complexidade: Procedimentos realizados sob anestesia geral, de simples execução, não cavitários e de curto período de duração. Inclui, de forma exemplificativa: desbridamento de feridas, suturas de pele maiores que 7 cm, extrações dentárias, biópsias, remoção de nódulos cutâneos superficiais, tratamento periodontal, blefaroplastia, cirurgia de terceira pálpebra, otomatomia e correção de hérnias simples (umbilicais), além de outros procedimentos de complexidade similar.

6.3.2. Cirurgias de Média Complexidade: Procedimentos intermediários e cavitários simples. Compreende: cesarianas, enucleações, amputações de membro ou partes com fins terapêuticos, caudectomia e conchectomia (estritamente para fins terapêuticos/oncológicos, sendo vedada a finalidade estética), retirada de corpo estranho (ex: projéteis, ingestão gástrica/intestinal simples),

correção de prolapso retal e cirurgias de tecidos moles de complexidade intermediária, além de outros procedimentos de complexidade similar.

6.3.3. Cirurgias de Alta Complexidade: Procedimentos invasivos, de longa duração e que exigem exploração cavitária minuciosa. Compreende: toracotomias, esplenectomias, cirurgias oftálmicas complexas, correção de hérnias diafragmáticas ou perineais e demais explorações cavitárias de alto risco que não possuam caráter oncológico, além de outros procedimentos de complexidade similar.

6.3.4. Cirurgias Oncológicas: Procedimentos voltados exclusivamente à exérese de neoplasias, frequentemente exigindo margens de segurança amplas. Compreende: ressecção de grandes tumores, mastectomias (parciais ou completas) e remoção de tumores localizados em áreas que exigem plástica reconstrutiva ou exploração cavitária complexa (tumores adrenais, hepáticos, torácicos, abdominais e ósseos).

6.3.5. Cirurgia Ortopédica: Procedimentos cirúrgicos para a restauração das estruturas do aparelho locomotor, incluindo osteossínteses, cirurgias de coluna vertebral, reparo de ruptura de ligamento cruzado, redução de fraturas de pelve, artroplastias, artrodeses e laminectomias. O valor unitário do procedimento engloba, de forma obrigatória, o fornecimento de todos os materiais implantáveis necessários, tais como: próteses, pinos intramedulares, placas (simples ou compressivas), hastes bloqueadas, fixadores externos e parafusos ortopédicos.

6.4. PROCEDIMENTOS ANESTÉSICOS

6.4.1. Sedação (Ambulatorial): Aplicação parenteral de fármacos para tranquilização e contenção química necessárias à realização de procedimentos ambulatoriais simples (ex: curativos complexos, sondagens de difícil execução, limpezas profundas).

6.4.2. Anestesia Injetável (Intramuscular e Endovenosa): Protocolo anestésico geral baseado exclusivamente na administração de fármacos por vias sistêmicas (IM/EV) para manutenção da inconsciência e analgesia. Indicada para procedimentos de curta duração, exigindo monitorização contínua dos sinais vitais.

6.4.3. Anestesia Inalatória: Protocolo anestésico avançado. Compreende a indução injetável seguida da manutenção da anestesia por meio de gases anestésicos voláteis, exigindo obrigatoriamente: intubação endotraqueal, suporte ventilatório (oxigenoterapia) e monitorização multiparamétrica ininterrupta (frequências cardíaca e respiratória, pressão arterial, oximetria de pulso, capnografia e eletrocardiograma contínuo).

6.5. EXAMES LABORATORIAIS

Compreende a coleta do material biológico, a análise, a utilização de reagentes, fitas e insumos (seringas, tubos, lâminas, placas), e a **obrigatória emissão de laudo técnico validado por profissional habilitado**. A repetição de um exame no mesmo animal em prazo inferior a 30 (trinta) dias não poderá ser contabilizada como nova meta, exceto quando houver justificativa clínica expressa do médico veterinário no prontuário atestando a imprescindibilidade do exame para acompanhamento da evolução da patologia.

6.5.1. Exames Laboratoriais Básicos: Compreende o rol de exames de rotina: Albumina, ALT (Alanina Aminotransferase), Bilirrubinas (Totais e Frações), Creatinina, Parasitológico de Fezes, Fosfatase Alcalina, Fósforo, Glicemia, Hemograma completo (com pesquisa de hematozoários e contagem de plaquetas/reticulócitos, quando necessário), Potássio, Raspagem cutânea (parasitológico de pele), Ureia e Urinálise (Urina Tipo I).

6.5.2. Exames Laboratoriais Avançados: Exames que demandam processamento específico ou leitura especializada: Análise Citológica (incluindo PAAF - Punção Aspirativa por Agulha Fina, Imprinting e SWAB), Cultura e Antibiograma geral, Exame Histopatológico (biópsias) e Exames Toxicológicos.

6.5.3. Exames Laboratoriais Específicos: Exames de alta precisão para doenças infectocontagiosas: PCR (Reação em Cadeia da Polimerase), Sorologias diversas (ex: Leptospirose) e Testes Rápidos (Imunocromatográficos para Cinomose, Parvovirose, FIV/FeLV, Ehrlichia spp., Giardia, entre outros).

6.6. DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

A realização de qualquer exame de imagem compreende o fornecimento de todos os materiais de consumo e a obrigatoriedade da emissão de laudo técnico pelo especialista, a ser anexado de forma definitiva ao prontuário do animal, sendo garantida a disponibilização das imagens aos tutores.

A repetição de um exame no mesmo animal em prazo inferior a 30 (trinta) dias não poderá ser contabilizada como nova meta, exceto quando houver justificativa clínica expressa do médico

veterinário no prontuário atestando a imprescindibilidade do exame para acompanhamento da evolução da patologia.

6.6.1. Radiografia: Realização de projeções radiográficas em sistema digital.

6.6.2. Ultrassonografia: Avaliação ultrassonográfica das cavidades e órgãos (abrangendo avaliação abdominal, pélvica, torácica não cardíaca, cervical, globo ocular e articulações).

6.6.3. Eletrocardiograma: Registro da atividade elétrica cardíaca.

6.6.4. Ecocardiograma: Avaliação ultrassonográfica avançada da morfologia e função cardíaca (incluindo Doppler).

6.7. PROCEDIMENTOS CLÍNICOS

6.7.1. Procedimentos de Rotina: Engloba a administração de medicamentos (intramuscular, intravenosa, subcutânea e oral), fluidoterapia de manutenção (com insumos, equipos apropriados e diversidade de fluidos, como solução fisiológica, ringer lactato e glicofisiológica), curativos, suturas cutâneas leves (menores que 7 cm, mediante emprego de anestesia local), oxigenoterapia (independente do tempo), sondagens (uretral ou nasogástrica), abdominocentese, cistocentese, toracocentese, retirada de espinhos de ouriço e remoção de miíase/bernes (incluindo limpeza do ferimento e aplicação obrigatória de pomada ou spray cicatrizante, repelente e hemostático).

6.7.2. Procedimentos Especiais: Compreende procedimentos de maior sensibilidade e suporte de vida:

- **Transfusão:** Procedimentos relativos ao doador e ao receptor, incluindo teste de compatibilidade cruzada, o custo da bolsa com hemocomponente e equipo com filtro de transfusão.
- **Eutanásia:** Procedimento de indução à morte para cessar sofrimento de paciente irrecuperável, sob análise técnica exclusiva do médico veterinário, mediante autorização documentada do tutor. Inclui a destinação sanitária e ambientalmente correta do corpo do animal.
- **Quimioterapia:** Manipulação e aplicação de medicamentos quimioterápicos (ex: Vincristina para TVT), independentemente da via, peso do animal ou protocolo, incluindo o fornecimento dos quimioterápicos, insumos de segurança e descarte oncológico específico.

6.7.3. Vacinação: Compreende a imunização preventiva de cães e gatos, abrangendo prioritariamente a vacinação antirrábica, sem prejuízo da futura inclusão de outras vacinas ou

campanhas de imunização de interesse em saúde pública e bem-estar animal, a exclusivo critério e definição da Secretaria de Saúde. A execução deste procedimento deverá observar obrigatoriamente as seguintes diretrizes:

- **Fluxo e Condição Clínica:** A aplicação ocorrerá obrigatoriamente vinculada a um atendimento clínico. O paciente deverá passar por avaliação médico-veterinária prévia (para atestar sua higidez e aptidão) e pela microchipagem, sendo vedada a vacinação de animais sem a devida identificação e registro no sistema municipal.

- **Fornecimento de Insumos:** A Prefeitura Municipal será a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos imunobiológicos (frascos de vacinas). Caberá à OSC o fornecimento de todos os insumos e materiais necessários para a aplicação (seringas, agulhas, algodão, álcool 70% e EPIs da equipe), bem como o descarte adequado dos resíduos perfurocortantes e infectantes gerados.

- **Armazenamento e Rede de Frio:** A OSC é integralmente responsável pelo recebimento, guarda e conservação das vacinas fornecidas pelo Município. Os imunobiológicos devem ser mantidos em refrigerador de uso exclusivo, com controle diário de temperatura (termômetro de máxima e mínima) e em estrita observância às normas sanitárias, assumindo a OSC o ônus por eventuais perdas decorrentes de falhas de armazenamento ou queda de energia.

- **Registro, Comprovação e Relatório:** Toda vacinação realizada deverá ser rigorosamente registrada no prontuário eletrônico do paciente, com a anotação do lote, laboratório e data de validade da vacina. A OSC deverá fornecer ao tutor o respectivo comprovante físico (carteira de vacinação), devidamente assinado e carimbado pelo médico veterinário. Adicionalmente, a OSC deverá encaminhar semanalmente à Secretaria de Saúde uma planilha consolidada contendo o quantitativo de animais vacinados no período, para fins de controle epidemiológico e monitoramento do estoque.

6.8. INTERNAÇÃO

6.8.1. Diária de Internação (Cães e Gatos de todos os portes): Compreende a permanência do paciente na unidade por um período de até 24 (vinte e quatro) horas, em alojamento (baia ou box) adequado ao seu porte, espécie e condição sanitária (isolamento infeccioso ou internação geral). A contabilização de 1 (uma) diária engloba obrigatoriamente:

- Acompanhamento e monitoramento clínico ininterrupto (24 horas por dia) realizado por equipe médico-veterinária e de enfermagem/auxiliares;
- Aferição periódica de parâmetros vitais (temperatura, frequências cardíaca e respiratória, aferição de pressão arterial de rotina);
- Higienização contínua do paciente e limpeza rigorosa do alojamento;
- Manejo nutricional e hídrico, incluindo o fornecimento de alimentação padrão (ração seca ou úmida) adequada à espécie e, quando necessário, alimentação forçada ou enteral;
- Utilização de bomba de infusão, administração de fluidoterapia de manutenção e de todas as medicações injetáveis ou orais prescritas para o período (antibióticos, analgésicos, anti-inflamatórios, protetores gástricos, antieméticos, etc.), com todos os insumos hospitalares (seringas, cateteres, equipamentos, algodão) inclusos no valor da diária.
- A diária será contabilizada a cada ciclo de 24 horas iniciado. Frações de tempo inferiores a 24 horas que exijam pernoite ou permanência prolongada para estabilização contínua também serão computadas como 1 (uma) diária. Procedimentos de alta complexidade ou diagnósticos realizados durante a internação (como exames laboratoriais, de imagem, cirurgias ou transfusões) não estão inclusos no valor da diária e deverão ser contabilizados em suas respectivas metas nos blocos correspondentes.

6.9. CASTRAÇÕES

Os procedimentos de esterilização cirúrgica (orquiectomia e ovariossalpingohisterectomia) de cães e gatos deverão ser executados de forma integrada, ocorrendo tanto por meio da Unidade Móvel (Castramóvel) quanto no centro cirúrgico da Unidade Fixa.

Para assegurar o cumprimento do volume de castrações estipulado na Tabela de Serviços Assistenciais, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá submeter à aprovação da Prefeitura um Plano de Ação Operacional de Controle Populacional. Este documento deverá contemplar o fluxo de agendamentos de rotina na unidade fixa e o cronograma de eventos itinerantes do Castramóvel, detalhando a estimativa de animais castrados por ação.

Independentemente da modalidade de atendimento (móvel ou fixa), os procedimentos deverão observar rigorosos padrões de técnica cirúrgica, assepsia e bem-estar animal, cumprindo obrigatoriamente as seguintes diretrizes:

6.2.9.1. Regras Gerais de Castração:

Avaliação Pré-Operatória: Avaliação clínica e anamnese obrigatórias antes da sedação. Se necessário, o médico veterinário solicitará exames de triagem. Animais inaptos deverão ter suas cirurgias reagendadas e encaminhados para tratamento clínico.

Medicação Transoperatória: Administração de protocolo medicamentoso injetável profilático e terapêutico (antibioticoterapia de amplo espectro, anti-inflamatório e analgesia adequada com opioides), garantindo controle absoluto da dor.

Microchipagem Obrigatória: Todos os animais castrados deverão receber aplicação de microchip subcutâneo antes da alta, com o número registrado no prontuário e no banco de dados do Município.

Alta e Kit Pós-Operatório: A OSC deverá fornecer gratuitamente ao tutor um "kit" contendo toda a medicação necessária (antibiótico, anti-inflamatório e analgésico) para a continuidade do tratamento em domicílio por um período mínimo de 05 (cinco) dias, acompanhado de receituário impresso e orientações.

6.9.2. Castração em Unidade Móvel (Castramóvel): A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá fornecer, operacionalizar e gerir a unidade móvel de esterilização, atuando de forma itinerante em locais e datas previamente definidos em conjunto com a municipalidade. A estimativa de atendimento é de 150 (cento e cinquenta) a 200 (duzentos) animais por evento, podendo o mesmo ocorrer tanto em dias úteis quanto em finais-de-semana e feriados.

Para garantir a excelência, a legalidade e a organização dos eventos, a OSC será responsável por toda a logística, infraestrutura de apoio e trâmites legais, compreendendo as seguintes etapas:

- **Apoio Logístico e Inscrições (Pré-Evento):** A OSC fornecerá equipe e mão de obra para realizar o cadastro e triagem documental dos interessados, providenciando toda a estrutura necessária: computadores, impressoras, acesso à internet (roteador móvel), mesas, cadeiras e material de expediente.
- **Documentação e Relatório Técnico junto ao CRMV-SP:** A OSC será a única e exclusiva responsável por toda a tramitação legal e aprovação dos eventos de castração móvel perante o Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo (CRMV-SP). Isso engloba a elaboração e submissão prévia do projeto do mutirão (incluindo a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART específica para o evento), bem como a confecção e o envio do Relatório Final das atividades ao Conselho dentro dos prazos estipulados pelas resoluções vigentes. Cópias das aprovações prévias e dos relatórios finais protocolados no CRMV-SP deverão ser obrigatoriamente

encaminhadas à Secretaria Municipal competente para o acompanhamento e a devida prestação de contas da parceria.

- Infraestrutura para o Dia do Evento: Além da equipe médico-veterinária capacitada para o volume estimado, a OSC deverá fornecer:

- Equipe de apoio para organização das filas, triagem, pesagem e orientação aos tutores.

- Estrutura tecnológica (computadores, impressoras e internet) para validação de cadastros, emissão de Termos de Consentimento e impressão de receitas.

- Estrutura de apoio com tendas, mesas de triagem, cadeiras para os tutores e recipientes adequados para o descarte de resíduos comuns e infectantes, cumprindo todas as exigências sanitárias e ambientais aplicáveis.

6.9.3. Castração na Unidade Fixa: Os procedimentos de castração realizados no centro cirúrgico do imóvel cedido pela municipalidade deverão atender à demanda de rotina da unidade, absorvendo pacientes triados no local ou encaminhados pela Prefeitura.

O fluxo deverá prever agendamento prévio, avaliação clínica, realização da cirurgia com os insumos da própria unidade e recuperação em ambiente controlado.

A OSC é integralmente responsável pelo fornecimento de todos os fios de sutura, campos cirúrgicos, instrumentais, controle de esterilização (autoclave) e descarte de resíduos, em estrita conformidade com as normas sanitárias e do Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV).

6.10. GESTÃO DE INSUMOS E BIOSSEGURANÇA

6.10.1. A Organização da Sociedade Civil deverá garantir um modelo de gestão hospitalar eficiente para medicamentos, insumos, materiais e equipamentos hospitalares, em estrito atendimento às normas sanitárias, visando a rastreabilidade, a biossegurança, a segurança do trabalho da equipe técnica e a otimização dos recursos públicos.

6.3. FÁRMACOS, INSUMOS, MATERIAIS HOSPITALARES E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES

6.3.1. A fim de garantir o adequado atendimento prestado, a OSC deve manter disponíveis, **no mínimo**, os fármacos, insumos, materiais hospitalares e equipamentos hospitalares relacionados nas tabelas abaixo, os quais deverão ser utilizados sempre que houver indicação clínica para tal:

- FÁRMACOS

a) Portfólio mínimo, sendo necessária a complementação conforme conduta médica, às custas da prestadora.

b) Utilizar preferencialmente produtos de uso veterinário.

- Acepromazina 0,2%
- Acetilcisteína 100mg/ml
- Ácido Tranexâmico 50mg/ml
- Água Oxigenada 10 vol (Peróxido de Hidrogênio)
- Aminofilina 240g Inj Amp 10ml
- Amoxicilina Triidratada L.A.
- Antitóxico Veterinário Injetável / Fam 100ml
- Benzilpenicilina Procaína 15.000.000 UI + Benzilpenicilina Benzatina 15.000.000
- Carvão Ativado
- Ceftriaxona Sódica 100mg/ml
- Cetamina 10%
- Cetoprofeno 50mg/ml
- Citrato de Fentanila
- Cloreto de Potássio 19,1% Amp 10ml
- Cloreto de Sódio a 0,9% Inj 500 ml
- Cloridrato de Ondansetrona 4mg/2ml
- Cloridrato de Ranitidina 25 mg/ml
- Cloridrato de Tramadol 100 mg/2 ml
- Dexametasona 4mg/ml
- Diazepam 5mg/ml
- Dipirona 500mg/ml
- Enrofloxacin Inj. 10%
- Fenobarbital 200 mg/ml
- Furosemida 10 mg/ml
- Glicose 50%
- Gluconato de Cálcio
- Hidrocortisona 100mg/2ml
- Imidocarb (Dipropionato) 12g/100ml
- Insulina Regular
- Iodopovidine Tópico 1% Solução Aquosa (Alm 100ml)
- Ivermectina Inj 50ml
- Manitol 20%

- Meloxicam 0,2% Inj
- Metilprednisolona 40mg/2ml
- Metronidazol Sol Inj 5mg/ml
- N-Butil Brometo de Hioscina 4mg + Dipirona Sódica 500mg
- Omeprazol 40mg + Diluente (Inj)
- Prednisona 5mg
- Prednisona 20mg
- Solução Fisiológica, de Ringer Lactato e Glicofisiológica
- Sulfametoxazol + Trimetoprima Injetável
- Sulfato de Atropina 0,25/ml
- Sulfato de Efedrina
- Tiopental 1g
- Vitaminas do Complexo B
- Xilazina 2%

INSUMOS

- a) Portfólio mínimo, sendo necessária a complementação conforme conduta médica, às custas da prestadora.
- b) Utilizar preferencialmente produtos de uso veterinário.

- Agulha Hipodérmica
- Álcool 70% (Álcool Isopropílico para assepsia)
- Algodão Hidrófilo 500 g - Rolo
- Almotolia de Plástico Âmbar Bico Reto 250 ml
- Almotolia de Plástico Transparente Bico Reto 250 ml
- Atadura Algodão Ortopédico Não Estéril 15 cm x 1,0 m
- Atadura Algodão Ortopédico Não Estéril 20 cm x 1,0 m
- Atadura de Crepom 10 cm x 1,8 m
- Atadura de Crepom 15 cm x 1,8 m
- Atadura de Crepom 20 cm x 1,8 m
- Avental Cirúrgico Descartável Estéril - Impermeável
- Avental Descartável Manga Longa Impermeável 50 g
- Cateter Intravenoso Periférico c/ Disp. Segurança nº 20 G
- Cateter Intravenoso Periférico c/ Disp. Segurança nº 22 G
- Cateter Intravenoso Periférico c/ Disp. Segurança nº 24 G
- Compressa de Gaze Estéril 13 Fios 7,5 cm x 7,5 cm - c/ 10 un.

- Compressa Gaze Não Estéril 13 Fios 7,5 cm x 7,5 cm - Pct c/ 500 un.
- Sonda Uretral
- Sonda Nasogástrica
- Equipo Macrogotas c/ Injetor Lateral Filtro Câmara Flexível c/ Respiro
- Esparadrapo Impermeável c/ Capa de Proteção 10 cm x 4,5 m
- Esparadrapo Impermeável c/ Capa de Proteção 5 cm x 4,5 m
- Fio Poliglactina Agulhado
- Fio Nylon Preto Agulhado
- Fita Cirúrgica Microporosa 10 cm x 10 m
- Fita Cirúrgica Microporosa 5 cm x 10 m
- Indicador Biológico para Esterilização
- Indicador Químico p/ Esterilização
- Iodopovidona 10% Solução Alcoólica - Frasco 1000 ml
- Luva Cirúrgica Estéril Descartável
- Luva de Látex p/ Procedimento Não Estéril Desc.
- Luva Nitrílica p/ Proced. Não Cirúrgico Desc. S/Amido
- Máscara Cirúrgica Tripla Descartável c/ Elástico
- Óculos Proteção Plástico Acrílico Transparente
- Papel Grau Cirúrgico c/ Filme Plástico
- Instrumentais Cirúrgicos
- Seringas Descartáveis
- Sonda Endotraqueal c/ Balão
- Tala para Imobilização
- Touca Cirúrgica Descartável TNT
- Lâmina de Bisturi
- Aplicador de Microchip
- Microchip
- Coletor para Perfurocortante

MATERIAIS HOSPITALARES

- a) Portfólio mínimo, sendo necessária a complementação conforme conduta médica, às custas da prestadora.
- b) Utilizar preferencialmente produtos de uso veterinário.

Item Descrição	Quantidade Mínima
Ambu de Silicone 1600 ml	5
Ambu de Silicone 250 ml	5
Ambu de Silicone 500 ml	5
Calha Cirúrgica Grande	3
Calha Raio-X Ultrassonografia Grande	1
Colchão Térmico Grande 110V	10
Kit Instrumental Cirúrgico c/ 08 Peças para Castração	150
Kit Instrumental Cirúrgico c/ 32 Peças	8
Kit Odontológico c/ 21 Peças	2
Kit Medidor Glicosímetro G-Tech	1
Kit Oftalmo Básico c/ 10 Peças	6
Termômetro Flexível G-Tech	10
Avental Plumbífero Feminino c/ 0.25mmPb	2
Protetor de Tireoide 0.25mmPb	2
Circuito Baraka Infantil c/ Balão - 500 ml	5
Lanterna Clínica	4
Tala Ortopédica para Membros Ant. (Jg c/ 5)	3
Tala Ortopédica para Membros Post. (Jg c/ 5)	3
Fluxômetro O2	7
Válvula Regulável Oxigênio	7
Berço para Cuba de Coloração de Lâminas Aço Inox (30 lâminas)	1

EQUIPAMENTOS HOSPITALARES

- a) Portfólio mínimo, sendo necessária a complementação conforme conduta médica, às custas da prestadora.
- b) Utilizar preferencialmente produtos de uso veterinário.

Equipamento	Quantidade Mínima
Aparador Instrumental em Aço Inox	2

Aparelho de Anestesia Inalatória Portátil	1
Balanças Digital Inox 80x50cm 200kg	5
Bomba Vácuo Aspiradora	1
Carro para Emergência em Aço Inox	3
Esfigmomanômetro Vet Uma Via	1
Foco Cirúrgico Vet Bicolor 12 LEDs - Pedestal	2
Laringoscópio em Aço Inox c/ 4 Lâminas Curvas	5
Lavador Ultrassônico	1
Maca Carrinho em Aço Inox	2
Mesa Cirúrgica Regulável em Inox	1
Otoscópio Convencional Metal/Vel	3
Seladora p/ Papel Grau Cirúrgico	1
Jogo de Jaula com 6 Lugares Galvanizadas	10
Jogo de Jaula com 9 Lugares Galvanizadas	3
Equipamento de Digitalização Raio-X Vet / VU 4343KV	1
Estetoscópio Cardiológico Premium	5
Monitor Multiparamétrico Veterinário	7
Leitor de Microchip	1

6.4. REGRAS GERAIS DE EXECUÇÃO E RASTREABILIDADE

6.4.1. Os serviços serão realizados exclusivamente em animais de tutores residentes em São José dos Campos (conforme critérios de triagem) ou animais sob tutela direta da Prefeitura. A triagem deverá ser rigorosa, impedindo o uso do recurso público por não residentes.

6.4.2. A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá utilizar obrigatoriamente um sistema de gestão hospitalar eletrônico. Os prontuários médicos devem ser individuais, inalteráveis, rastreáveis e auditáveis, preenchidos em no máximo 24 (vinte e quatro) horas após o atendimento, contendo obrigatoriamente: anamnese, evolução clínica, exames anexados, prescrições, número do microchip e assinatura digital (certificação ICP-Brasil) do médico veterinário responsável.

6.4.3. O banco de dados gerado em decorrência da parceria é considerado patrimônio público imaterial do Município de São José dos Campos.

6.4.3.1. Ao término da parceria, por qualquer motivo, a OSC obriga-se a realizar a migração integral da base de dados para a Secretaria de Saúde em formato aberto e interoperável (SQL, CSV ou JSON), sem custos adicionais.

6.4.3.2. A não entrega ou a obstrução do acesso aos dados ao final do contrato implicará na retenção da última parcela do repasse financeiro e abertura de processo administrativo sancionatório.

6.4.4. A OSC deverá fornecer à Secretaria de Saúde, no mínimo, 03 (três) credenciais de acesso com perfil de "Administrador/Auditor" ao software utilizado. Esse acesso deve permitir à fiscalização municipal a consulta remota e em tempo real de qualquer prontuário, ficha de internação ou relatório de estoque, sem necessidade de aviso prévio ou presença física na unidade.

6.4.5. O sistema da OSC deve possuir capacidade de integração (via API ou exportação automatizada) com o sistema indicado pela Prefeitura para armazenamento das informações relacionadas aos prontuários dos animais.

6.4.5.1. A OSC deverá designar e treinar pessoal administrativo específico para alimentação diária dos dados no sistema, garantindo que o banco de dados municipal esteja sempre atualizado.

6.4.5.2. Casos suspeitos ou confirmados de zoonoses de interesse em saúde pública (Esporotricose, Leishmaniose, Raiva, etc.) devem ser notificados eletronicamente ao CCZ de forma imediata através do sistema.

6.4.6. O sistema de senhas para consultas e cirurgias deverá ser visível para a Secretaria de Saúde através de um painel eletrônico (Dashboard) ou site de consulta. Isso permitirá ao Município monitorar remotamente o tempo de espera e a adesão ao Indicador III do IDG (Tempo de Resposta em Emergência).

6.4.7. Como critério de aferição de qualidade e suporte ao IDG, a Secretaria de Saúde auditará mensalmente, por sorteio, 5% dos prontuários faturados.

6.4.7.1. A detecção de prontuários incompletos, sem exames vinculados (quando realizados) ou sem assinatura digital válida implicará na perda integral da pontuação qualitativa do mês correspondente.

6.4.8. A OSC deve apresentar plano de backup diário e garantir conformidade estrita com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), responsabilizando-se civil e administrativamente por qualquer vazamento de dados de tutores ou animais.

6.4.8.1. A OSC deve manter redundância de infraestrutura tecnológica (equipamento de backup e link de internet secundário) para evitar a interrupção do registro de dados.

6.5. REGRAS GERAIS DA COMPENSAÇÃO E FLEXIBILIZAÇÃO DE METAS

6.5.1. Fica permitida a compensação entre serviços assistenciais de mesma categoria (ex: remanejar saldo de cirurgias de tecidos moles para cirurgias ortopédicas), desde que haja justificativa técnica baseada na demanda epidemiológica do mês e aprovação prévia do Gestor da Parceria.

6.5.2. Caso os procedimentos previstos nas tabelas quantitativas não sejam utilizados em sua totalidade no mês de referência, o saldo poderá ser acumulado para os meses subsequentes, visando atender a demandas reprimidas ou mutirões específicos.

6.5.2.1. O acúmulo de saldo de metas não gera, em nenhuma hipótese, crédito financeiro adicional para a OSC além do valor mensal pactuado.

6.5.3. O valor do repasse mensal está estritamente limitado a 1/12 avos do valor total da parceria. Mesmo que a OSC execute metas acima do previsto em um determinado mês, o pagamento ficará limitado ao teto mensal de até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

6.5.3.1. A produção excedente (acima do teto) poderá ser utilizada apenas para compensar eventuais déficits de meses anteriores ou futuros, garantindo o equilíbrio do Plano de Trabalho ao longo dos 12 meses.

6.5.4. Não serão consideradas compensações financeiras entre rubricas de natureza distinta (ex: utilizar saldo de "Insumos" para pagar "Folha de Pagamento") sem a formalização de Termo Aditivo ou Apostilamento, conforme legislação vigente.

6.5.5. Qualquer compensação ou remanejamento de metas deverá constar no Relatório Mensal de Execução, acompanhado de justificativa técnica do Responsável Técnico da OSC e validação por parte da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Secretaria de Saúde. Os serviços constantes da tabela serão realizados exclusivamente em animais pertencentes a tutores domiciliados neste Município (conforme critérios de triagem) ou animais sob tutela da Prefeitura.

7. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços objeto desta parceria deverão ser executados em imóvel cedido pela Prefeitura Municipal de São José dos Campos, localizado na Rua Gisele Martins, nº 1031, Bairro Cidade Morumbi, São José dos Campos/SP.

- 7.1.1. Constitui responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil (OSC) a execução de todas as adequações estruturais, reformas e a manutenção contínua da infraestrutura física e operacional da unidade. Tais intervenções devem visar o estrito cumprimento deste Termo de Referência, assegurando a capacidade instalada necessária para a demanda assistencial e a variedade de serviços propostos, garantindo-se sempre os padrões de qualidade, biossegurança e humanização no atendimento aos animais e seus respectivos tutores.
- 7.1.2. Todas as adequações estruturais e projetos arquitetônicos deverão observar rigorosamente as normas de acessibilidade vigentes, em especial a NBR 9050 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que dispõe sobre a acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
- 7.1.3. Como requisito obrigatório de acessibilidade e fluxo assistencial, a OSC deverá providenciar a instalação de um elevador dimensionado para o transporte seguro de tutores e animais (incluindo macas ou caixas de transporte de grande porte), estabelecendo a comunicação vertical entre o pavimento térreo e o pavimento superior da unidade.
- 7.2. A unidade fixa deverá funcionar de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00, com atendimento destinado exclusivamente aos residentes de São José dos Campos conforme critérios estabelecidos pelo Município, mediante apresentação de comprovante de residência do titular no Município de São José dos Campos e de seu documento de identidade com foto.
- 7.2.1. Em virtude da oferta do serviço de atendimentos de emergências e de internação, a unidade deverá manter funcionamento ininterrupto em regime de plantão interno das 17h00 às 08h00 de segunda a sexta-feira, bem como durante 24 (vinte e quatro) horas aos sábados, domingos e feriados.
- 7.2.2. Este plantão será destinado ao atendimento de emergências e aos cuidados médicos, monitoramento e manutenção dos tratamentos dos pacientes já internados na unidade, não havendo atendimento de rotina ao público externo, triagem ou recepção de novos pacientes nestes dias e horários, exceto em casos emergenciais.
- 7.2.3. A identificação das emergências se dará após realização de consulta de triagem e será destinada a animais de tutores que atendam a critérios estabelecidos pelo Município.

- 7.2.4. Durante todo o período de plantão interno, é obrigatória a presença física e ininterrupta de, no mínimo, 01 (um) médico veterinário e equipe de apoio (auxiliar veterinário) nas dependências do setor, garantindo a assistência contínua e integral exigida pelas normativas do Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV).
- 7.3. As atividades de esterilização cirúrgica serão realizadas de forma independente do cronograma da unidade fixa, através de Unidade Móvel de Esterilização (Castramóvel).
- 7.3.1. A Organização da Sociedade Civil (OSC) será responsável por fornecer, operacionalizar e gerir a unidade móvel, atuando de forma itinerante em locais e datas previamente definidos em comum acordo com a Secretaria de Saúde, podendo ocorrer tanto em dias úteis quanto em finais de semana e feriados, conforme a necessidade do cronograma de controle populacional do Município.
- 7.4. A Organização da Sociedade Civil deverá proceder à distribuição de senhas aos tutores, conforme a ordem de chegada, bem como realizar a triagem prévia dos animais, por meio de médico veterinário, visando à adequada avaliação de suas condições e necessidades.
- 7.5. Para os serviços de castração, estas poderão ser realizadas em unidade fixa e em unidade móvel de esterilização, de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil, em locais e datas previamente definidas em conjunto com a Prefeitura Municipal de São José dos Campos.

7.6. DA PREVENÇÃO E PROTOCOLO CONTRA O ABANDONO DE ANIMAIS

- 7.6.1. A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá adotar estratégias de segurança e orientação educativa para coibir o abandono de animais nas dependências, estacionamento e arredores da unidade de atendimento médico-veterinário.
- 7.6.2. Como medida de prevenção e controle, a OSC deverá instalar e manter em pleno funcionamento um sistema de videomonitoramento (CCTV) 24 horas, com câmeras direcionadas às entradas, recepção e áreas externas do imóvel, garantindo o armazenamento das gravações por, no mínimo, 30 (trinta) dias.
- 7.6.3. Fica expressamente vedado à OSC atuar como abrigo, canil ou local de acolhimento permanente. O ingresso de animais na unidade ocorrerá exclusivamente para fins de atendimento clínico-cirúrgico.
- 7.6.4. Em caso de flagrante ou constatação de abandono de animais nas dependências da unidade, a OSC deverá acionar imediatamente as autoridades competentes (Guarda Civil Municipal e/ou Polícia Militar) e registrar o respectivo Boletim de Ocorrência, fornecendo as

imagens do videomonitoramento para a identificação do infrator, tendo em vista que o abandono configura crime previsto na Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal nº 9.605/1998).

7.6.5. A OSC deverá comunicar imediatamente o abandono ao setor responsável da Prefeitura Municipal para alinhamento sobre a destinação temporária do animal, o qual, mediante avaliação prévia, receberá os cuidados emergenciais necessários até o seu devido encaminhamento.

8. PLANEJAMENTO TÉCNICO E OPERACIONAL

8.1. DA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA - DEPENDÊNCIAS E SETORES

8.1.1. A proposta deve informar a infraestrutura física a ser instalada no atendimento veterinário e eventuais adaptações, considerando o imóvel apresentado pelo Município, contendo a lista dos equipamentos e mobiliários a serem disponibilizados na parceria através de locação, com tempo para implantação de até 30 dias corridos.

8.1.2. A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá apresentar plano prevendo a disposição de todos os equipamentos necessários para a realização do serviço especificado neste Termo de Referência, sendo de sua responsabilidade a manutenção preventiva e corretiva dos seus bens utilizados na execução dos serviços.

8.1.3. A Organização da Sociedade Civil (OSC) gestora deverá elaborar e implementar, obrigatoriamente, o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) da unidade, em estrita observância à Resolução RDC ANVISA nº 222/2018 (ou norma que vier a substituí-la), bem como às normativas do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) e legislações municipais vigentes.

8.1.3.1. O PGRSS deverá descrever todas as ações relativas ao manejo dos resíduos de saúde gerados no Hospital Veterinário Municipal, abrangendo as etapas de segregação, acondicionamento, identificação, transporte interno, armazenamento temporário, tratamento, armazenamento externo e disposição final ambientalmente adequada.

8.1.3.2. A OSC será a única responsável pela contratação de empresa especializada e devidamente licenciada para a coleta, transporte e destinação final dos resíduos químicos (Grupo B), infectantes (Grupo A) e perfurocortantes (Grupo E), devendo manter em arquivo, para fins de fiscalização, os comprovantes de coleta e os Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR).

8.1.4. Atender integralmente à RDC nº 509/2021 e à RDC nº 20/2012 (ou normativas que as vierem substituir), elaborando o Plano de Gerenciamento da Tecnologia e garantindo que todos os equipamentos médico-hospitalares possuam registro na ANVISA, quando pertinente.

8.1.5. Deverá manter equipamento de backup para garantir a continuidade dos atendimentos no caso de problemas técnicos no equipamento principal, obedecendo ao tempo previsto para realização dos exames.

8.1.6. Deverá possuir Plano de Contingência para atuação durante um evento que afete as atividades normais da organização (tais como queda de servidor, queda de energia, dentre outros), evitando assim a descontinuidade do serviço.

8.1.7. As instalações deverão estar de acordo com as normativas do Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV) – em especial à Resolução CFMV 1275/2019, Capítulo IV “DOS HOSPITAIS VETERINÁRIOS” – e demais legislações vigentes, contemplando os seguintes setores e minimamente o descritivo abaixo:

a) Área externa: Área de desembarque e embarque prevendo rampa de acessibilidade, devendo ser mantida e higienizada pela equipe de apoio. Será disponibilizada área reservada, com cobertura, para espera e descanso dos tutores com seus animais; guaritas para controle de entrada e saída contendo cadeira e mesa. Deverá haver identificação visual sobre os serviços oferecidos à população pela Prefeitura de São José dos Campos, conforme padrões estabelecidos pela Secretaria competente.

b) Recepção, triagem e consultórios: O ambiente deverá estar equipado minimamente com papeleiras para papel toalha, coletores de perfurocortantes, mesas macas de atendimento em aço inox, cadeiras para os tutores permanecerem junto aos animais e armários para armazenamento de material médico.

c) Atendimento de Infectocontagiosos: Área isolada e equipada para o tratamento dos animais portadores de doenças infectocontagiosas. O setor deve estar equipado e mobiliado com: glicosímetro, Doppler vascular para aferição de pressão arterial não invasiva, recipientes com álcool em gel, papeleiras para papel toalha, coletores de perfurocortantes, termômetro, estetoscópio, mesas macas de atendimento obrigatoriamente de aço inox, mesa para computador, cadeira e balança digital.

d) Atendimento de Emergências: Atende casos que requerem medidas imediatas (emergências vasculares, cardiorrespiratórias, gástricas ou neurológicas), mediante avaliação prévia do médico veterinário presente. Serão utilizados materiais descartáveis e de uso único. A estrutura contará com pias para higienização das mãos, rede hidráulica, elétrica e internet. O setor deve estar equipado e mobiliado com: computadores com acesso à internet, suportes para computador com apoio de mouse e teclado, pontos de oxigenioterapia, ambus, Doppler vascular para aferição de pressão arterial não invasiva, glicosímetro, laringoscópio, tubos endotraqueais de diversos tamanhos, EPIs, recipientes com álcool em gel, papeleira para papel toalha, mesas e macas de atendimento, coletores de perfurocortantes, termômetro, estetoscópio, armário para armazenamento de medicamentos/material médico e balança digital.

e) Setor de Diagnóstico:

- Laboratorial: Compreende o laboratório de análises clínicas. Fica a critério da OSC a terceirização ou não do serviço, desde que não comprometa o prazo máximo de 24 horas para liberação dos resultados, emissão de laudos e assessoria aos médicos solicitantes e que mantenha os equipamentos laboratoriais básicos para atendimento de emergência (centrífuga de micro-hematócrito, refratômetro, glicosímetro, lactímetro, microscópio e fitas de urinálise), conforme Resolução CFMV 1275/2019. Se terceirizado, as amostras deverão ser armazenadas em ambiente refrigerado (média de 4°C) e retiradas por transporte próprio para o laboratório, no mínimo três vezes ao dia (segunda a sexta-feira) e uma vez ao dia (sábados, domingos e feriados). A OSC se responsabilizará pelas condições técnicas, qualidade dos reagentes e disponibilização dos resultados por meio eletrônico.
- Radiologia: Diagnóstico por imagem com uso de Raios-X. A estrutura contará com rede elétrica adequada, climatização, internet e ajuste de intensidade luminosa no ambiente. Deverá constar no alvará a atividade com uso de radiação ionizante, cabendo à OSC providenciar a dosimetria pessoal obrigatória aos trabalhadores. A radiologia deve estar equipada com: equipamento de Raios-X, cabine de proteção, aventais e luvas de chumbo para os auxiliares, suporte para aventais, protetores de tireoide, óculos de proteção com bloqueio lateral, EPIs, recipiente com álcool em gel, papeleira para papel toalha, armário para armazenamento e mesa de atendimento.
- Ultrassonografia e Ecocardiograma: A sala poderá ser de uso compartilhado, com revezamento de horários. A estrutura contará com rede elétrica adequada, climatização e internet. Deve estar equipada com: computador com acesso à internet, equipamento de ultrassonografia, calhas de espuma, EPIs, recipiente com álcool em gel, papeleira para papel toalha, mesa para computadores, cadeiras, mesa de atendimento e armário/gaveteiro para armazenamento de materiais.
- Sala de Laudos: Sala climatizada para elaboração de laudos (Raio-X, ultrassons e ecocardiogramas). O laudo será enviado eletronicamente, porém, se o tutor solicitar, deverá ser impresso e entregue. A sala deve estar equipada com: computador com acesso à internet, impressora digital específica para exames, mesa para computador, cadeira e balcão para instalação da impressora.

f) Setor Cirúrgico:

Para realização de procedimentos de baixa, média e alta complexidade, contando com rede elétrica, hidráulica e internet. O setor deverá contemplar e ser equipado com:

- Antessala: computador com acesso à rede de internet, mesa para computador e cadeira.
- Sala de Cirurgia: sistema de exaustão e climatização, mesa cirúrgica impermeável em aço inox, bomba de infusão, aspirador cirúrgico, equipamento para anestesia inalatória e monitor multiparamétrico (FC, FR, PANI, oximetria e capnografia).

- Salas Auxiliares: Sala de antissepsia e paramentação; Sala de preparo de paciente; Sala de recuperação de animais.
- Sala de Esterilização de Instrumentos (CME): autoclave, lavadora ultrassônica, armário para armazenamento dos instrumentos, bancada de apoio para autoclave, cadeiras, armários, mesa de inox para apoio, lixeiras e pia adequada para lavagem de instrumentais cirúrgicos.

g) Setor de Internação:

Destinado à internação e monitoramento 24 horas de animais em situações críticas. O setor deverá estar equipado e mobiliado com: gaiolas de aço inox/baias, computador com acesso à internet de uso comum, equipamento para monitorização multiparamétrica de uso comum, pontos para oxigenioterapia, ambus, Doppler vascular, laringoscópio e tubos endotraqueais de diversos tamanhos, glicosímetro, EPIs, recipientes com álcool em gel, papaleiras, coletores de perfurocortantes, bombas de infusão, pia para higienização das mãos, mesa para computador, cadeira, mesa de atendimento em inox e armário para armazenamento de materiais e medicamentos.

h) Setores de Apoio:

- Almoxarifado geral: Área para recebimento, armazenamento e controle de estoques. Equipado com: computador com acesso à internet e sistema de controle de estoque, refrigerador com termômetro de máxima e mínima para manutenção de medicamentos, mesa para computador, cadeira, prateleiras e armários.
- Farmácia: Área para dispensário. Medicamentos sujeitos a controle especial terão escrituração em livro específico sob a guarda do Responsável Técnico. Equipada com: armários com fechadura, mesa e cadeira.
- Lavanderia: A OSC poderá optar pela terceirização dos serviços.
- Sala para necropsia e Câmara Fria: Local para exame cadavérico e câmara fria para armazenamento de animais mortos e resíduos hospitalares.
- Local para Banho: Utilizado quando necessário, devendo possuir torneira de água quente, soprador e secador.

8.2. A OSC deverá garantir, durante toda a vigência do contrato, que os ambientes estarão em estrito atendimento às normas vigentes do Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV-SP), citando-se a Resolução nº 1.275/2019, bem como à Resolução RDC nº 50/2002 da ANVISA (ou as que vierem a substituí-las), que dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde e veterinários.

9. DO FLUXO DE ENCAMINHAMENTO E INTEGRAÇÃO À REDE MUNICIPAL

9.1. Recebimento de Pacientes (Referência Externa para a OSC):

- 9.1.1. A unidade deverá receber e prestar atendimento aos animais encaminhados por outros serviços públicos do Município (como o Centro de Controle de Zoonoses, hospitais veterinários parceiros ou outras unidades designadas pela Prefeitura), desde que o encaminhamento seja previamente validado e autorizado por setor regulador da Secretaria de Saúde.
- 9.1.2. Os procedimentos realizados nestes pacientes encaminhados pela rede municipal integrarão normalmente o escopo do Plano de Trabalho e serão contabilizados para o alcance das metas quantitativas mensais da OSC.
- 9.1.3. A OSC deverá acatar os exames laboratoriais e de imagem recentes realizados por outros serviços da rede pública municipal que acompanhem o paciente encaminhado, evitando a repetição desnecessária de procedimentos, salvo quando houver justificativa clínica expressa pelo médico veterinário no prontuário para a atualização dos exames.

9.2. Encaminhamento de Pacientes (Referência da OSC para a Rede Pública e Privada)

- 9.2.1. Nos casos em que o paciente necessite de procedimentos clínicos, cirúrgicos ou exames diagnósticos de maior complexidade que não estejam contemplados no escopo deste Termo de Referência ou no Plano de Trabalho da parceria, a OSC não poderá cobrar qualquer valor adicional do tutor.
- 9.2.2. Nestas situações ou em situações nas quais seja necessário o redirecionamento de pacientes para outros serviços públicos por gestão de demanda, caberá ao médico veterinário da OSC preencher um laudo/guia de encaminhamento detalhado, contendo o histórico clínico, os procedimentos já realizados, os exames anexados e a justificativa técnica para a transferência de cuidado.
- 9.2.3. O tutor será orientado a buscar os serviços da rede municipal que ofereçam o procedimento demandado (se houver disponibilidade), conforme o fluxo regulatório e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Saúde, garantindo a continuidade do tratamento sem ônus ao munícipe.
- 9.2.4. Na hipótese de o procedimento demandado não ser oferecido por nenhum outro equipamento da rede pública municipal, e uma vez esgotadas todas as alternativas de resolução diagnóstica ou terapêutica com os recursos disponibilizados pelo Município, caberá ao médico veterinário da OSC preencher um laudo médico ou guia de encaminhamento detalhada. Este documento deverá conter o histórico clínico, os procedimentos e exames já realizados, bem como a justificativa técnica para a continuidade do cuidado, orientando o tutor, de forma clara e transparente, sobre a necessidade de

buscar a realização do serviço de maneira particular, eximindo o Município e a OSC de responsabilidade pelo custeio desta etapa do tratamento.

10. DO SERVIÇO DE AMBULÂNCIA VETERINÁRIA E TRANSPORTE DE ANIMAIS

- 10.1. Fica facultado à Organização da Sociedade Civil (OSC), desde o início da vigência da parceria, a disponibilização e operacionalização de uma Ambulância Veterinária (veículo adaptado para remoção e transporte seguro de animais), podendo ser custeada com recursos próprios, doações ou verbas complementares.
- 10.2. A Prefeitura Municipal de São José dos Campos reserva-se o direito de, em momento futuro e mediante juízo de conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária, tornar o serviço de Ambulância Veterinária e resgate de animais obrigatório para a execução da parceria.
- 10.3. Caso a Administração Municipal opte pela exigência obrigatória deste serviço durante a vigência do contrato, a inclusão dar-se-á mediante formalização de Termo Aditivo ao Termo de Colaboração.
- 10.4. O aditamento contemplará a revisão do Plano de Trabalho e o correspondente reequilíbrio econômico-financeiro, assegurando o repasse de recursos adicionais para o custeio operacional do veículo, aquisição ou locação de equipamentos, combustível e a contratação da equipe técnica necessária.
- 10.5. Caso a OSC opte por fornecer o veículo voluntariamente, ou caso o serviço venha a ser ativado e tornado obrigatório via Termo Aditivo, a Ambulância Veterinária deverá observar rigorosamente as normas de trânsito e as normativas do Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV), em especial a Resolução CFMV nº 1.015, de 09 de novembro de 2012 (ou outra normativa que vier a substituí-la), que conceitua e estabelece as condições para o funcionamento de Veículos de Transporte de Animais, Ambulâncias Veterinárias e Unidades Móveis.
- 10.6. A operacionalização do veículo, quando ativada, deverá seguir os fluxos de regulação e os protocolos de acionamento definidos em conjunto com a Secretaria Municipal responsável, não caracterizando, em nenhuma hipótese, um serviço de resgate irrestrito em vias públicas sem a devida triagem prévia do Município.

11. DA ASSESSORIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

- 11.1. Considerando o interesse público e o alto impacto social do serviço prestado, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá manter em seu quadro funcional profissional qualificado para atuar como Assessor de Imprensa, responsável exclusivo pelo gerenciamento das demandas de

mídia e comunicação relacionadas à unidade.

11.2. Todo o fluxo de comunicação externa, concessão de entrevistas, emissão de press releases (comunicados à imprensa) e notas de esclarecimento relacionados à prestação dos serviços do Hospital Veterinário Público e do Castramóvel deverão ser previamente alinhados e validados pela Assessoria de Comunicação da Secretaria de Saúde do Município.

11.3. A OSC é obrigada a fornecer, com celeridade e transparência, todas as informações, dados estatísticos e posicionamentos técnicos solicitados pela Secretaria de Saúde para fins de atendimento a demandas de jornalistas, Ministério Público, Câmara Municipal ou para a elaboração de campanhas institucionais.

11.3.1. Em casos de crise de imagem, denúncias ou ocorrências de grande repercussão midiática envolvendo a unidade, a OSC deverá emitir um relatório preliminar e disponibilizar seu Assessor de Imprensa para atuar em regime de prontidão conjunta com a Prefeitura.

11.4. É terminantemente vedado à OSC, aos seus dirigentes, empregados ou voluntários, a utilização da estrutura do Hospital Veterinário, do Castramóvel ou de seus pacientes para a promoção de campanhas políticas, divulgação de marcas parceiras não autorizadas ou emissão de posicionamentos institucionais que contrariem as diretrizes da Secretaria de Saúde de São José dos Campos.

12. DO MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E METAS DE DESEMPENHO

12.1. DAS METAS QUANTITATIVAS E REGRA DE PONTUAÇÃO (Até 60 Pontos no IDG)

12.1.1. A produção assistencial da Unidade será avaliada mensalmente por meio de 4 (quatro) Macroindicadores Quantitativos, valendo até 15 (quinze) pontos cada. O atingimento percentual será calculado pela seguinte fórmula: $(\text{Volume Executado no Mês} / \text{Volume Estimado no Plano de Trabalho}) \times 100$, respeitando-se as regras de compensação pré-autorizadas pela municipalidade.

12.1.2. Macroindicador 1 - Atendimento Clínico (Máximo de 15 pontos)

- **Composição:** Somatório dos atendimentos de Consultas (clínica, emergência e especialidades) e Procedimentos Clínicos (rotina, internação e especiais).
- **Regra de Pontuação:**
 - Execução igual ou superior a 90%: 15 pontos
 - Execução entre 80% e 89,9%: 10 pontos
 - Execução entre 70% e 79,9%: 5 pontos
 - Execução inferior a 70%: 0 pontos

12.1.3. Macroindicador 2 - Bloco Cirúrgico e Anestésico (Máximo de 15 pontos)

- **Composição:** Somatório das Cirurgias (baixa, média, alta complexidade, oncológica e ortopédica) e Procedimentos Anestésicos (sedação, injetável e inalatória).
- **Regra de Pontuação:**
 - Execução igual ou superior a 90%: 15 pontos
 - Execução entre 80% e 89,9%: 10 pontos
 - Execução entre 70% e 79,9%: 5 pontos
 - Execução inferior a 70%: 0 pontos

12.1.4. Macroindicador 3 - Apoio Diagnóstico (Máximo de 15 pontos)

- **Composição:** Somatório dos Exames Laboratoriais (básicos, avançados e específicos) e Diagnóstico por Imagem (radiografia, ultrassonografia, ecocardiograma e eletrocardiograma).
- **Regra de Pontuação:**
 - Execução igual ou superior a 90%: 15 pontos
 - Execução entre 80% e 89,9%: 10 pontos
 - Execução entre 70% e 79,9%: 5 pontos
 - Execução inferior a 70%: 0 pontos

12.1.5. Macroindicador 4 - Controle Populacional (Máximo de 15 pontos)

- **Composição:** Somatório das Castrações realizadas (unidade fixa e unidade móvel).
- **Regra de Pontuação:**
 - Execução igual ou superior a 90%: 15 pontos
 - Execução entre 80% e 89,9%: 10 pontos
 - Execução entre 70% e 79,9%: 5 pontos
 - Execução inferior a 70%: 0 pontos

12.2. DAS METAS QUALITATIVAS E REGRA DE PONTUAÇÃO (Até 40 Pontos no IDG)

12.2.1. As metas qualitativas visam garantir a segurança do paciente, o respeito ao usuário e a eficiência da gestão hospitalar, avaliadas mensalmente por 4 (quatro) indicadores, valendo até 10 (dez) pontos cada.

12.2.2. Indicador I - Índice de Satisfação do Usuário (ISU) (Máximo de 10 pontos)

- **Objetivo:** Medir a percepção de qualidade do cidadão (tempo de espera, cordialidade e infraestrutura).
- **Métrica:** A OSC deve realizar pesquisa contínua e ininterrupta com os usuários (via formulário impresso, totem eletrônico ou mensagem via aplicativo). O índice é o percentual de avaliações classificadas como "Ótimo" ou "Bom".
- **Regra de Pontuação:**
 - Satisfação igual ou superior a 80%: 10 pontos
 - Satisfação entre 70% e 79,9%: 7 pontos
 - Satisfação entre 60% e 69,9%: 4 pontos
 - Satisfação inferior a 60% (ou ausência de pesquisa no mês): 0 pontos

12.2.3. Indicador II - Índice de Qualidade de Prontuário Médico (IQPM) (Máximo de 10 pontos)

- **Objetivo:** Garantir respaldo jurídico e rastreabilidade clínica.
- **Métrica:** A Prefeitura auditará, por amostragem, 5% dos prontuários faturados no mês. A conformidade exige a presença de anamnese completa, laudos de exames anexados, prescrição, registro do número do microchip e assinatura com CRMV do médico veterinário responsável.
- **Regra de Pontuação:**
 - Conformidade igual ou superior a 95%: 10 pontos
 - Conformidade entre 85% e 94,9%: 7 pontos
 - Conformidade entre 75% e 84,9%: 4 pontos
 - Conformidade inferior a 75%: 0 pontos

12.2.4. Indicador III - Tempo de Resposta em Triagem de Emergência (TRE) (Máximo de 10 pontos)

- **Objetivo:** Garantir atendimento imediato para pacientes com risco iminente de morte e evitar óbitos na recepção por falha no acolhimento.

- **Métrica:** Percentual de pacientes classificados na triagem como "Vermelho/Emergência" que receberam o primeiro atendimento médico imediato (em até 15 minutos da chegada à unidade).
- **Regra de Pontuação:**
 - Atendimento no tempo meta em 100% dos casos graves: 10 pontos
 - Atendimento no tempo meta entre 95% e 99,9%: 5 pontos
 - Atendimento no tempo meta inferior a 95%: 0 pontos (Falha grave no protocolo de suporte à vida)

12.2.5. Indicador IV - Taxa de Mortalidade em Cirurgias Eletivas de Castração (Máximo de 10 pontos)

- **Objetivo:** Monitorar a excelência técnica e a segurança anestésica em pacientes hígdos.
- **Métrica:** Percentual de óbitos transoperatórios ou pós-operatórios imediatos vinculados aos procedimentos de castração. Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de óbitos em castração} / N^{\circ} \text{ total de castrações}) \times 100$.
- **Regra de Pontuação:**
 - Taxa de mortalidade igual ou inferior a 0,5%: 10 pontos
 - Taxa de mortalidade entre 0,6% e 1,0%: 5 pontos
 - Taxa de mortalidade superior a 1,0%: 0 pontos

12.3. DA COMPOSIÇÃO DO ÍNDICE DE DESEMPENHO GLOBAL (IDG) E REGRA DE DESCONTO (GLOSA FINANCEIRA)

12.3.1. O pagamento da parcela mensal de custeio à OSC ficará condicionado à apuração do **Índice de Desempenho Global (IDG)**, a ser consolidado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Prefeitura Municipal de São José dos Campos.

12.3.2. O IDG será a somatória simples da pontuação obtida nas Metas Quantitativas (máximo de 60 pontos) com a pontuação obtida nas Metas Qualitativas (máximo de 40 pontos), totalizando a escala máxima de 100 pontos possíveis.

12.3.3. **Regra de Desconto (Glosa Financeira):** Caso a OSC não atinja o Índice de Desempenho Global (IDG) ideal estipulado neste Termo de Referência, sofrerá as seguintes retenções percentuais sobre o valor da parcela mensal de repasse, sem prejuízo das demais sanções administrativas e contratuais cabíveis:

Pontuação do IDG apurada no mês	Consequência Financeira / Desconto (Glosa)
---------------------------------	--

Maior ou igual a 90 pontos	Sem Desconto. Pagamento integral (100%) da parcela mensal de repasse.
De 80 a 89,9 pontos	Desconto de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da parcela do mês apurado, acompanhado de emissão de Notificação Recomendatória.
De 70 a 79,9 pontos	Desconto de 10% (dez por cento) sobre o valor total da parcela do mês apurado, acompanhado de Advertência Formal e exigência de apresentação de Plano de Ação Corretiva em até 05 (cinco) dias.
Inferior a 70 pontos	Desconto de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da parcela do mês apurado, caracterizando inexecução parcial grave, passível de instauração de processo administrativo para rescisão unilateral da parceria por ineficiência de gestão.

11.3.4. Os valores glosados (descontados) por descumprimento de metas de desempenho não poderão ser cobrados retroativamente pela OSC em meses subsequentes e retornarão integral e definitivamente aos cofres do Município.

11.3.5. Casos fortuitos, motivos de força maior ou fatores que gerem redução drástica de demanda comprovadamente alheios à responsabilidade da OSC, desde que devidamente justificados, documentados e acatados formalmente pela Prefeitura Municipal, não serão computados negativamente para fins de glosa quantitativa.

12. DA ESTRUTURA DO PLANO DE TRABALHO

12.1. O Plano de Trabalho a ser apresentado pela Organização da Sociedade Civil proponente deverá observar o disposto na Lei Federal n.º 13.019/2014, em especial quanto ao

conteúdo mínimo exigido nos artigos 22 e 23, bem como atender aos critérios de avaliação qualitativa previstos no Edital de Chamamento Público.

- 12.2. Para fins de pontuação, conforme os critérios estabelecidos no item 13 do Edital de Chamamento Público, o Plano de Trabalho deverá ser estruturado obrigatoriamente, e minimamente, com os seguintes elementos:

ITEM	ELEMENTO	DESCRIÇÃO
1	DIAGNÓSTICO SITUACIONAL E JUSTIFICATIVA	Apresentação do contexto que fundamenta a proposta, evidenciando a relevância social e técnica da iniciativa, com base em dados atualizados, indicadores locais e análise da demanda assistencial.
2	METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS	Estabelecimento de metas mensuráveis, com prazos definidos, indicadores de desempenho e impacto, abrangendo tanto os aspectos assistenciais quanto os administrativos da unidade.
3	RECURSOS HUMANOS	Apresentação do quadro de recursos humanos proposto para a unidade, com apresentação da quantidade de profissionais por categoria, carga horária mensal, formação mínima exigida e organograma funcional da unidade.
4	ESTRATÉGIA DE IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO	Descrição detalhada das etapas de implantação da unidade, da rotina operacional prevista e dos protocolos a serem adotados.
5	CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO	Apresentação de cronograma contendo prazos para a execução das atividades iniciais, aquisição de bens e serviços, contratação de pessoal e início das operações.
6	MECANISMOS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	Definição dos instrumentos, metodologias e indicadores a serem utilizados para o acompanhamento sistemático da execução das metas e avaliação dos resultados obtidos.
7	INFRAESTRUTURA FÍSICA E OPERACIONAL DA	Apresentação de manual de manutenção e reparos de infraestrutura física, móvel e de equipamentos, bem como a lista de equipamentos e mobiliários necessários para cada

ITEM	ELEMENTO	DESCRIÇÃO
	UNIDADE	ambiente da unidade.
8	PLANO DE SUSTENTABILIDADE	Apresentação das medidas e estratégias adotadas pela OSC para garantir a continuidade e eficiência das ações, tais como política de sustentabilidade, gestão de resíduos e uso racional de recursos.
9	PLANO FINANCEIRO	Elaboração de planilha orçamentária com discriminação dos itens de custo por categoria, valores e fonte de recurso.
10	GOVERNANÇA INSTITUCIONAL E COMPLIANCE	Apresentação dos instrumentos internos da OSC voltados ao controle, ética, transparência e boas práticas: código de ética, política de compras e de recursos humanos.
11	PLANO DE COMUNICAÇÃO E EDUCAÇÃO EM SAÚDE	Apresentação de estratégias de divulgação da unidade, mobilização social e educação da população sobre cuidados com os animais.

13. DOS RECURSOS HUMANOS

13.1. A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá garantir a contratação, alocação e manutenção de equipe técnica e administrativa qualificada, em quantidade e especialidades condizentes com o volume e a complexidade dos procedimentos realizados, assegurando o atendimento adequado, digno e célere tanto ao animal quanto ao seu tutor.

13.2. O regime de trabalho da equipe deverá observar o modelo operacional da unidade e a natureza dos serviços prestados, garantindo não apenas a continuidade assistencial direta ao paciente, mas também toda a sustentação logística, administrativa, operacional e de apoio necessária ao pleno funcionamento do Hospital, conforme as seguintes diretrizes:

- Atendimentos de Rotina e Suporte Logístico Administrativo: Devem ocorrer em dias úteis e em horário comercial, abrangendo consultas eletivas, exames agendados, procedimentos de rotina, além das rotinas de gestão de estoque, faturamento, farmácia central, serviços administrativos e manutenção geral;

- Regime de Plantão Assistencial e Operacional: Obrigatório para o monitoramento ininterrupto (24 horas) de pacientes internados e prestação de atendimentos de urgência e emergência, incluindo a manutenção das equipes de apoio indispensáveis (higienização hospitalar, controle de acesso e segurança) ocorridos em dias úteis fora do horário comercial, além de sábados, domingos e feriados.

13.3. A composição da equipe deverá atender aos seguintes critérios mínimos:

Profissional	Quantidade Mínima de Funcionários	Carga Horária	Forma de Contratação	Nível de Escolaridade	Função Geral
Médico Veterinário Clínico e Especialista	8	40 horas semanais / 200 horas mensais. Horário estipulado pela organização.	PJ	Ensino Superior Completo (Clínico) e Ensino Superior Completo + Especialização (Especialista)	Profissional titulado, responsável pelo atendimento ou exames, a fim de diagnosticar e propor tratamento de pacientes; cirurgias; emitir laudos técnicos e boletins de óbito; responsabilizar-se pelos animais atendidos e pela comprovação e justificativa dos serviços prestados ao Município.
Médico Veterinário Plantonista	4	Regime 12 horas / 36 horas	PJ	Ensino Superior Completo	Profissional titulado, responsável pelo atendimento ou exames, a fim de diagnosticar e propor tratamento de pacientes; cirurgias; emitir laudos técnicos e boletins de óbito; responsabilizar-se pelos animais atendidos e pela comprovação e justificativa dos serviços prestados ao Município.
Médico Veterinário Unidade Móvel Veterinária (Castramóvel)	9	Variável, conforme quantidade de eventos semanal / mensal.	PJ	Ensino Superior Completo	Profissional titulado, responsável pelo atendimento e realização de procedimentos cirúrgicos de castração durante eventos da Unidade Móvel Veterinária (Castramóvel); responsabilizar-se pelos animais atendidos e pela comprovação e justificativa dos serviços prestados ao Município.

Auxiliar Veterinário	7	44 horas semanais / 220 horas mensais. Horário estipulado pela organização.	CLT ou PJ	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico	Profissional encarregado de dar suporte ao Médico Veterinário no que tange à contenção física de animais e realização de procedimentos solicitados por ele.
Auxiliar Veterinário Plantonista	8	Regime 12 horas / 36 horas	CLT ou PJ	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico	Profissional encarregado de dar suporte ao Médico Veterinário no que tange à contenção física de animais e realização de procedimentos solicitados por ele.
Auxiliar Veterinário (Castramóvel)	12	Variável, conforme quantidade de eventos semanal / mensal.	CLT ou PJ	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico	Profissional encarregado de dar suporte ao Médico Veterinário no que tange à contenção física de animais e realização de procedimentos solicitados por ele durante eventos da Unidade Móvel Veterinária (Castramóvel).
Recepcionista	3	44 horas semanais / 220 horas mensais. Horário estipulado pela organização.	CLT ou PJ	Ensino Médio Completo	Responsável pelo primeiro contato na chegada ao serviço de atendimento médico-veterinário. Recepcionará o munícipe, fará a conferência da documentação exigida para o atendimento e fornecerá orientação e informações necessárias aos usuários do serviço.
Auxiliar Administrativo	2	44 horas semanais / 220 horas mensais. Horário estipulado pela organização.	CLT ou PJ	Ensino Médio Completo	Profissional responsável por realizar as rotinas administrativas e financeiras pertinentes ao serviço de atendimento médico-veterinário.
Auxiliar Administrativo (Castramóvel)	10	Variável, conforme quantidade de eventos semanal / mensal.	CLT ou PJ	Ensino Médio Completo	Profissional responsável por realizar as rotinas administrativas e financeiras pertinentes ao serviço de atendimento médico-veterinário relacionadas aos eventos da Unidade Móvel Veterinária.

Motorista (Castramóvel)	1	Variável, conforme quantidade de eventos semanal / mensal.	CLT ou PJ	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria D ou E	Conduzir o veículo adaptado (Castramóvel) para os locais de atendimento itinerante, zelar pela manutenção e conservação do veículo e auxiliar a equipe na montagem/desmontagem da estrutura de apoio.
Auxiliar de Limpeza	10	Regime 12 horas / 36 horas	CLT ou PJ	Ensino Fundamental Completo	Profissional responsável pela rotina de limpeza de todas as instalações do serviço de atendimento médico-veterinário.
Porteiro	4	Regime 12 horas / 36 horas	CLT ou PJ	Ensino Fundamental Completo	Responsável por controlar o acesso de pessoas e zelar pela ordem do local.
Tratador de Animais	2	44 horas semanais / 220 horas mensais. Horário estipulado pela organização.	CLT ou PJ	Ensino Fundamental Completo	Realizar o manejo, alimentação, monitoramento dos animais, além de auxiliar no transporte e contenção. Manter os recintos dos animais limpos e higienizados para prevenir doenças e assegurar um ambiente saudável.
Técnico em Radiologia	1	44 horas semanais / 220 horas mensais. Horário estipulado pela organização.	CLT ou PJ	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico	Profissional responsável pela operação do equipamento de Raio-X do serviço de atendimento médico-veterinário.
Técnico em Laboratório	1	44 horas semanais / 220 horas mensais. Horário estipulado pela organização.	CLT ou PJ	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico	Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos.
Auxiliar Geral	1	44 horas semanais / 220 horas mensais. Horário estipulado pela organização.	CLT ou PJ	Ensino Fundamental Completo	Responsável pelo controle de estoque de medicamentos e demais materiais de uso geral.

Administrador	1	44 horas semanais / 220 horas mensais. Horário estipulado pela organização.	CLT ou PJ	Ensino Superior Completo	Responsável pela Gestão da Unidade.
Assessor de Imprensa	1	Horário estipulado pela organização, devendo atentar-se ao cumprimento do item 11.3.1.	CLT ou PJ	Ensino Superior Completo	Responsável pelo fluxo de comunicação externa, concessão de entrevistas, emissão de press releases (comunicados à imprensa) e notas de esclarecimento relacionados à prestação dos serviços do Hospital Veterinário Público e do Castramóvel, devendo ser previamente alinhados e validados pela Assessoria de Comunicação da Secretaria de Saúde do Município

13.4. A Organização da Sociedade Civil poderá, a seu critério, optar pela terceirização da equipe de apoio.

13.5. Fica permitido, a critério da Organização da Sociedade Civil, realizar a contratação direta dos médicos veterinários em regime de prestação de serviços (PJ), mediante ajuste formalizado e pagamento de honorários.

14. DA PROPOSTA FINANCEIRA

14.1. A proposta financeira a ser apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá ser compatível com o Plano de Trabalho, com as metas pactuadas, com a capacidade assistencial prevista e com os custos necessários à execução integral deste Chamamento Público.

14.2. A planilha de desembolso mensal deverá obedecer ao Anexo VIII.

14.3. O cronograma de desembolso mensal deverá obedecer ao Anexo IX.

14.4. A proposta financeira deverá respeitar os seguintes parâmetros:

14.4.1. O valor global não poderá exceder o teto financeiro estabelecido neste Edital.

14.4.2. É vedada a previsão de despesas incompatíveis com o objeto da parceria e com a legislação vigente.

14.5. A execução financeira da parceria será objeto de acompanhamento e fiscalização contínuos, devendo a Organização da Sociedade Civil manter registros de notas fiscais, comprovantes de pagamento e documentação comprobatória de todas as despesas realizadas.

15. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

15.1. Nos termos do art. 58 da Lei Federal n.º 13.019/2014, será instituída, por meio de portaria específica da Secretaria de Saúde, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, responsável pelo acompanhamento sistemático da execução da parceria celebrada com a Organização da Sociedade Civil selecionada.

15.2. A Comissão será composta por, no mínimo, dois servidores efetivos ou ocupantes de cargos em comissão da Secretaria, preferencialmente com formação em áreas compatíveis com a execução deste projeto, podendo, ainda, contar com o apoio técnico de profissionais especializados.

15.3. Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação:

15.3.1. Acompanhar o cumprimento das metas e resultados pactuados no Plano de Trabalho, com base em relatórios periódicos e visitas técnicas;

15.3.2. Analisar os documentos comprobatórios da execução física e financeira da parceria;

15.3.3. Emitir relatórios de monitoramento contendo pareceres sobre a regularidade da execução, os avanços e eventuais inconsistências.

15.3.4. Recomendar correções de rumo, ajustes técnicos e medidas de aprimoramento da gestão do projeto.

15.3.5. Zelar pela conformidade da parceria com os princípios da Administração Pública e da legislação vigente.

- 15.4. A atuação da Comissão de Monitoramento e Avaliação é complementar à fiscalização técnica e contábil da parceria, não substituindo a responsabilidade legal da Organização da Sociedade Civil executora pela correta aplicação dos recursos públicos.
- 15.5. A critério da Administração Pública, os relatórios elaborados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão subsidiar a adoção de medidas corretivas, aplicação de sanções, renovação ou rescisão da parceria.
- 15.6. A Secretaria poderá, ainda, instituir subcomissões temáticas, conforme a complexidade do projeto, para tratar aspectos específicos como qualidade assistencial, gestão de insumos, desempenho da equipe técnica ou satisfação dos usuários.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Este Termo de Referência integra o Edital de Chamamento Público e deverá ser rigorosamente observado por todas as Organizações da Sociedade Civil interessadas em participar do certame. As propostas apresentadas deverão estar em estrita conformidade com os requisitos aqui estabelecidos, sob pena de inabilitação ou desclassificação, conforme o caso.
- 16.2. As eventuais dúvidas na interpretação deste Termo de Referência ou situações omissas serão dirimidas pela Secretaria de Saúde, com base nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público, observando-se, ainda, os entendimentos jurisprudenciais e orientações do Tribunal de Contas e do Ministério Público.
- 16.3. Eventuais alterações ou retificações deste Termo de Referência somente poderão ocorrer por meio de ato formal publicado nos mesmos meios utilizados para divulgação do Edital, garantindo-se ampla publicidade e respeito ao princípio da isonomia entre os interessados.

George Lucas Zenha de Toledo
SECRETÁRIO DE SAÚDE
PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NA PRESTAÇÃO DE CONTAS
(PAPEL TIMBRADO DA OSC)

A Organização da Sociedade Civil [identificação da OSC], por seu Representante Legal [denominar e qualificar o Representante Legal], DECLARA, para os devidos fins de direito, que se encontra em situação de regularidade quanto à prestação de contas de todas as parcerias anteriormente e em curso celebradas com a Administração Pública, em qualquer esfera de governo, nos termos do art. 33, inciso 'VI', da Lei Federal n.º 13.019/2014.

Declara, ainda, que não se encontra impedida legalmente de celebrar novos instrumentos de parceria com o Poder Público, e que está adimplente com todas as suas obrigações legais, fiscais e institucionais.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração, sob as penas da Lei, para que produza os efeitos legais cabíveis.

Local, dia, mês e ano.

Nome e cargo do Representante Legal da OSC

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA
(PAPEL TIMBRADO DA OSC)

Declaro que a [identificação da OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público n.º 01/2026 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local, dia, mês e ano.

Nome e cargo do Representante Legal da OSC

ANEXO IV
DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DE DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
(PAPEL TIMBRADO DA OSC)

Declaro, para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], que não há no quadro de dirigentes abaixo identificados:

- a. Membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal; ou
- b. Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea 'a'.
- c. Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio Público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e Administrador Público (art. 39, §5º, da Lei Federal n.º 13.019/2014).

NOME	CARGO	RG	CPF	ENDEREÇO	E-MAIL

Local, dia, mês e ano.

Nome e Cargo do Representante Legal da OSC

ANEXO V
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS
(PAPEL TIMBRADO DA OSC)

Declaro, para os devidos fins, que a [identificação da OSC], por intermédio de seu Representante Legal, [denominar e qualificar o Representante Legal], não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado o emprego de menor, a partir de quatorze anos, na condição de menor aprendiz, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal do Brasil.

Local, dia, mês e ano.

Nome e cargo do Representante Legal da OSC

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
(ART. 39, III, IV, V e VI DA LEI FEDERAL N.º 13.019/2014)
(PAPEL TIMBRADO DA OSC)

Eu, [denominar e qualificar o Representante Legal], Representante Legal da [denominar a OSC], DECLARO, para os devidos fins de direito, que à entidade referida, bem como seus dirigentes, não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal n.º 13.019/2014. Sendo assim, a citada Organização da Sociedade Civil:

- Está regularmente constituída (ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar em território nacional);
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso 'IV', alíneas 'a' e 'c', da Lei Federal n.º 13.019/2014;
- Não encontra-se submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgão e entidade da esfera de governo do sancionador e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgão e entidade de todas as esferas de governo;
- Não teve as contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- Não tem, entre seus dirigentes, pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos, julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos 'I', 'II' e 'III' do art. 12 da Lei Federal n.º 8.429/1993.

Local, dia, mês e ano.

Nome e cargo do Representante Legal da OSC

ANEXO VII
MODELO DE PLANO DE TRABALHO
(PAPEL TIMBRADO DA OSC)

ATENÇÃO: este anexo trata de modelo com exemplos e elementos mínimos para orientação da elaboração do Plano de Trabalho da Organização da Sociedade Civil, ficando, a seu critério, a ordem dos itens dispostos em sua proposta.

1. DADOS CADASTRAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

NOME DA INSTITUIÇÃO:	CNPJ:	ABERTURA DO CNPJ:
ENDEREÇO:	CIDADE/UF:	CEP:
TELEFONE:	E-MAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL:	CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL:	
RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT):	CRMV DO RT:	
REGISTRO DA OSC NO CRMV:	RESP. PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO:	

2. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

3. PROJETO

- Justificativa.
- Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo demonstrar o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidos.

- Público-alvo.
- Objetivos específicos.
- Descrição das metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados.
- Previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria.
- Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a ele atreladas.
- Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

4. CUSTEIO

- Plano de aplicação dos recursos, dispostos em forma de rubricas.
- Cronograma de desembolso.

São José dos Campos, __ de __ de 2026.

.

Nome e cargo do Representante Legal da OSC

ANEXO VIII
PLANILHA DE DESEMBOLSO MENSAL
(PAPEL TIMBRADO DA OSC)

DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL
1. RECURSOS HUMANOS	
1.1. Salários	
1.2. Benefícios	
1.3. Encargos sociais e contribuições	
1.4. Provisões para substituição	
SUBTOTAL (1)	
2. INSUMOS E SUPRIMENTOS HOSPITALARES	
2.1. Gases Medicinais, materiais médico-hospitalares e medicamentos	
2.3. Material de escritório/expediente, higiene e limpeza	
2.4. Uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs)	
SUBTOTAL (2)	
3. SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	
3.1. Coleta de lixo hospitalar	
3.2. Compras, contabilidade, contratos, estoque, RH, financeiro e prestação de contas	
3.3. Dedetização, limpeza de caixa d'água, higienização e conservação externa	
SUBTOTAL (3)	
4. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	
4.1. Cursos, treinamentos e capacitações	
4.2. Serviços de apoio diagnóstico e terapêutico - SADT	
4.3. Serviços médico-veterinários	
SUBTOTAL (4)	
5. MANUTENÇÃO	
5.1. Manutenção de equipamentos (informática, médicos e diversos)	
5.2. Manutenção predial e adequações	
SUBTOTAL (5)	
6. UTILIDADES PÚBLICAS	
6.1. Concessionárias (água, energia elétrica e internet)	
SUBTOTAL (6)	
7. LOCAÇÕES	
7.1. Equipamentos médico-hospitalares	
7.2. Softwares	
SUBTOTAL (7)	
TOTAL DE CUSTEIO (1) + (2) + (3) + (4) + (5) + (6) + (7)	

ANEXO IX
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
(PAPEL TIMBRADO DA OSC)

PARCELA	FINALIDADE	VALOR
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
TOTAL ANUAL		

ANEXO X
MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO
TERMO DE COLABORAÇÃO N.º XXX/2026

Termo de Colaboração celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de São José dos Campos e a Organização da Sociedade Civil [____], visando a formalização de parceria em conformidade com a Lei Federal n.º 13.019/2014.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**, inscrita no CNPJ/MF n.º [____], com sede à [____], doravante denominada SECRETARIA, representada neste ato pelo(a) Sr(a). [____], Secretário(a) Municipal, e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** [____], inscrita no CNPJ/MF n.º [____], doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou OSC, por meio de seu/sua Representante Legal, Sr(a). [____], portador(a) da Carteira de Identidade n.º [____] e CPF/MF n.º [____], ambos PARCEIROS, resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, regendo-se pelo disposto na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal n.º 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e pelo Decreto Federal n.º 11.948, de 12 de março de 2024, consoante Processo Administrativo n.º 78.588/2026 e Edital de Chamamento Público n.º 01/2026, publicado em [____], e mediante as cláusulas e seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 1.1. Constitui objeto do presente Chamamento Público a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) para a implantação, operacionalização e gestão de unidade de atendimento médico-veterinário público no Município de São José dos Campos e fornecimento de unidade móvel de esterilização, admitida a prorrogação conforme os limites previstos na legislação aplicável.
- 1.2. A parceria pretendida compreenderá o suporte à implantação e manutenção de infraestrutura física e operacional da unidade, ao custeio de insumos, medicamentos, materiais e serviços necessários, bem como à disponibilização de profissionais habilitados para a execução

das atividades assistenciais, administrativas e de apoio, assegurando a continuidade e a qualidade do atendimento médico-veterinário público no Município, contemplando:

1.2.1. Implantação, adequação e manutenção da estrutura física da unidade, incluindo mobiliário, equipamentos médico-veterinários, infraestrutura de tecnologia da informação e insumos de consumo.

1.2.2. Disponibilização de medicamentos, materiais cirúrgicos, anestésicos, de diagnóstico e demais insumos necessários para o pleno funcionamento dos serviços assistenciais.

1.2.3. Contratação e disponibilização de profissionais habilitados, em número suficiente e com titulação exigida, para a execução das atividades clínicas, cirúrgicas, diagnósticas, administrativas e de apoio.

1.2.4. Organização e operacionalização dos processos de atendimento, contemplando consultas, procedimentos cirúrgicos, exames laboratoriais e de imagem, bem como atividades de prevenção, orientação e educação em saúde animal.

1.2.5. Implementação de rotinas administrativas, financeiras e de prestação de contas, observando os princípios da legalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

1.2.6. Garantia da continuidade dos serviços, da humanização no atendimento aos tutores e da qualidade técnico-profissional das ações executadas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

2.1. Como forma de mútua cooperação na execução do Termo de Colaboração, comprometem-se os PARTÍCIPES a executar a integralidade das obrigações assumidas no âmbito de suas respectivas competências.

2.2. São obrigações dos PARTÍCIPES:

- I. Conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto do Termo de Colaboração;
- II. Promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria; e

- III. Fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo, e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria, independente de autorização judicial.

2.3. São obrigações da SECRETARIA:

- I. Efetuar o repasse dos recursos necessários à execução do Plano de Trabalho, pela forma prevista na CLÁUSULA TERCEIRA;
- II. Apoiar a Organização da Sociedade Civil no alcance dos resultados previstos no objeto da parceria, conforme seu Plano de Trabalho e Edital de Chamamento Público;
- III. Direcionar esforços para garantir a formação continuada de dirigentes e técnicos das Organização da Sociedade Civil;
- IV. Sempre que solicitado, prestar informações e esclarecimentos referentes à parceria aos integrantes da Organização da Sociedade Civil;
- V. Designar, por meio de ato publicado em Imprensa Oficial, o gestor da parceria e os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- VI. Publicar o extrato desta parceria em Imprensa Oficial e suas respectivas alterações, quando for o caso;
- VII. Supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do objeto da presente parceria; e
- VIII. Analisar as prestações de contas na forma das CLÁUSULAS SEXTA E SÉTIMA deste Instrumento.

2.4. São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- I. Desenvolver, em conjunto à SECRETARIA, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho aprovado, prestando à SECRETARIA as devidas informações sempre que solicitado;
- II. Realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da CLÁUSULA QUINTA deste Instrumento;
- III. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme disposto na CLÁUSULA TERCEIRA;
- IV. Manter e movimentar recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou

operação de mercado aberto lastreado em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados em sua finalidade;

- V. Alocar os recursos repassados em seus registros contábeis, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada a sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;
- VI. Não remunerar com os recursos repassados:
 - a. Membro de Poder ou Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
 - b. Servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
 - c. Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio líquido, de crimes eleitorais e pena privativa de liberdade e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.
- VII. Efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei Federal n.º 13.019/2014;
- VIII. Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;
- IX. Prestar informações aos cidadãos e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência desta parceria, quando for o caso;
- X. Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação da SECRETARIA sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso a agentes da SECRETARIA, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativas a esta parceria e aos locais de execução do objeto;
- XI. Prestar contas na forma fixada da CLÁUSULA SEXTA, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;
- XII. Comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até 30 (trinta) dias da data de registro no órgão competente;

- XIII. Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Colaboração, de forma a possibilitar sua funcionalidade;
- XIV. Manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria; e
- XV. Garantir o cumprimento da contrapartida de bens e serviços, conforme estabelecidos no Plano de Trabalho, quando for o caso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

III.1. A SECRETARIA transferirá à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, mensalmente, o valor de até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) para o custeio do objeto deste Termo de Colaboração, por 12 (doze) meses, totalizando até R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais), de acordo com o cronograma de desembolso e plano de aplicação de recursos previsto no Plano de Trabalho aprovado.

III.2. Para as adequações de infraestrutura e aquisição de equipamentos, mobiliários e outros insumos, caracterizando a implantação da unidade objeto da parceria, a SECRETARIA autoriza a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a utilizar o primeiro e o segundo repasses, no valor de até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) cada, para tal finalidade.

III.3. Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreado em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados para sua finalidade.

III.4. O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado, impreterivelmente, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

III.5. Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública, a saber, Banco do Brasil.

III.5.1. A conta corrente deverá ser aberta no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos após a publicação deste instrumento em Imprensa Oficial e seus dados informados à SECRETARIA.

III.5.2. Excepcionalmente, na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, após a comprovação da negativa por parte da referida instituição e comunicação formal à SECRETARIA a fim de que se possam tomar providências, os valores pagos pela

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a título de tarifa bancária deverão ser registrados na prestação de contas.

III.6. 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.

III.7. As despesas decorrentes da execução deste Termo de Colaboração ocorrem à conta de recursos alocados no respectivo orçamento à SECRETARIA, na dotação orçamentária a seguir informada ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros: Dotação Orçamentária n.º 60.20.3.3.50.39.04.304.0011.2.052.01.3030000.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1. Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento das despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei Federal n.º 13.019/2014, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

4.2. Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final. Os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED), Pix, débito em conta e/ou boleto bancário.

4.3. Os recursos transferidos pela SECRETARIA não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitindo o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante sua execução e esteja prevista no Plano de Trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

4.3.1. O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá ser realizado ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionado e proporcionalizado ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no Plano de Trabalho.

4.4. A SECRETARIA reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo de Colaboração.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA, FISCAL E COMERCIAL

5.1. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da SECRETARIA os respectivos pagamentos qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

5.2. A inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere à SECRETARIA a responsabilidade por seu pagamento.

5.3. A remuneração da equipe de trabalho com os recursos transferidos pela SECRETARIA não gera vínculo trabalhista à SECRETARIA ou a qualquer órgão da Administração Pública.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

6.2. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá apresentar, trimestralmente, conforme previsto no Plano de Trabalho, o Relatório de Execução do Objeto, que deverá conter:

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

VI.2.1. O relatório de que trata este item deverá fornecer elementos para avaliação dos impactos econômicos e sociais das ações desenvolvidas e do grau de satisfação do público-alvo, quando pesquisado.

VI.3. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, razão social e número de inscrição do CNPJ da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviços, para fins de comprovação de despesas.

VI.3.1. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá registrar no Relatório de Execução Financeira os dados de que trata o item anterior, sendo obrigatória a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos.

VI.4. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para apresentação da prestação de contas.

VI.5. Quando descumpridas as obrigações constantes do item 6.2 e 6.3, nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no Relatório de Execução do Objeto ou diante de suspeita circunstanciada de irregularidades, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para apresentar o Relatório de Execução Financeira, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, que deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I. Relação das receitas auferidas, inclusive rendimentos financeiros e recursos captados e das despesas realizadas com a demonstração da vinculação com origem dos recursos e a execução do objeto, em observância ao Plano de Trabalho;
- II. Extratos da conta bancária específica;
- III. Memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- IV. Cópias simples das notas e comprovantes fiscais, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da instituição e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço;
- V. Justificativa das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, fazendo constar os fatos relevantes.

VI.5.1. A memória de cálculo referida no inciso 'III' deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

VI.6. Nas parcerias com vigência igual ou superior a um ano, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá apresentar a prestação de contas anual, exclusivamente com relação ao desenvolvimento de seu objeto, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho.

VI.6.1. A Prestação de Contas Anual deverá ser apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias posteriores ao encerramento do exercício.

VI.6.2. A Prestação de Contas Anual consistirá na apresentação do Relatório Anual de Execução do Objeto, que deverá observar o disposto no item 6.2.

VI.7. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá apresentar a Prestação de Contas Final, por meio de relatório final de execução do objeto, que deverá conter os elementos previstos no item

VI.7.1. O Relatório Final de Execução do Objeto deverá ser apresentado no prazo de até 90 (noventa) dias posteriores ao encerramento da vigência da parceria.

VI.7.2. Caso haja, deverá ser apresentado no Relatório Final de Execução do Objeto o comprovante de recolhimento do saldo remanescente de que trata o art. 52 da Lei Federal n.º 13.019/2014 e eventual provisão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias que trata o inciso 'I' do art. 46 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

VI.7.3. A Comissão de Monitoramento e Avaliação analisará a prestação de contas final em até 150 (cento e cinquenta) dias contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA

7.1. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria e da documentação técnica apresentadas.

7.2. Cabe à SECRETARIA exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio.

7.3. A SECRETARIA designará um gestor para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria por meio de publicação em Imprensa Oficial.

7.4. A SECRETARIA poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos Relatórios de Execução do Objeto ou de Execução Financeira e, ainda, para elaboração de seu Relatório de Monitoramento e Avaliação.

7.5. A SECRETARIA designará, em ato específico, os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, que deverão por ela ser homologados.

7.6. O Gestor da Parceria emitirá o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

7.7. Na hipótese do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação evidenciar irregularidade ou a não comprovação do alcance das metas, ainda que parcial, o Gestor da Parceria notificará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, apresentar o Relatório de Execução Financeira, nos termos do item 6.5 deste instrumento.

7.8. As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

7.8.1. A análise das informações da parceria apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias em até 20 (vinte) dias do vencimento da obrigação;

7.8.2. Medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo; e

7.8.3. A verificação de existência das denúncias aceitas.

7.9. Nas hipóteses em que o monitoramento e avaliação da parceria constatare a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos; inadimplemento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação às obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração; ou em que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixe de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela SECRETARIA ou pelos órgãos de controle interno e externo, a

SECRETARIA poderá reter as parcelas dos recursos financeiros destinados à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o saneamento das impropriedades constatadas.

7.10. Caso sejam identificadas irregularidades ou inexecução parcial do objeto, e estas não sejam sanadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL após notificação formal, o Relatório Técnico Parcial de Monitoramento e Avaliação poderá recomendar a rescisão unilateral da parceria. Nessa hipótese, será determinada a devolução dos valores repassados vinculados à irregularidade, à inexecução verificada ou à ausência de prestação de contas. Persistindo a inadimplência quanto à devolução dos valores, poderá ser instaurada a respectiva Tomada de Contas Especial.

7.11. A SECRETARIA deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Estado sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

7.12. A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pela SECRETARIA, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

VIII.1. Caso a execução da parceria estiver em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e/ou com as normas e legislação vigentes, a SECRETARIA poderá aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei Federal n.º 13.019/2014, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

VIII.2. Nas hipóteses dos itens 7.8 ao 7.10 da CLÁUSULA SÉTIMA, a rescisão poderá levar à:

VIII.2.1. Suspensão temporária da participação em Chamamento Público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da SECRETARIA, por prazo não superior a dois anos.

VIII.2.2. Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a SECRETARIA, que será concedida sempre que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no item 7.2.1.

VIII.3. Na hipótese do item 7.9, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados à SECRETARIA.

VIII.3.1. Havendo constatação de prejuízo para a SECRETARIA, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá ressarcir-la sob pena de suspensão temporária de participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Estado pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

VIII.3.2. Passado o prazo de 2 (dois) anos e perdurando os motivos determinantes da punição, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será declarada inidônea para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo até o saneamento da causa.

VIII.4. Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos à SECRETARIA, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial providenciada pelo órgão competente da SECRETARIA.

CLÁUSULA NONA – DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

9.1. Obriga-se a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, em razão deste Termo de Colaboração, fazer constar identificação da SECRETARIA, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação.

9.2. A utilização de logomarca, brasão e demais símbolos da SECRETARIA deverá ser previamente autorizada pela Assessoria de Comunicação deste Órgão.

9.3. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL compromete-se a publicar, em seu sítio oficial, e em locais visíveis de suas redes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas funções, desde a celebração das parcerias até 180 (cento e oitenta) dias após a apresentação da Prestação de Contas Final, as informações de que se trata o art. 11 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

9.4. É expressamente vedada a utilização de símbolos partidários e/ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação e nas dependências da unidade objeto deste Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1. O presente Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua data de sua assinatura e publicação, encerrando-se automaticamente ao término desse prazo, salvo se prorrogado, mediante termo aditivo, por períodos sucessivos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

10.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação fundamentada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, por meio de Termo Aditivo ao Termo de Colaboração, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada à SECRETARIA em, no mínimo, 30 (trinta) dias anteriores ao término de sua vigência, desde que não haja alteração de seu objeto.

10.3. A extensão do prazo do Termo de Colaboração, devido ao atraso na liberação dos recursos pela SECRETARIA, será feita automaticamente, limitada ao período de atraso, por meio de um Termo de Apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1. Este Termo de Colaboração poderá ser alterado com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.2. É vedada a alteração do objeto do Termo de Colaboração, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pela SECRETARIA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. Os PARTÍCIPES podem rescindir este instrumento a qualquer momento, definindo as condições, sanções e responsabilidades correspondentes, com um prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para notificar essa intenção.

12.2. Esta parceria poderá ser rescindida quando:

12.2.1. Ocorrer o descumprimento de qualquer obrigação ou condição nela estabelecidas;

12.2.2. Quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL não sanar as impropriedades constantes do item 7.9.

12.2.3. Pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável.

12.2.4. For denunciada a qualquer tempo, por qualquer uma das partes, mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

13.1. Os materiais permanentes a serem adquiridos para a implementação das atividades especificadas na CLÁUSULA PRIMEIRA deverão ser orçados e comprados pelo valor médio de mercado, tendo como norteador os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas.

13.2. Os bens permanentes adquiridos com os recursos financeiros da parceria serão incorporados ao patrimônio da SECRETARIA ao final da vigência do contrato.

13.3. Os materiais permanentes reavidos pela SECRETARIA serão retirados no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data de notificação do encerramento ou rescisão da parceria.

13.4. É vedada a doação, venda, cessão, empréstimo, transferência ou qualquer outra transmissão de titularidade dos bens permanentes adquiridos e/ou produzidos em razão da execução deste Termo de Colaboração.

13.5. Nas hipóteses de produção de bens de propriedade intelectual decorrente da execução do objeto desta parceria, a titularidade dos referidos bens será compartilhada pela ORGANIZAÇÃO

DA SOCIEDADE CIVIL e pela SECRETARIA, ficando a sua utilização condicionada à celebração de instrumento próprio, observando a legislação vigente.

13.5.1. Nas hipóteses em que, em decorrência da execução do objeto desta parceria, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL venha a contratar serviços que resultem na produção dos bens referidos no item anterior, deverá constar do respectivo contrato cláusula expressa de cessão dos direitos correspondentes por parte de seu detentor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

14.1. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a SECRETARIA poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas, nos termos dos artigos 42, inciso XII, e 62 da Lei Federal nº 13.019/2014:

- a) retomar os bens públicos em poder da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;
- c) no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a SECRETARIA, deverá convocar ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL participante do chamamento público realizado, desde que atendida à ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Não logrado com êxito na tentativa de conciliação e solução administrativa, fica eleito o foro da comarca desta Administração para dirimir os conflitos decorrentes deste Termo de Colaboração, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordados os termos desta parceria, as partes firmam em 2 (duas) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Local, dia, mês e ano.

George Lucas Zenha de Toledo
SECRETÁRIO DE SAÚDE
PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

Representante Legal da Organização da Sociedade Civil

ANEXO XI
MINUTA DO TERMO DE CESSÃO DE USO DE ESPAÇO

**TERMO DE CESSÃO DE USO DE
ESPAÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO
JOSÉ DOS CAMPOS E A
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
[____], NOS TERMOS DA LEI
FEDERAL N.º 13.019/2014.**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**, inscrita no CNPJ/MF n.º [____], com sede à [____], doravante denominada **CEDENTE**, representada neste ato pelo(a) Sr(a). [____], Secretário(a) Municipal, e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** [____], inscrita no CNPJ/MF n.º [____], doravante denominada **CESSIONÁRIA**, por meio de seu/sua Representante Legal, Sr(a). [____], portador(a) da Carteira de Identidade n.º [____] e CPF/MF n.º [____], ambos **PARCEIROS**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CESSÃO DE USO DE ESPAÇO**, mediante as cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a cessão de uso, a título gratuito, do espaço físico localizado à Rua Gisele Martins, nº 1031, Bairro Cidade Morumbi, São José dos Campos/SP, destinado exclusivamente à execução das atividades previstas no objeto da parceria, conforme plano de trabalho aprovado.

1.2. O espaço ora cedido será utilizado única e exclusivamente para as finalidades descritas no caput, sendo vedada sua utilização para fins diversos ou estranhos ao objeto da parceria.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA NATUREZA DA CESSÃO

2.1. A cessão de uso é realizada a título precário e gratuito, não gerando à **CESSIONÁRIA** qualquer direito real, indenização, retenção ou expectativa de permanência após o término da parceria.

2.2. A cessão não implica transferência de propriedade, posse definitiva ou qualquer outro direito além do uso temporário, nos limites deste Termo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1. O prazo de vigência deste Termo será coincidente com o prazo de vigência do instrumento de parceria firmado nos termos do Edital de Chamamento Público n.º 01/2026, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, desde que haja interesse público devidamente justificado.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

4.1. Constituem obrigações da CESSIONÁRIA

- I – utilizar o espaço exclusivamente para a execução do objeto da parceria;
- II – zelar pela conservação, limpeza, organização e segurança do espaço cedido;
- III – arcar integralmente com as despesas decorrentes do uso do espaço, incluindo água, energia elétrica, telefone, internet, materiais, insumos, equipe e manutenção ordinária;
- IV – cumprir a legislação sanitária, ambiental, de bem-estar animal e demais normas aplicáveis às atividades desenvolvidas;
- V – responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao imóvel, a terceiros ou ao patrimônio público, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, voluntários ou prepostos;
- VI – permitir o acesso do CEDENTE aos espaços cedidos para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação da parceria;
- VII – não ceder, subceder, emprestar ou permitir o uso do espaço, total ou parcialmente, a terceiros, sem prévia e expressa autorização do CEDENTE.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CEDENTE

V.1. Constituem obrigações do CEDENTE:

- I – disponibilizar o espaço objeto da cessão nas condições necessárias ao início das atividades;
- II – acompanhar e fiscalizar a utilização do espaço, nos termos da legislação aplicável;
- III – comunicar previamente à CESSIONÁRIA qualquer situação que possa impactar a execução do objeto, quando possível.

CLÁUSULA SEXTA – DAS BENFEITORIAS

6.1. As benfeitorias necessárias ou úteis realizadas pela CESSIONÁRIA dependerão de prévia autorização do CEDENTE.

6.2. As benfeitorias incorporadas ao imóvel passarão a integrar o patrimônio público, sem direito a indenização, ressalvado entendimento diverso devidamente formalizado em termo específico.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

8.1. O presente Termo poderá ser rescindido a qualquer tempo:

- I – por interesse público devidamente motivado;
- II – pelo descumprimento das cláusulas aqui pactuadas;
- III – pela rescisão ou extinção do instrumento de parceria;
- IV – por comum acordo entre as partes.

8.2. Rescindido o Termo, a CESSIONÁRIA deverá desocupar o espaço no prazo estipulado pelo CEDENTE, devolvendo-o em condições adequadas de uso, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

8.1. Fica eleito o foro da Comarca de São José dos Campos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste Termo.

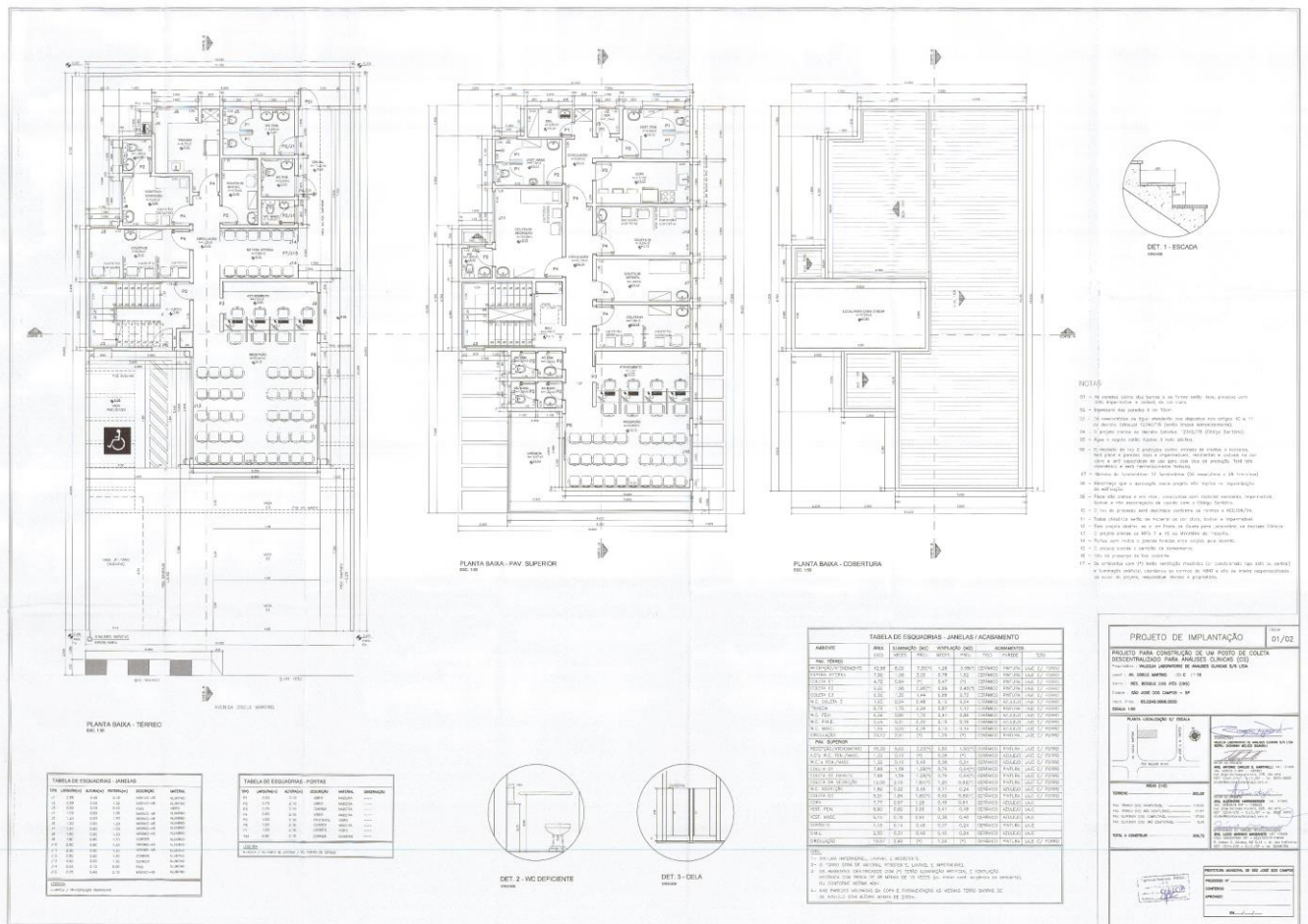
E, por estarem de acordo, firmam o presente Termo em duas vias de igual teor e forma.

Local, dia, mês e ano

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
CEDENTE

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
CESSIONÁRIA

Planta baixa folha 01/02:



Planta baixa folha 02/02:

