# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

www.indiapora.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora

**Sexta-feira, 15 de julho de 2022** **Ano VII | Edição nº 1234** **Página 1 de 68**


## SUMÁRIO


**Poder Executivo** ..... 2
***Errata*** ..... 2
***Licitações e Contratos*** ..... 2
Contratos ..... 2
Errata ..... 2
Chamadas Públicas ..... 2


## EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Indiaporã, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

## ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Indiaporã poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.indiapora.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

## ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Indiaporã**
CNPJ 46.947.396/0001-80
Rua Domingos S. Simões Marques, 1345
Telefone: (17) 3842-1232
Site: www.indiapora.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora

**Câmara Municipal de Indiaporã**
CNPJ 59.855.056/0001-70
Rua José Scapim, 21
Telefone: (17) 3842-1390
Site: www.indiapora.sp.leg.br


Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Indiaporã garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.indiapora.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora

## PODER EXECUTIVO

### Errata

**ERRATA**

Na publicação da Edição nº 1151 – Ano VII – sexta-feira, 25 de fevereiro de 2022 – página nº 6 – **Seção: Licitações e Contratos – Subseção: Contratos – referente ao TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO nº 003/2022 – Processo Licitatório nº 012/2022 – Processo Administrativo nº 013/2022, que tem como objeto a "Elaboração de Ata de Registro de Preços referente a aquisição parcelada e de acordo com a necessidade de Materiais de Enfermagem para UBS – Unidade Básica de Saúde, para atender a Secretaria Municipal de Saúde, com previsão de consumo para 7 (sete) meses".**

**ONDE SE LÊ:**

***MAX MEDICAL COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOA E HOSPITALARES LTDA – CNPJ: 07.295.038/0001-88***, os itens: 44 e 46, no valor de **R$ 47.000,00**

**LEIA-SE:**

***MAX MEDICAL COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOA E HOSPITALARES LTDA – CNPJ: 07.295.038/0001-88*, os itens: 44 e 46, no valor de R$ 252.600,00.**

.....

### Licitações e Contratos

### Contratos

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Contrato nº 097/2022**

**Ata de Registro de Preços nº 043/2022**

Pregão Presencial nº **002/2022**

Processo Licitatório nº **015/2022**

Processo Administrativo nº **016/2022**

Contratante: ***MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ –*** *Estado de São Paulo* ***– CNPJ: 46.947.396/0001-80***

Contratado: ***MARCELO ALVES DA CRUZ & CIA. LTDA – ME – CNPJ: 03.848.733/0001-79***

***Valor Total do Contrato R$ 13.650,00 (treze mil, seiscentos e cinquenta reais)***

Objeto: ***Aquisição de 3.000 (três mil) Litros de Leite Pasteurizado para preparo de café da manhã e lanches.***

Assinatura: **11/7/2022**

Vencimento: **14/3/2023**

.....

### Errata

**ERRATA**

Na publicação da Edição nº 1159 – Ano VII – segunda-feira, 14 de março de 2022 – página nº 28,29 e 30 – **Seção: Licitações e Contratos – Subseção: Contratos – referente a ATA REGISTRO DE PREÇO nº 030/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO nº 003/2022 – Processo Licitatório nº 012/2022 – Processo Administrativo nº 013/2022, que tem como objeto a "Elaboração de Ata de Registro de Preços referente a aquisição parcelada e de acordo com a necessidade de Materiais de Enfermagem para UBS – Unidade Básica de Saúde, para atender a Secretaria Municipal de Saúde, com previsão de consumo para 7 (sete) meses".**

**ONDE SE LÊ:**

| | |
|---|---|
| *VALOR TOTAL DA ATA:* | ***R$ 47.000,00*** |

**LEIA-SE:**

| | |
|---|---|
| *VALOR TOTAL DA ATA:* | ***R$ 252.600,00*** |

**ONDE SE LÊ:**

**6.1.** O Valor Total da presente Ata de Registro de Preços é de ***R$ 47.000,00 (quarenta e sete mil reais)***

**LEIA-SE:**

**6.1.** O Valor Total da presente Ata de Registro de Preços é de ***R$ 252.600,00 (duzentos e cinquenta e dois mil e seiscentos reais)***

.....

**ERRATA**

Na publicação da Edição nº 1.232 – Ano VII – quarta-feira, 13 de julho de 2022 – página nº 2 – Seção: Licitações e Contratos – Subseção: Contratos – referente a **Carta Convite nº 008/2022** – Processo Licitatório nº 075/2022 – Processo Administrativo nº 079/2022, que tem como objeto a Aquisição de "Impressos Gráficos", para atender a diversos setores do Município.

**ONDE SE LÊ:**

Contratado: RUFINO & RUFINO FERNANDÓPOLIS LTDA. - ME – CNPJ: 49.589.847/0001-14

**LEIA-SE:**

**Contratado: RUFINO & RUFINO FERNANDÓPOLIS LTDA. - ME – CNPJ: 49.689.847/0001-14**

.....

### Chamadas Públicas

**EXTRATO DE EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2022**

**AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR**

O ***MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ*** *– Estado de São Paulo*, através da *Comissão Permanente de Licitação* torna público aos interessados, a **CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2022**, referente à ***Dispensa de Licitação nº 038/2022 – Processo Licitatório nº 087/2022 – Processo Administrativo nº 092/2022***, para o **Chamamento Público** que tem como objetivo a **aquisição em até a quantidade de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para preparo da Merenda Escolar durante o 2º semestre**

**do exercício de 2022, em atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, ao Art. 14, §1º, da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009 e ao §1º, Art. 20, da Resolução/CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013 e suas alterações e regulamentações posteriores, conforme Edital e seus Anexos**. O recebimento da documentação e do projeto de venda ocorrerá **até o dia 8 de agosto de 2022, até as 09h00min.**, no Setor de Licitações do Município de Indiaporã. O Edital poderá ser adquirido gratuitamente pelos interessados, através do site https://www.indiapora.sp.gov.br/, Informações: Pelo telefone (17) 3842-1232 nos dias úteis, das 13h00min às 17h00min, ou pelo e-mail pmindiapora@indiapora.sp.gov.br. Todas as futuras publicações referentes a este processo deverão ser acompanhadas exclusivamente no Mural de publicações oficial do Paço do Município e/ou através da ***Imprensa Oficial do Município*** – https://imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora. Fonte do Recurso: **PRÓPRIO, FEDERAL**

*Indiaporã-SP, 14 de julho de 2022.*

***DENILSON LUIZ DE FREITAS– Presidente da Comissão Permanente de Licitação***

***ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA – Prefeito***

.....

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2022

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 087/2022**

| | |
|---|---|
| **DATA ENTREGA DAS PROPOSTAS:** | **28 de julho de 2022** |
| **HORÁRIO:** | **16h30min.** |
| **DATA DA ABERTURA DOS ENVELOPES DAS PROPOSTAS:** | **29 de julho de 2022** |
| **HORÁRIO:** | **09h00min.** |
| **LOCAL:** | Paço do Município de Indiaporã |

O ***MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ*** – *Estado de São Paulo* – ***CNPJ: 46.947.396/0001-80***, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS** torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará, em sessão pública, **PROCESSO DE SELEÇÃO destinado às ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, qualificadas** em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1.331, de 8 de abril de 2022, e Decreto Municipal nº 2.507, de 16 de maio de 2022, para celebrar Contrato de Gestão objetivando a **CONTRATAÇÃO COMPLEMENTAR E GESTÃO DE PROFISSIONAIS DE TODAS AS ÁREAS CONCERNENTES À OPERAÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA,** no ***MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ*** – *Estado de São Paulo*, conforme especificação contida neste EDITAL e em seus Anexos.

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

O objetivo do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com ***MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ*** – *Estado de São Paulo*, por intermédio da ***Secretaria Municipal de Saúde***, por meio da formalização de Contrato de Gestão, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (ORGANIZAÇÃO SOCIAL), conforme condições estabelecidas neste Edital.

O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Municipal nº 1.331 , de 8 de abril de 2022, e no Decreto Municipal nº 2.507, de 16 de maio de 2022, que dispõe sobre a qualificação de entidades sem fins lucrativos como ORGANIZAÇÕES SOCIAIS e dá outras providências e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do CONTRATO.

O CONTRATO DE GESTÃO terá vigência inicial a partir da data de assinatura por 12 (doze) meses.

A seleção será realizada por ***Comissão Especial de Seleção (CES)***, presidida por ***ELAINE STUQUE DOS SANTOS SUETAKE*** e Equipe de Apoio constituída pelos seguintes MEMBROS: ***ERICA PIOLI ARAUJO DE MORAIS*** e ***FERNANDO ARTHUR REZENDE***, designados por meio da Portaria Municipal nº 2.751, de 1º de julho de 2022.
A seleção da ORGANIZAÇÃO SOCIAL será realizada por meio deste Chamamento público, conduzida por Comissão Especial de Seleção (CES). O modo de disputa será fechado, o regime de contratação

será por empreitada por preço global e os critérios de julgamentos serão por Técnica e Preço.

O recebimento dos envelopes será efetuado conforme data, horário e endereço abaixo discriminados:

**LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES:**
**PAÇO MUNICIPAL – Rua Domingos Simões Marques, nº 1.345 – Bairro: Centro – Cidade: Indiaporã – Estado: São Paulo – CEP: 15690-000**
**DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:**
**ATÉ O DIA 28 DE JULHO DE 2022**
**HORÁRIO LIMITE PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:**
**16H30MIN.**

Este Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta e impressão no Portal ***MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ*** – *Estado de São Paulo*, no seguinte endereço eletrônico: https://www.indiapora.sp.gov.br.

Os interessados em participar deste certame deverão acompanhar diariamente por meio do Diário Oficial de Indiaporã quaisquer modificações decorrentes de esclarecimentos ou impugnações do presente EDITAL e seus anexos.

Os envelopes deverão ser entregues no endereço da Prefeitura Municipal, á Rua Domingos Simões Marques, nº 1.345 – Bairro: Centro – Cidade: Indiaporã – Estado: São Paulo, no Setor de Licitações.

Todas as referências de tempo no EDITAL e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registadas no sistema e na documentação relativa ao certame.

## OBJETO

O presente edital tem por objeto a seleção de Organização Social para celebração de Contrato de Gestão visando a **CONTRATAÇÃO COMPLEMENTAR E GESTÃO DE PROFISSIONAIS DE TODAS AS ÁREAS CONCERNENTES À OPERAÇÃO DA HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA,** no ***MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ***, pelo período de 12 (doze) meses, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS e diretrizes da ***Secretaria Municipal de Saúde de Indiaporã***, conforme especificações constantes nos Termos de Referência, integrantes do presente EDITAL.

Os detalhes dos serviços, bem como as respetivas atividades, a serem observados e alcançados são descritos neste EDITAL e seus Anexos e incluem a **CONTRATAÇÃO COMPLEMENTAR E GESTÃO DE PROFISSIONAIS DE TODAS AS ÁREAS CONCERNENTES À OPERAÇÃO DA HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA E A GESTÃO, GUARDA E CONSERVAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS, INCLUINDO OS MOBILIÁRIOS E OS EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES**.

As instalações, bem como os profissionais cedidos estão discriminados neste EDITAL.

## JUSTIFICATIVA

O processo de implantação de Organizações da Sociedade Civil para a **CONTRATAÇÃO**

**COMPLEMENTAR E GESTÃO DE PROFISSIONAIS DE TODAS AS ÁREAS CONCERNENTES À OPERAÇÃO DA HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA**, é uma das metas do Governo Municipal para otimizar o modelo de gestão para atuar nas ações de saúde do município de Indiaporã/SP, sobretudo na melhoria de toda estrutura já disponível, instituindo uma política de saúde pública mais ágil, moderna, eficiente, econômica e principalmente humanizada.

Dessa forma, o modelo de gestão por organização da sociedade civil para a HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA, visa garantir o desenvolvimento das ações, tecnologias e relações, buscando intermediar a demanda dos usuários por serviços de saúde e o seu melhor acesso, garantindo a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços oferecidos pela unidade de saúde municipal, garantindo para que o usuário seja atendido com a máxima eficiência.

## 1. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

**1.1** Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (ORGANIZAÇÃO SOCIAL), assim consideradas aquelas definidas pelo Art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019 de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

**1.1.1** Entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respetivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

**1.1.2** As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou

**1.1.3** As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

**1.2** Para participar deste Edital, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá cumprir as seguintes exigências:

**1.2.1** Declarar, conforme modelo constante no Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;

**1.2.2** Apresentar **Certificado de Qualificação da ORGANIZAÇÃO SOCIAL no *MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ*** – *Estado de São Paulo* ou publicação do Diário Oficial de Indiaporã comprovando a qualificação prévia à publicação deste Edital;

**1.2.3** Apresentar Ato constitutivo, estatuto ou instrumento equivalente atualizado, devidamente registado no Órgão competente, comprovando que o objeto social da Instituição é compatível com o objeto da contratação, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**1.2.4** Documento de identificação, com foto do(s) responsável(is) pelas assinaturas do PROGRAMA DE TRABALHO e PROPOSTA, das Declarações constantes nos Anexos deste edital e do CONTRATO.

**1.2.5** Prova de inscrição da ORGANIZAÇÃO SOCIAL no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**1.2.6** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, adstrita aos tributos decorrentes do ramo de atividade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, em compatibilidade com o objeto do CHAMAMENTO PÚBLICO;

**1.2.7** Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, mediante apresentação de Certidão emitida pelo órgão competente do Estado, adstrita aos tributos decorrentes do ramo de atividade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, em compatibilidade com o objeto do CHAMAMENTO PÚBLICO;

**1.2.8** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível como objeto contratual ou documento equivalente;

**1.2.9** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da ORGANIZAÇÃO SOCIAL mediante apresentação de certidão emitida pelo Órgão competente do Município;

**1.2.10** Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -FGTS;

**1.2.11** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943-CNDT;

**1.2.12** Será considerada a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

**1.2.13** Apresentar atestado de capacidade técnica que comprove a aptidão para desempenho de atividades em estabelecimentos de saúde do mesmo porte da HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO e UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA, ou superior, com atendimentos de Pronto Atendimento.

**1.3** Poderão ser apresentados atestados oriundos de contratos de gestão, contratualização ou outro equivalente.

**1.4** O atestado de capacidade técnica deve conter, no mínimo, a identificação da pessoa jurídica emitente, o local e data de emissão.

**1.5** Para definição de porte será considerado o número de leitos de uma unidade e/ou o registro

do Ministério da Saúde com a definição da gerenciada. Sendo vedado o somatória dos leitos de mais de uma unidade gerenciada pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL de Saúde.

**1.6** Para comprovação do porte das especialidades do atendimento de Baixa e Média Complexidade, Maternidade e de Pronto Socorro, caso referidas informações não estejam contempladas no atestado de capacidade técnica, deverão ser anexadas as cópias dos despectivos contratos ou instrumentos equivalentes.

**1.7** Apresentar o Responsável Técnico (médico) da Instituição e fazer declaração que no caso de vencedora do certame, indicará um Responsável Técnico (Anexo VIII).

**1.8** Deverá apresentar comprovante de registo da instituição no Conselho Regional de Medicina–CRM do Estado sede.

**1.9** Declaração de que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL não é declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal.

**1.10** Declaração de que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que em nenhuma hipótese e emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

**1.11** Documentação de que a Instituição não possui restrição nos cadastros de inadimplência na esfera Federal e do Estado de São Paulo.

**1.12** Todas as Declarações, Programas de trabalho e Propostas devem ser firmadas em impresso próprio da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, devidamente assinadas, pelo(s) responsável(is) determinado no estatuto social ou por procurador com poderes expressos no instrumento de procuração.

## 2. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

**2.1** Para a celebração do CONTRATO, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá atender aos seguintes requisitos:

**2.1.1** Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (Art.33, "caput", inciso I, e Art.35, "caput", inciso III, da Lei nº13.019/2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (Art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

**2.1.2** Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respetivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (Art. 33, "caput", inciso III, Lei nº 13.019/2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (Art.33, §§2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

**2.1.3** Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (Art. 33, "caput", inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);

**2.1.4** Possuir no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 3 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (Art. 33, "caput", inciso V, alínea "a", da Lei nº 13.019, de 2014);

**2.1.5** Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de

natureza semelhante, a ser comprovada no momento da apresentação do Plano de Trabalho e na forma do Art. 26, "caput", inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016 (Art.33, "caput", inciso V, alínea "b", da Leinº13.019, de 2014);

**2.1.6** Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do Art. 26, "caput", inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (Art.33, "caput", inciso V, alínea "c" e§ 5º, da Leinº13.019,de 2014,e Art.26,"caput",inciso III e §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016;

**2.1.7** Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do Art. 26, "caput", incisos IV a VI e §§ 2º a 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016 (Art. 34, "caput", inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014, e Art. 26, "caput", incisos IV a VI e §§ 2º a 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

**2.1.8** Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registo civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (Art. 34, "caput", inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

**2.1.9** Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um dele;

**2.1.10** Comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (Art.34, "caput", inciso VII, da Lei nº13.019/2014);

**2.1.11** Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese se de a ORGANIZAÇÃO SOCIAL se tratar de sociedade cooperativa (Art. 2º, inciso I, alínea "b", e Art.33, §3º, Lei nº 13.019/2014);

**2.1.12** Comprovar estar devidamente registrada junto ao Conselho Regional de Medicina do local de sua sede, com profissional médico responsável e de forma compatível com o exercício do objeto do presente chamamento;

**2.1.13** Possuir no ato de celebração do Contrato de Gestão Compartilhada inscrição no CEBAS e ou imunidade tributária similar, concedida administrativa ou judicialmente;

**2.1.14** Caso a ORGANIZAÇÃO SOCIAL ainda não possua filial no Município de Indiaporã/SP, esta terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO para realizar a instalação de uma filial neste Município, comprovada por meio da apresentação do CNPJ.

**2.1.15** Ficará impedida de celebrar o CONTRATO a ORGANIZAÇÃO SOCIAL que:

**2.1.16** Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (Art.39, "caput", inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

**2.1.17** Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (Art.39, "caput", inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

**2.1.18** Tenha em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal de Indiaporã,

estendendo-se a vedação aos respetivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (Art. 39, "caput", inciso III e §§ 5º e6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e Art. 27, "caput", inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

**2.1.19** Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública do município de Indiaporã e/ou no Município sede da Organização Social nos últimos 5 (cinco) anos, excetos e for sanada a irregularidade quem motivaram a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (Art. 39, "caput", inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

**2.1.20** Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar, com declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do Art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do Art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (Art. 39, "caput", inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

**2.1.21** Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8(oito) anos (Art.39, "caput", inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

**2.1.22** Tenha entre seus dirigentes pessoa 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; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considera da responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do Art.12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (Art. 39,"caput", inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

## 3. COMISSÃO DE SELEÇÃO

**3.1** A Comissão Especial de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, constituída por meio da Portaria Municipal nº 2.751, de 1º de julho de 2022, e publicada na Imprensa Oficial do Município.

**3.2** Deverá se declarar impedido membro da Comissão Especial de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer ORGANIZAÇÃO SOCIAL participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (Art.27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/2014).

**3.3** A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (Art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019/2014).

**3.4** Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão Especial de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro deste colegiado.

**3.5** A Comissão Especial de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

## 4. DA FASE DE SELEÇÃO

**4.1** A fase de seleção observará as seguintes ETAPAS:

**Tabela1**

| ETAPA | DESCRIÇÃO DA ETAPA | Datas |
|---|---|---|
| 1 | PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO | **15/07/2022** |
| 2 | RECEBIMENTO DOS ENVELOPES PELAS ORGANIZAÇÃO SOCIAIS | **15/07/2022 à 28/07/2022** |
| 3 | ETAPA DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO | **29/07/2022 à 03/08/2022** |
| 4 | DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR NO SITE **https://www.indiapora.sp.gov.br/** e Imprensa Oficial do Município - https://imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora. | **04/08/2022** |
| 5 | INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR **(Recursos = 05/08/2022 à 11/08/2022 – Contrarazões de Recursos = 12/08/2022 à 18/08/2022)** | **05/08/2022 à 18/08/2022** |
| 6 | ANÁLISE DOS RECURSOS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO | **19/08/2022 à 23/08/2022** |
| 7 | HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA FASE DE SELEÇÃO, COM DIVULGAÇÃO DAS DECISÕES RECURSAIS PROFERIDAS (SE HOUVER) | **24/08/2022** |

**4.2 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.**

**4.2.1** O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de Indiaporã na internet https://www.indiapora.sp.gov.br, com prazo para a apresentação das propostas, de acordo com a Tabela 1 deste edital.

**4.3 Etapa 2: Envio das propostas pelas ORGANIZAÇÃO SOCIAIS**

**4.3.1** As propostas serão apresentadas pelas ORGANIZAÇÃO SOCIAIS em envelope fechado e com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição **"Proposta – Edital de Chamamento Público nº 003/2022",** e entregues via postal (SEDEX ou carta registada com aviso de recebimento) ou pessoalmente no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Indiaporã, com endereço constante no rodapé deste, que encaminhará para a Comissão de Seleção e Setor de

Licitação.

**4.3.2** Na hipótese do subitem anterior, a proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final será assinada pelo representante legal da ORGANIZAÇÃO SOCIAL proponente.

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

**4.3.4** Cada ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

**4.3.5** As propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

**4.3.5.1** A descrição da realidade objeto da parceria e o anexo com a atividade ou oprojeto proposto;

**4.3.6** O prazo limite de envio das propostas pelas Organizações Sociais constante da Tabela 1.

**4.4 Etapa 3: Etapa competitiva de e avaliação das propostas pela Comissão de Seleção**

**4.4.1** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão Especial de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas ORGANIZAÇÕES SOCIAIS concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

**4.4.2** A Comissão Especial de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até o máximo 30 (trinta) dias.

**4.4.3** As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo.

**4.4.4** A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

**4.4.4.1 RECURSOS HUMANOS COMPLEMENTAR (EXCETO MÉDICOS) AO QUADRO DE EFETIVOS DAS UNIDADES DE SAÚDE A SEREM GERENCIADAS-** NO CONJUNTO DA PROPOSTA DE TRABALHO CORRESPONDE A 50 PONTOS.

**4.4.4.2 PROPOSTA DA POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS, INCLUINDO ELABORAÇÃO DE PLANO, CÓDIGO DE CONDUTA A SER PRATICADO** – NO CONJUNTO EQUIVALE A 20 PONTOS.

**4.4.4.3 FORMA DE ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS** – NO CONJUNTO EQUIVALE A 30 PONTOS.

**4.4.4.3.1** Serão eliminadas aquelas propostas:

1. Cuja pontuação total for inferior a 50 (cinquenta) pontos;
2. Que estejam em desacordo com o Edital; ou
3. Com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão Especial de Seleção à luz da estimativa realizada na forma do § 8º do Art. 9º do Decreto nº 8.726, de 2016, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

**4.4.4.3.2** As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo

com a pontuação total, assim considerada a somadas notas apresentadas, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

**4.4.4.3.3** Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (Art. 27, § 5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

**4.4.4.3.4** Os PROGRAMAS DE TRABALHO E PROPOSTA constarão como obrigações da ORGANIZAÇÃO SOCIAL durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO e servirão como linha de base para as avaliações feitas pela CONTRATO.

**4.5 Etapa 4: Divulgação do Resultado Preliminar**

**4.5.1** O ***MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ***, divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial na internet e no diário oficial do município, iniciando-se o prazo para recurso.

**4.6 Etapa 5: Interposição de Recursos Contra o Resultado Preliminar**

**4.6.1** Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

**4.6.2** Nos moldes do Art. 18 do Decreto nº 8.726, de 2016, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**4.6.3** Os recursos serão apresentados por escrito no seguinte endereço: Rua Domingos Simões Marques, nº 1.345 – Bairro: Centro – Cidade: Indiaporã – Estado de São Paulo – Setor de Licitação ou por meio do endereço eletrônico: pmindiapora@indiapora.sp.gov.br.

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

**4.6.5** Após a interposição do recurso as outras Organizações Sociais, proponentes ou eventuais interessados, poderão oferecer contrarrazões no prazo de 05(cinco) dias úteis.

**4.7 Etapa 6: Análise dos Recursos pela Comissão de Seleção**

**4.7.1** Havendo recursos, a Comissão Especial de Seleção os analisará.

**4.7.2** Recebido o recurso, a Comissão Especial de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões.

**4.7.3** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

condução do processo de seleção.

**4.7.5** O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**4.8 Etapa 7: Homologação e Publicação do Resultado Definitivo da Fase de Seleção, com Divulgação das Decisões Recursais Proferidas (SE HOUVER)**

**4.8.1** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o ***MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ*** deverá homologar e divulgar, por afixação no mural de publicações do paço e publicado na Imprensa Oficial do Município: https://imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

**4.8.2** A homologação não gera direito para a ORGANIZAÇÃO SOCIAL à celebração da parceria (Art. 27, § 6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

**4.8.3** Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

## 5. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

**Tabela5**

| ETAPA | DESCRIÇÃODA ETAPA |
|---|---|
| 1 | CONVOCAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL SELECIONADA PARA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E COMPROVAÇÃO DO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA E DE QUE NÃO INCORRE NOS IMPEDIMENTOS (VEDAÇÕES) LEGAIS; |
| 2 | VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA E DE QUE NÃO INCORRE NOS IMPEDIMENTOS(VEDAÇÕES) LEGAIS. ANÁLISEDO PLANO DE TRABALHO; |
| 3 | AJUSTES NO PLANO DE TRABALHO, SE NECESSÁRIO; |
| 4 | PARECER DE ÓRGÃO TÉCNICO E ASSINATURA DO CONTRATO; |
| 5 | PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO NO DIÁRIO OFICIAL |

**5.1 Etapa 1:** Convocação da ORGANIZAÇÃO SOCIAL selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

**5.1.1** Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a ORGANIZAÇÃO SOCIAL selecionada para, no prazo de 15(quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o

seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais.

**5.1.2** Por meio do plano de trabalho, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o Art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014).

**5.1.3** O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

1. A DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA, DEVENDO SER DEMONSTRADO O NEXO COM A ATIVIDADE OU O PROJETO E COM AS METAS A SEREM ATINGIDAS;
2. A FORMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, INCLUINDO O USO DE *SOFTWARE* ESPECÍFICO PARA ESTA FINALIDADE;
3. A DESCRIÇÃO DE METAS QUANTITATIVAS E MENSURÁVEIS A SEREM ATINGIDAS;
4. A DEFINIÇÃO DOS INDICADORES, DOCUMENTOS E OUTROS MEIOS A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS;
5. A PREVISÃO DE RECEITAS E A ESTIMATIVA DE DESPESAS A SEREM REALIZADAS NA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, INCLUINDO OS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS E A DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO;
6. OS VALORES A SEREM REPASSADOS MEDIANTE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.

**5.1.4** A previsão de receitas e despesas de que trata este Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados comos preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

**5.1.5** No caso de cotações, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico. Para comprovar a compatibilidade de custos de determinados itens, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá, se desejar, utilizar-se de ata de registo de preços vigente.

**5.2** **Etapa 2:** Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

**5.2.1** A administração pública municipal examinará o plano de trabalho apresentado pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL selecionada ou, se for o caso, pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

**5.2.2** Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

**5.2.3** Nos termos do § 1º do Art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese e de a ORGANIZAÇÃO SOCIAL selecionada não atendera os requisitos previstos na Etapa1 da fase de celebração, incluindo

os exigidos nos Arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

**5.2.4** Em conformidade com o § 2º do Art. 28, da Lei nº 13.019, de 2014, caso a ORGANIZAÇÃO SOCIAL convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

**5.3 Etapa 3: Ajustes no Plano de Trabalho e Regularização de Documentação, SE NECESSÁRIO**

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

**5.3.2** Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá fazê-lo em até 10 (dez) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

**5.4 Etapa 4: Parecer de Órgão Técnico e Assinatura do CONTRATO**

**5.4.1** A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pela Procuradoria do Município, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

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

**5.4.3** No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

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

**5.5 Etapa 5: Publicação do extrato do CONTRATO no Diário Oficial do Município de Indiaporã**

**5.5.1** O CONTRATO somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respetivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (Art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

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

**6.1** Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática:

```
02.................................  PREFEITURA MUNICIPAL
02 08..............................  SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
020801.............................  Fundo Municipal de Saúde
10.................................  Saúde
10.301.............................  Atenção Básica
```

```
10.301.0120.......................  Atendimentos a UBS
10.301.0120.2058.0000.............  Repasse Contrato de Gestão – Serviços de Saúde
163 3.3.50.39.00..................  OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
```

**6.2** Tendo em vista o caráter de vigência plurianual do presente projeto, o ***MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ*** *– Estado de São Paulo* indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução da parceria nos orçamentos dos exercícios seguintes (Art. 9º, § 1º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

**6.3** A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registo contábil.

**6.4** O valor total de recursos disponibilizados será de **R$ 325.000,00 (trezentos e vinte e cinco mil reais) mensais**, **R$ 3.900.000,00 (três milhões e novecentos mil reais) anuais**. A previsão dos créditos necessários para garantir a execução do CONTRATO DE GESTÃO será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes da Secretaria Municipal de Saúde e ***MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ*** *– Estado de São Paulo*.

**6.5** O valor de referência para a realização do objeto do CONTRATO é de **R$ 325.000,00 (trezentos e vinte e cinco mil reais), mensais**, conforme disposto no Termo de Referência. O exato valor a ser repassado será definido no CONTRATO, observada a proposta apresentada pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL selecionada com reajustes anuais de acordo com IGP Saúde ou outros índices de referência usados para reajustes financeiros e constados no plano de trabalho apresentado pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

**6.6** As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no Art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos Arts. 33 e 34 do Decreto nº 8.726, de 2016.

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

**6.8** Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho (Art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

**6.8.1** Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço -FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

**6.8.2** Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

**6.9** É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de

órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalva das as hipóteses previstas em lei específica.

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

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

## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

**7.1** O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial de Indiaporã na internet https://www.indiapora.sp.gov.br, com prazo para a apresentação das propostas, de acordo com a Tabela 1 deste Edital.

**7.2** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data-limite para envio das propostas, por petição dirigida ou protocolada na Prefeitura Municipal, com endereço á Rua Domingos Simoes Marques, nº 1.345 – Bairro: Centro – Cidade: Indiaporã – Estado: São Paulo – Setor de Licitação ou enviadas por meio do endereço eletrônico: https://www.indiapora.sp.gov.br/.

**7.3** A resposta às impugnações caberá a Comissão Especial de Seleção (CES), no prazo de 03(três) dias úteis.

**7.4** Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 05(cinco) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: pmindiapora@indiapora.sp.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

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

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

**7.7** A ***Secretária Municipal de Saúde*** resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

**7.8** A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**7.9** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público.A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes,inclusive para apuração do cometimento de

eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o Art. 73, da Lei nº 13.019, de 2014.

**7.10** A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

**7.11** Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

## 8. CONSTITUEM ANEXOS DO PRESENTE EDITAL, DELE FAZENDO PARTE INTEGRANTE:

| | |
|---|---|
| **ANEXO I** | DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA; |
| **ANEXO II** | DECLARAÇÃO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL; |
| **ANEXO III** | DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO III DO ARTIGO 39 DA LEI Nº 13.019/2014; |
| **ANEXO IV** | DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS; |
| **ANEXO V** | MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO; |
| **ANEXO VI** | TERMO DE REFERÊNCIA; |
| **ANEXO VII** | MODELO DE PROCURAÇÃO; |
| **ANEXO VIII** | DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO; |
| **ANEXO IX** | DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE; |
| **ANEXO X** | TERMO DE PERMISSÃO DE USO; |
| **ANEXO XI** | TERMO DE CESSÃO ESPECIAL DE SERVIDOR; |
| **ANEXO XII** | PLANILHA COM A DESCRIÇÃO DAS DESPESAS, PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA; |
| **ANEXO XIII** | DECLARAÇÃO DE VISITA E VISTORIA |
| **ANEXO XIV** | DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA |
| **ANEXO XV** | QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS CEDIDOS. |

## 9. DO FORO

Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o ***FORO DA COMARCA DE OUROESTE*** – *Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo*,para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Chamamento e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

*Indiaporã-SP, 14 de julho de 2022.*

***– ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA***
***Prefeito***

***– FERNANDA DOS SANTOS SILVA –***
***Secretária Municipal de Saúde***

## ANEXO I

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

NOME DA INSTITUIÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc., neste ato representado pelo(s) DIRETORES OU SÓCIOS, COM QUALIFICAÇÃO COMPLETA, NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO, ENDEREÇO, pelo presente instrumento declara sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no(a) CHAMAMENTO PÚBLICO, sob o nº 003/2022, bem como está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, responsabilizando pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção

Local e data.

_____

Assinatura do Representante Legal da Instituição

## ANEXO II

**DECLARAÇÃO INCISO XXXIII DOARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

NOME DA INSTITUIÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc., DECLARA, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16(dezesseis) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Data e local.

_____

Assinatura do Representante Legal da Instituição

## ANEXO III

**DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO III DO ARTIGO 39 DA LEI Nº 13.019/2014**

Declaro para os devidos fins, em nome da XXXXXXX,em atendimento ao inciso III do Art.39 da Lei 13.019/2014 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 públicamunicipal; ou

(b) cônjuge,companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a".

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), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parcerias imultaneamente como dirigente e administrador público (art.39,§5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

| RELAÇÃONOMINAL ATUALIZADADOSDIRIGENTESDAENTIDADE | | |
|---|---|---|
| Nome do dirigente e cargo Que ocupa na OSC | Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF | Endereço residencial, Telefone e e-mail |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

_____,___ de_____ de2022.

(Nome e Cargo do Representante Legal da Entidade)

## ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

DECLARO para os devidos fins, nos termos do Art. 26,"caput", inciso IX, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a_____ -ORGANIZAÇÃO SOCIAL e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no Art.39 da Leinº13.019,de 2014. Nesse sentido, acitada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o CONTRATO, estendendo-se a vedação aos respetivos 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 cinco anos, observadas as exceções previstas no Art. 39, caput, inciso IV, alíneas "a" a "c", da Lei nº 13.019,de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

- Não teve 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;e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselhode Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8(oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art.12da Lei nº8.429, de 2 de junho de 1992.

Indiaporã/UF,_____de_____de 2022.
(Nome e Cargo do Representante Legal)

# ANEXO V

## MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

## MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO COMPARTILHADA

CONTRATO DE GESTÃO COMPARTILHADA Nº___QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ/SP, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE, PARA CONTRATAÇÃO COMPLEMENTAR E GESTÃO DE PROFISSIONAIS DE TODAS AS ÁREAS CONCERNENTES À OPERAÇÃO DA HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA.

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Indiaporã/SP, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, com sede nesta cidade, neste ato representada por _____,portador da Cédulade Identidade RG nº_____,inscrito no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado o(a) _____,comCNPJ/MF nº _____, qualificada como ORGANIZAÇÃO SOCIAL no município de Indiaporã, com endereço à Rua _____, nº _____,e com estatuto arquivado no_____Cartório de Registro de Título se Documentos sob nº___,do Registro Civil de Pessoas Jurídicas de__, neste ato representada por seu_____,Sr._____,RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob nº_____,doravante denominada ORGANIZAÇÃO SOCIAL, considerando o Processo de CHAMAMENTO PÚBLICO nº ____, fundamentada na Lei Municipal nº _____, de __ de ___ de 2022, no Decreto Municipal nº__/2022 e demais legislações vigentes aplicáveis, e ainda em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde- SUS,com fundamento na Constituição Federal,em especial no seu artigo 196 e seguintes, CONSIDERANDO:

**I.** Que o CONTRATANTE, por intermédio da SECRETARIA DE SAÚDE DE INDIAPORÃ, atendendo ao interesse público e mediante PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO, decidiu contratar os serviços de Administração e Operacionalização, em sistema de **COGESTÃO COM O MUNICÍPIO**, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, mediante o presente CONTRATO DE GESTÃO;

**II.** Que a CONTRATADA participou do referido certame e dele se logrou vencedora; RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente ao gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços de saúde da HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO e da UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA, mediante as seguintes cláusulas econdições:

**1. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO DE GESTÃO**

**1.1.** Integram o presente CONTRATO, como partes indissociáveis, o Edital, o Termo de Referência, Programa de Trabalho, Proposta Financeira e os seus anexos.

**2. DO OBJETO**

**2.1.** O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a CONTRATAÇÃO COMPLEMENTAR E GESTÃO DE PROFISSIONAIS DE TODAS AS ÁREAS CONCERNENTES À OPERAÇÃO DA HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA,em conformidade com os Anexos que integram este instrumento.

**2.2.** Este CONTRATO DE GESTÃO, como instrumento de natureza convenial, deverá ser executado de forma a garantir eficiência econômica, administrativa, operacional e de resultados, conferindo eficácia à ação governamental, efetividade às diretrizes e às políticas públicas na área da saúde, com fundamento no disposto na ConstituiçãoFederal, Lei Municipal nº 1331,de 08 de abril de 2022, no Decreto Municipal nº 2.507, de 16 de maio de 2022, e demais disposições legais pertinentes à matéria.

**3. DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO**

**3.1.** O VALOR ESTIMADO DO CONTRATO tem como base a soma dos valores nominais, ao longo do período contratual, referentes ao valor de R$ _____
,correspondente à PROPOSTA FINANCEIRA da CONTRATADA adjudicada no CHAMAMENTO PÚBLICO.

**3.2.** O valor acima referido tem como referência a data de adjudicação do objeto do CHAMAMENTO PÚBLICO em favor da CONTRATADA.

**3.3.** Os reajustes anuais serão realizados de acordo com IPCA ou outros índices de referência usados para reajustes financeiros e constados no Plano de Trabalho apresentado pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

**4. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**4.1.** Das obrigações específicas da Organização Social no âmbito da HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO e da UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA.

4.2.1. No que tange à **Assistência**:

4.2.2. Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no Termo de Referência, Edital de Chamamento e na Proposta de Trabalho apresentada quando do Chamamento Público, zelando pela boa qualidade das ações e serviços ofertados e primando pela eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades, como cumprimento das metas e prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições.

4.2.3. A CONTRATADA não poderá, em qualquer circunstância, recusar o atendimento/fornecimento do serviço a qualquer pessoa, nem discriminar ou estabelecer diferenças de tratamento entre usuários, nos termos previstos na legislação aplicável e no CONTRATO DE GESTÃO.

4.2.4. No que tange ao **Aspecto Institucional e Operacional**:

**4.2.4.1** Gerir todos os recursos humanos por ela CONTRATADA o FUNCIONAMENTO da HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA.

**4.2.4.1.1** Caso a ORGANIZAÇÃO SOCIAL ainda não possua filial no Município de Indiaporã, esta terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO para realizar

a instalação de uma filial neste Município,comprovada por meio da apresentação do CNPJ.

**4.2.4.1.2** Responsabilizar-se pelos serviços de segurança do patrimônio, das instalações físicas e dos recursos humanos da HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO e da UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA, pelo conjunto de mecanismos e ações para prevenir e reduzir perdas patrimoniais e promover bem-estar aos seus usuários, no estímulo aos comportamentos éticos e de convivência comunitária pacífica.

**4.2.4.2** Implantar prontuário único do paciente, informatizado, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todos via sistema, devidamente escritos de forma clara e precisa, com a possibilidade de impressão para que sejam assinados e carimbados pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem e demais profissionais de saúde que o assistam).

**4.2.4.3** Manter atualizado os dados da HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO e da UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde–SCNES.

**4.2.4.4** Registrar obrigatoriamente todos atendimentos realizados na HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO e na UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA em sistema informatizado de gestão hospitalar.

**4.2.4.5** Cumprir a produção assistencial prevista no Termo de Referência.

**4.2.4.6** Manter atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, conforme determinações do Conselho Federal de Medicina.

**4.2.4.7** Justificar as razões técnicas da não realização de qualquer ato profissional quando requerido, por escrito, pelo paciente ou por seu responsável.

**4.2.4.8** Responsabilizar-se pela indenização de dano causado ao paciente, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados e CONTRATADOS, assegurando-se o direito de regresso contra o agente nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

**4.2.4.9** Encaminhar, mensalmente, ao Gestor Municipal, os dados referentes à alimentação dos Sistemas de Informações.

**4.2.4.10** Processar o FATURAMENTO da produção SUS executada pela Organizaçao Social,com base nos regramentos operacionais dos sistemas de informação, ou sistemas e normas que substituam ou complementem os mesmos, de forma que o gestor municipal do SUS não sofra qualquer ônus financeiro, por não atendimento às etapas e cronogramas previstos.

**4.2.4.11** Não diminuir, aumentar ou alterar a execução do contrato sem a formalização do respectivo Termo Aditivo.

**4.2.4.12** Movimentar os recursos financeiros transferidos pelo CONTRATANTE em conta bancária específica.

**4.2.4.13** Publicar e disponibilizar em sítio eletrônico, até o dia 31 de março o balanço geral das metas, os relatórios financeiros e de execução atinentes às atividades do ano anterior.

**4.2.4.14** Atender, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, QUALQUER

DEMANDA DE SUA RESPONSABILIDADE.

**4.2.4.15** Manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO.

**4.2.4.16** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidirna execução do contrato.

**4.2.4.17** Assegurar à CONTRATANTE os direitos autorais da solução, do projeto, desuas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressada CONTRATANTE,sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**4.2.4.18** Respeitar toda a legislação sanitária do SUS.

**4.2.4.19** **Implantar Centro de Custos.**

**4.2.4.20** Garantir o equilíbrio econômico e financeiro do contrato firmado e a regularidade do pagamento aos colaboradores e funcionários.

**4.2.4.21** A ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá captar recursos financeiros para o estabelecimento de saúde, desde que estes sejam integralmente destinados ao objeto do contrato e identificados nos documentos de Prestação de Contas apresentados, com a anuência prévia do Município.

**4.2.4.22** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do chamamento público.

**4.2.4.23** Garantir o pleno cumprimento das escalas de todos os profissionais.

**4.2.4.24** Disponibilizar mensalmente e/ou sempre que solicitado, a documentação comprobatória da execução dos serviços assistenciais e relatórios de atividades que demonstrem a execução do objeto do contrato, conforme o fluxo de encaminhamento e o formato das informações definidos pelo Gestor Municipal.

**4.2.4.25** Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo Município, pela Comissão de Avaliação e/ou demais órgãos encarregados do controle, da fiscalização e da regulação relativamente às atividades, operações, contratos, documentos, registros contábeis e demais assuntos que se mostrarem pertinentes.

**4.2.4.26** Permitir o livre acesso aos livros contábeis, papéis, documentos e arquivos concernentes as atividades e operações objeto do CONTRATO DE GESTÃO pelo pessoal especialmente designado pelo CONTRATANTE, bem como pelos técnicos dos demais órgãos de controle interno e externo, quando em missão de fiscalização, controle, avaliação ou auditoria.

**4.2.4.27** Remeter imediatamente à Procuradoria do Município as intimações e as notificações administrativa e/ou judicial que o Município tenha interesse, com o concomitante encaminhamento das informações, dos dados e documentos necessários para a defesa dos interesses do Município, em juízo ou fora dele, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal daquele que

deixar de fazê-lo ou se o fizer fora do prazo.

**4.2.4.28** Disponibilizar ao município para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de sua extinção/dissolução ou desqualificação, as doações e os legados eventualmente recebidos em decorrência das atividades executadas no CONTRATO DE GESTÃO, bem como todos os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução.

**4.2.4.29** Pôr à disposição do Município para que sejam revertidos ao seu patrimônio,nas hipóteses de desqualificação ou extinção da entidade e de rescisão deste ajuste de parceira, os bens cujo uso foi permitido, bem como o saldo de quaisquer dos recursos financeiros recebidos daquele em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO.

**4.2.4.30** Comunicar imediatamente ao Município qualquer intercorrência mais expressiva ou os fatos capazes de redundarem pedido de indenização.

**4.2.5. No que Tange aos Bens Móveis e Imóveis:**

**4.2.5.1** Responsabilizar-se pelo espaço físico, equipamentos, móveis, maquinários,materiais e veículos necessários ao desenvolvimento e ações na HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA, os quais serão cedidos à ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

**4.2.5.2** Manterem perfeitas condições as instalações, os equipamentos e instrumentais cedidos pela SMS/Indiaporã.

**4.2.5.3** Para a manutenção corretiva dos equipamentos deverá ser realizada em até 72 (setenta e duas horas), um comunicado à Secretaria Municipal de Saúde que encaminhará o pedido, desde que munido de no mínimo 03 ORÇAMENTOS, à Prefeitura Municipal que verificará a disponibilidade orçamentária para a realização do reparo.

**4.2.5.4** Inventariar todos os bens móveis e imóveis permanentes, devendo apresentar relatórios anuais com as especificações de todos os bens cujo uso lhe foi permitido, bem como daqueles adquiridos com recursos oriundos do CONTRATO DEGESTÃO.

**4.2.5.5** Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 30(trinta) dias a póssua ocorrência, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas ou as doações que forem recebidas.

**4.2.5.6** Responsabilizar-se pelas despesas com impostos, taxas, multas e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre os bens cedidos, devendo encaminhar os respectivo comprovantes de recolhimento ao CONTRATANTE.

**4.2.6. No que tange à Gestão de Pessoas:**

**4.2.6.1** Prover mão de obra necessária para operação das demandas da HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA, dispondo de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, no quantitativo compatível com o perfil da unidade, os serviços a serem prestados, o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, respeitando os parâmetros assistenciais da legislação vigente.

**4.2.6.1.1** Apresentar, em 30 (trinta) dias após a assinatura do CONTRATO, quadro completo de recursos humanos, discriminados para cada unidade de saúde, por categoria profissional, de acordo

com o plano de cargos da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, a jornada ou carga horária de contratação, considerados necessários para a execução das ações e serviços de saúde e as obrigações contratuais. O dimensionamento deve considerar o quantitativo necessário, contando com os servidores efetivos que serão cedidos à ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

**4.2.6.1.2** Obedecer às Normas do Ministério da Saúde–MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as normativas dos Conselhos Profissionais.

**4.2.6.1.3** Promovera adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), quais sejamos da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade.

**4.2.6.1.4** Definir Política de Segurança Ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável.

**4.2.6.1.5** Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução do contrato.

**4.2.6.1.6** Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços.

**4.2.6.1.7** Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da unidade, ficando a ORGANIZAÇÃO SOCIAL como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais, obrigações trabalhistas e previdenciários decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a Secretaria Municipal de Indiaporã de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.

**4.2.6.1.8** Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.

**4.2.6.1.9** Manter controle do ponto biométrico de todos os profissionais em serviço na unidade, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado implantado.

**4.2.6.1.10** Garantir o pagamento do piso salarial dos empregados celetistas, qualquer que seja a categoria profissional e providenciar a negociação e celebração de acordos coletivos de trabalho.

**4.2.6.1.11** Gerir, especialmente quanto aos deveres e obrigações, respeitadas a legislação de pessoal específica, os servidores cedidos pela Secretaria Municipal de Saúde, incluindo o controle da frequência e da pontualidade, bem como a programação de férias anual.

**4.2.6.1.12** Encaminhar anualmente relatório contendo todas as informações funcionais por menorizadas de cada servidor cedido ao órgão de origem.

**4.2.6.1.13** Elaborar relatório circunstanciado, no caso de medidas disciplinares, dos fatos e remetê-lo ao órgão de origem, sugerindo a eventual penalidade a ser aplicada.

## 5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**5.1** Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste CONTRATO DE GESTÃO, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

**5.2** Assegurar que todos os funcionários públicos cedidos em caráter especial tenham todos os seus direitos e benefícios adquiridos resguardados.

**5.3** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**5.4** Fiscalizar a execução deste CONTRATO DE GESTÃO por meio do Secretário Municipal de Saúde, do fiscal do contrato e da Comissão de Avaliação, realizando também a supervisão hospitalar e ambulatorial, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

**5.5** Comunicar à ORGANIZAÇÃO SOCIAL qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste CONTRATO DE GESTÃO, prazo para corrigi-la.

**5.6** Decidir a cerca das questões que se apresentarem durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO.

**5.7** Arcar com as despesas de publicação do extrato do CONTRATO DE GESTÃO.

**5.8** Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.

**5.9** Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a ORGANIZAÇÃO SOCIAL para as devidas regularizações.

**5.10** Pagar à ORGANIZAÇÃO SOCIAL o valor resultante da prestação do serviço, na forma do CONTRATO DE GESTÃO;

**5.11** Disponibilizar os locais onde serão prestados os serviços, assim como os bens que lhes guarnecem.

**5.12** Disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

**5.13** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado e/ou constituir Comissão Especial e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**5.14** A Secretaria Municipal de Saúde de Indiaporã poderá designar um representante para atuar *inloco* no estabelecimento de saúde.

**5.15** Constatadas quaisquer irregularidades nos serviços assegurar-se-á ao município o direito de ordenar a suspensão dos serviços sem prejuízos das penalidades a que se sujeita a ORGANIZAÇÃO SOCIAL, sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem atendidas dentro do prazo estabelecido no Termo da Notificação.

**5.16** INSTITUIR, IMEDIATAMENTE APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO DE GESTÃO, COMISSÃO DE AVALIAÇÃO POR MEIO DE PORTARIA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

**5.17** Publicar no Diário Oficial de Indiaporã os resultados das avaliações quadrimestrais do CONTRATO DE GESTÃO.

**6. DA FISCALIZAÇÃO, AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO**

**6.1** A execução do presente CONTRATO será acompanhada e fiscalizada pelos profissionais da SMS/Indiaporã e pela Comissão de Avaliação constituída para esta finalidade, cujas atribuições serão regulamentadas por Portariado poder Executivo Municipal.

**6.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

**6.3** O fiscal do CONTRATO DE GESTÃO anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**6.4** A ORGANIZAÇÃO SOCIAL apresentará ao Município, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.

**6.5** A Comissão de Avaliação se reunirá ordinariamente no mês subsequente ao término do quadrimestre, ou a qualquer tempo, sempre que julgar necessário, para analisar e emitir parecer até o último dia do mês subsequente ao quadrimestre, quanto ao cumprimento das metas/indicadorese enviá-lo à Secretaria Municipal de Saúde para conhecimento e providências.

**6.6** O quórum mínimo para instauração de reuniões será de metade mais um dos membros da Comissão de Avaliação, que deliberará por maioria simples dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

**6.7** A comissão emitirá relatório conclusivo, que será encaminhado ao Secretário Municipal de Saúde e aos órgãos de controle interno e externo do Município.

**6.8** AO TOMAR CONHECIMENTO DE QUALQUER IRREGULARIDADE OU ILEGALIDADE NA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS OU BENS DE ORIGEM PÚBLICA, A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DARÁ CIÊNCIA IMEDIATA AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, AO MINISTÉRIO PÚBLICO E/OU À PROCURADORIA E CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO PARA AS PROVIDÊNCIAS CABÍVEIS, SOB PENA DE RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA.

**6.9** A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, após receber o relatório técnico, tem o prazo de 15 dias úteis para apresentar justificativas, que serão analisadas pela Comissão de Avaliação do CONTRATO DE GESTÃO, emitindo-se o Parecer Final, que será encaminhado ao Secretário Municipal de Saúde.

**6.10** O Parecer Final deverá ser objeto de criteriosa análise pela Secretaria Municipal de Saúde, que determinará, à CONTRATADA, as correções, que eventualmente se fizerem necessárias, para garantir a plena eficácia do CONTRATO DE GESTÃO. Se essas falhas ainda persistirem, encaminhará expediente ao Prefeito Municipal que deliberará acerca da manutenção da qualificação da Entidade

como ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

**6.11** O parecer desfavorável poderá acarretar sanções previstas neste Termo, a serem aplicadas pela SMS/Indiaporã de acordo com o grau de não conformidade constatado, cuja reincidência ou persistência poderá resultar em rescisão do contrato.

**6.12** As análises deverão ser pautadas nos resultados esperados em relação ao volume de serviços e qualidade, periodicidade da avaliação da execução dos serviços previstos, bem como os impactos financeiros, no caso, da execução não atingir os valores definidos como satisfatórios.

**6.13** Os itens a serem avaliados não desobrigam a ORGANIZAÇÃO SOCIAL com outras ações e atividades previstas para a execução do objeto contratual.

**6.14** O Município poderá intervir na ORGANIZAÇÃO SOCIAL, na hipótese de comprovado risco quanto à regularidade dos serviços transferidos ou ao fiel cumprimento das obrigações assumidas no CONTRATO DE GESTÃO.

**6.15** O Município poderá proceder à desqualificação da Entidade como ORGANIZAÇÃO SOCIAL, quando constatado o descumprimento das disposições contidas no CONTRATO DE GESTÃO.

**7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**7.1** A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar QUADRIMESTRAL, ou, a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, prestação de contas da unidade de saúde, na forma de relatório pertinente à execução deste CONTRATO DE GESTÃO.

**7.2** Ao final de cada exercício financeiro, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá elaborar consolidação dos relatórios e demonstrativos e encaminhá-la ao Município.

**7.3** Sempre juízo de outros, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar os seguintes documentos:

**7.1.1** **Mensalmente**:

**7.1.1** DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO, CUJA SUGESTÃO DE MODELO DEVERÁ SER ENVIADA EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA E VALIDADA PELO CONTRATANTE;

**7.1.2** RELATÓRIO CONSOLIDADO DOS RESULTADOS DOS INDICADORES E RESPETIVOS RELATÓRIOS DE APURAÇÃO;

**7.1.3** DEMONSTRATIVOS DEDESPESAS;

**7.1.4** DEMONSTRATIVOS DE FOLHA DE PAGAMENTO;

**7.1.5** CÓPIA DAS NOTAS FISCAIS;

**7.1.6** EXTRATOS BANCÁRIOS DA CONTA E APLICAÇÕES FINANCEIRAS.

**7.1.7** **Quadrimestralmente**:

**7.1.7.1** Demonstrativo de despesas, incluindo no mínimo:

**7.1.7.1.1** Despesas com Recursos Humanos (demonstrativo de folha de pagamento), indicando a percentagem em relação ao gasto total para o gerenciamento da unidade;

**7.1.7.1.2** Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica.

**7.1.7.2** Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, indicando as funções, data de admissão, data de demissão(quando foro caso)e o valor global despendido no período;

**7.1.7.3** Relação dos servidores que permanecem cedidos e dos devolvidos ao órgão de origem.

**7.1.8** Anualmente ou sempre que houver alteração:

**1** Estatuto Social;

**2** Composição do Conselho de Administração;

**3** Atas do Conselho de administração;

**4** Regulamento para contratação de obras, serviços e compras;

**5** Plano de cargos, salários e benefícios dos empregados;

**6** Pesquisa de valores de cargos e salários;

**7**Contratos de prestação de serviços ou fornecimentos com seus respetivos aditivos;

**7** Regimento interno.

**8** Exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados;

**9** Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo CONTRATANTE, para movimentação dos recursos do CONTRATO DE GESTÃO, acompanhada do respectivo extrato bancário;

**10** Balanços dos exercícios encerrado, demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;

**11** Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

**12** Parecer da auditoria independente;

**13** Declaração de que as contratações e aquisições/compras da ORGANIZAÇÃO SOCIAL com terceiros, fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do artigo 37,caput, da Constituição Federal;

**14** Declaração de que os procedimentos de seleção de pessoal da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedeceram a critérios impessoais e objetivos e demais princípios do artigo 37, caput, da Constituição Federal;

**7.2** No caso de encerramento contratual por decurso do prazo devigência, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá prestar contas do último ano-exercício,com a comprovação do encerramento de todas as contas do CONTRATO DE GESTÃO finalizado, com comprovação da devida destinação dos saldos de recursos repassados, captados ou gerados em função da execução contratual, para o

município ou para as contas do novo CONTRATO DE GESTÃO vinculado ao objeto contratual.

**8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

8.1 O prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, observando o disposto no Termo de Referência e/ou a Legislação pertinente.

**9. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**9.1.** Os valores globais (12 meses), anuais e mensais do contrato referente aos serviços de CONTRATAÇÃO COMPLEMENTAR E GESTÃO DE PROFISSIONAIS DE TODAS AS ÁREAS CONCERNENTES À OPERAÇÃO DA HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA, ficam estimados em:

| Valor global (____ meses) | Valor anual | Valor mensal |
|---|---|---|
| R$ | R$ | R$ |

9.2 Os valores referentes na unidade de saúde ficam estimados em:

9.2.3 As despesas deste CONTRATO DE GESTÃO correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

```
02.................................  PREFEITURA MUNICIPAL
02 08..............................  SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
020801.............................  Fundo Municipal de Saúde
10.................................  Saúde
10.301.............................  Atenção Básica
10.301.0120........................  Atendimentos a UBS
10.301.0120.2058.0000..............  Repasse Contrato de Gestão – Serviços de Saúde
163 3.3.50.39.00...................  OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
```

**9.3** Para os próximos exercícios as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respetivos orçamentos-programas, ficando o Município obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectivo nota de empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir nota de empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

**9.4** Os recursos repassados à ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderão ser por esta aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação revertam-se,exclusivamente,aos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

**9.5** A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá receber e movimentar conta corrente exclusiva a unidade a ser gerenciada de modo que não sejam confundidos com os recursos próprios da ORGANIZAÇÃO SOCIAL contratada. Os respetivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente ao CONTRATANTE.

**9.6** Após o primeiro mês da prestação dos serviços, as parcelas mensais serão pagas até o dia 10 e até o dia 20 de cada mês.

**9.7** Ao final do CONTRATO DE GESTÃO, depois de pagas todas as obrigações decorrentes da sua execução, eventual saldo financeiro deverá ser prontamente restituído ao Município.

**10 DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**10.1** O presente CONTRATO DE GESTÃO, a qualquer tempo, poderá ser modificado pelas partes, em aspetos quantitativos ou qualitativos, por meio da celebração de aditivos, desde que as modificações não desnaturem seu objeto.

**10.2** As alterações deverão contar com prévia justificativa por escrito, que conterá a declaração de interesse de ambosos PARCEIROS.

**11 DA RESCISÃO**

**11.1** O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido unilateralmente pelo Município, independentemente da aplicação de outras medidas cabíveis, nas seguintes situações:

**11.1.1** Durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO a ORGANIZAÇÃO SOCIAL parceira perder, qualquer que seja a razão, a qualificação como ORGANIZAÇÃO SOCIAL no âmbito do município de Indiaporã.

**11.1.2** A ORGANIZAÇÃO SOCIAL utilizar,comprovadamente,os recursos em desacordo com o CONTRATO DE GESTÃO e as disposições legais.

**11.1.3** A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deixar de apresentar a prestação de contas no prazo determinado, salvo justificativa devidamente fundamentada, comprovada e aceita formalmente pelo Município.

**11.1.4** A ORGANIZAÇÃO SOCIAL não cumprir as metas previstas neste CONTRATO DE GESTÃO.

**11.1.5** A ORGANIZAÇÃO SOCIAL descumprir qualquer cláusula deste CONTRATO DE GESTÃO e/ou nãoregularizar o cumprimento de obrigação, no prazo lhe assinalado na notificação efetivada pelo Município.

**11.1.6** Por interesse público, mediante ato fundamentado do Município.

**11.1.7** Houver a ocorrência de caso fortuito ou força maior, na forma como se encontram definidos na legislação em vigor.

**11.2** Ocorrendo a rescisão unilateral deste CONTRATO DE GESTÃO ou em razão do término de sua vigência, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL não mais poderá fazer uso de quaisquer informações, dados ou documentos, recursos bancários, tecnologias, materiais, metodologias e sistemáticas de acompanhamento.

**11.3** Em qualquer das hipóteses motivadoras da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL providenciará a imediata revogação do Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos, móveis ou imóveis, não cabendo à ORGANIZAÇÃO SOCIAL direito a qualquer indenização ou retenção dos mesmos, bem como destinará ao Município todo o estoque de insumos, materiais de consumo e medicamentos adquiridos com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO.

**11.4** A ORGANIZAÇÃO SOCIAL terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, para quitar as obrigações deste decorridas e prestar contas de sua gestão aoMunicípio.

**11.5** Por acordo firmado entre as partes, desde que em razão de interesse público,mediante ato devidamente fundamentado, este CONTRATO DE GESTÃO poderá ser extinto antes de implementado seu termo.

**11.6** Caso a rescisão seja solicitada pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, a mesma deverá permanecer prestando os serviços pelo prazo de 120 dias, podendo, a critério do Município, ser reduzido o prazo.

**12. DOS BENS E IMÓVEIS CEDIDOS**

**12.1** A Secretaria Municipal de Saúde/Município permitirá o uso dos imóveis onde funciona à HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO e à UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA.

**12.2** Os bens destinar-se-ão exclusivamente aos fins previstos neste CONTRATO DE GESTÃO vedada a destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão imediata do presente instrumento.

**12.3** A Permissão de Uso vigorará enquanto estiver em vigor o este CONTRATO DE GESTÃO.

**12.4** Fica automaticamente rescindida a Permissão de Uso com a rescisão deste CONTRATO DE GESTÃO.

**12.5** É vedado à ORGANIZAÇÃO SOCIAL realizar construções ou benfeitorias, sejam estas de qualquer natureza, sem prévia e expressa autorização do município.

**12.6** Finda a Permissão de uso, reverterão automaticamente ao patrimônio do município, sem direito à indenização ou à retenção em favor da ORGANIZAÇÃO SOCIAL,todas as construções, benfeitorias, equipamentos e/ou instalações existentes nos imóveis, assegurado ao município, contudo, o direito de exigir a sua reposição à situação anterior e a indenização das perdas e danos que lhes venham a ser causadas.

**12.7** Obriga-se a ORGANIZAÇÃO SOCIAL a assegurar o acesso aos bens que tenham ou so permitido aos servidores do município,ou de quaisquer outras repartições estaduais, incumbidos de tarefas de fiscalização geral, ou em particular,da verificação do cumprimento das disposições do presente Termo.

**12.8** Finda a qualquer tempo a Permissão de uso deverá a ORGANIZAÇÃO SOCIAL restituir os bens em perfeitas condições de uso, conservação e habitualidade.

**12.9** A ORGANIZAÇÃO SOCIAL não poderá transferir, sob qualquer título, para outro órgão ou unidade de saúde, os bens permitidos para uso, sem anuência prévia e por escrito do Município, sob pena da rescisão automática do presente Termo.

**12.10** A ORGANIZAÇÃO SOCIAL se obriga a conservar os bens, mantendo-os permanentemente limpos e em bom estado de conservação, incumbindo-lhe, ainda, nas mesmas condições,a sua guarda, até a efetiva devolução.

**12.11** A ORGANIZAÇÃO SOCIAL será responsável pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais, dos veículos,dos materiais e equipamentos.

**12.12** A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá inventariar todos os bens móveis e imóveis permanentes,devendo apresentar relatórios anuais com as especificações de todos os bens cujo uso lhe foi permitido, bem como daqueles adquiridos com recursos oriundos do CONTRATO DE GESTÃO.

**12.13** A Organização Social será responsável pelas despesas com impostos, taxas, multas e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre os bens, devendo encaminhar os respectivo comprovantes de recolhimento ao CONTRATANTE.

**12.14** Os bens móveis públicos com permissão de uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem o patrimônio do Município. A permuta dependerá de prévia avaliação do bem e expressa autorização do Poder Público.

**13. DAS PENALIDADES**

**13.1** No caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações deste CONTRATO pela CONTRATADA, a inobservância de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos,ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente,a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das sanções de natureza civil e penal, às seguintes penalidades aplicáveis pelo CONTRATANTE, nos termos deste CONTRATO:

**13.1.1** Advertência formal, aversar sobre o descumprimento das obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

**13.1.2** Multa de 0,5%, 5%, ou até 10,0% do valor anual estimado do CONTRATO, proporcional à gravidade do fato, que será classificado como leve, média e grave, aplicada individual e solidariamente também aos dirigentes da ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

**13.1.3** A infração será considera leve, quando decorrer de condutas involuntárias ou escusáveis da CONTRATADA e da qual esta não se beneficie;

**13.1.4** A infração será considerada de média gravidade quando decorrer de conduta inescusável, mas que não permita para a CONTRATADA qualquer benefício ou proveito;

**13.1.5** A infração será considerada grave, podendo ser aplicada penalidade maior, quando o CONTRATANTE constatar que a CONTRATADA agiu com comprovado dolo com a intenção de se beneficiar em proveito próprio,em detrimento da CONTRATANTE.

**13.1.6** Suspensão temporária de participar de chamamentos públicos e de contratar com a Administração,por prazo não superiora 2(dois) anos;

**13.1.7** Declaração de inidoneidade para participar de chamamentos públicos e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**13.1.8** A critério do CONTRATANTE, nas infrações classificadas como leves, a penalidade a ser imposta à CONTRATADA poderá se limitar à advertência.

**13.1.9** A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu e dela será notificada a ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

**13.1.10** Da data de aplicação das penalidades a ORGANIZAÇÃO SOCIAL terá o prazo de 05(cinco) dias para interpor recurso,dirigido ao Secretário Municipal de Saúde.

**13.1.11** O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à ORGANIZAÇÃO SOCIAL e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual,garantindo-lhe pleno direito de defesa.

**13.1.12** As importâncias relativas às multas poderão ser descontadas do primeiro pagamento a que tiver direito a CONTRATADA.

**13.1.13** A imposição da penalidade de declaração de inidoneidade será proposta pelo CONTRATANTE ao Chefe do Poder Executivo do Município, autoridade competente para sua aplicação.

**13.1.14** Toda acusação será circunstanciada, permanecendo em sigilo até a sua completa apuração.

**13.1.15** Nenhuma sanção prevista no CONTRATO será aplicada sem a oportunidade de prévia e ampla defesa da CONTRATADA, assegurando-se: a) O direito a expor suas razões quanto à pretensão do CONTRATANTE de aplicar-lhe sanção. b) O direito de obter decisão motivada do CONTRATANTE quanto às razões de manutenção ou reforma da pretensão do CONTRATANTE de aplicar a sanção.

**14 DA PUBLICAÇÃO**

**14.1**O CONTRATO DE GESTÃO será publicado no Diário Oficial do Município e do estado, pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 20(vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

**15 DO FORO**

**15.1** Fica eleito o ***FORO DA COMARCA DE OUROESTE*** – *Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo*, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato,que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma,na presença das testemunhas abaixo.

Indiaporã/SP,_____de_____de 2022.

Contratante:
Contratada:
Testemunhas:

# ANEXO VI

## TERMO DE REFERÊNCIA

**A) OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como ORGANIZAÇÃO SOCIAL no Município de Indiaporã/SP para celebração de CONTRATO DE GESTÃO para CONTRATAÇÃO COMPLEMENTAR E GESTÃO DE PROFISSIONAIS DE TODAS AS ÁREAS CONCERNENTES À OPERAÇÃO DA HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA, localizada no Município de Indiaporã, São Paulo.

Impõe-se a prestação universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários em regime de 24 horas/dia, no âmbito do SUS e a imperiosa necessidade de observânciadas legislações específicas: Lei Municipal nº 1331, de 08 de abril de 2022, no Decreto Municipal nº 2.507, de 16 de maio de 2022, que dispõe sobre a qualificação de entidades sem fins lucrativos como Organizações Sociais e autoriza a celebração de contratos de gestão.

**JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**B) ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES ASSISTENCIAIS DA HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO**

- Esta sessão apresenta a descrição dos serviços de CONTRATAÇÃO COMPLEMENTAR E GESTÃO DE PROFISSIONAIS DE TODAS AS ÁREAS CONCERNENTES À OPERAÇÃO DA HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA.

Qualificação do HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO: Cuida-se de Unidade Hospitalar, em uma área de 2070 m², localizada à Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1000, Centro, Indiaporã- SP, CNES 2080362.

É um estabelecimento de saúde pública municipal de complexidade média,com atendimento de demanda espontânea, que oferta serviços SUS, e atende convênios Unimed e HB. O HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO é articulado com a Atenção Básica. Possui 36 ( trinta e seis) leitos de enfermaria e demais estruturas assistenciais.

É porta aberta para urgência e emergência 24 horas/dia, 7 (sete) dias por semana.

Qualificação da UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA:

Cuida-se de Unidade de Atenção Básica de Saúde, em uma área de 1.774,27 m², localizada à Rua José Scapim, nº 850, Centro, Indiaporã- SP, CNES 2041014.

É um estabelecimento de saúde pública municipal de baixa complexidade ,com atendimento de demanda espontânea e agendada, que oferta serviços 100% SUS.

**C.1 INSTALAÇÕES FÍSICAS**

Os setores que compõem a **HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO** assim como o número de salas e respectivo quantitativos são descritos abaixo:

| Setor | Consultórios/ Salas |
|---|---|
| Urgência/ Emergência | 09 |
| Laboratório | 01 |
| Exames radiológicos | 01 |
| Administrativo | 04 |
| Centro cirurgico | 08 |
| Arquivo – SAME Hospitalar | 01 |
| Enfermagem | 01 |
| Copa/ Cozinha | 03 |
| Almoxarifado | 01 |
| Farmácia | 01 |
| Lavanderia | 02 |
| Necrotério | 01 |
| Expurgo externo | 01 |

Os setores que compõem a **UBS JOSE OLIVEIRA DE SOUZA** assim como o número de salas e respectivo quantitativos são descritos abaixo:

| Setor | Consultórios/ Salas |
|---|---|
| Arquivo – SAME | 01 |
| Recepção | 01 |
| Triagem | 01 |
| Consultórios | 05 |
| ACS | 01 |
| Vacinação | 01 |
| Procedimentos | 01 |
| Observação | 01 |
| Curativo | 01 |
| Farmácia | 01 |
| Administrativo | 02 |
| Regulação | 01 |
| Transporte | 01 |
| Fisioterapia | 01 |
| Hidroterapia | 01 |
| Terapia ocupacional | 01 |
| Fonoaudiologia | 01 |
| Sucen | 01 |
| Vigilância em Saúde | 01 |
| Nasf | 01 |

**C2 COMPOSIÇÃO DA EQUIPE ASSISTENCIAL MÍNIMA–HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO**

O HOSPITAL MUNICIPAL DR.JAIR SPONQUIADO deverá apresentar equipe assistencial multiprofissional com quantitativo de profissionais compatível com a necessidade de atendimento para sua população de referência e seu porte definido, e considerando a oferta ininterrupta do serviço.

**Tabela 2 –** CONTRATAÇÃO COMPLEMENTAR E GESTÃO DE PROFISSIONAIS DE TODAS AS ÁREAS CONCERNENTES À OPERAÇÃO DA HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO:

| QUANTIDADE | PROFISSIONAL POR ÁREA |
|---|---|
| 60 plantões de 12 (doze) horas (mensais) | Plantonista |
| 01 – Cirurgia- 03(três) mensais / Urgência-emergencia | Ortopedista |
| 01 – Partos- 02( dois ) mensais e Cirurgias ginecológicas- 01 ( uma) mensal | Ginecologista obstetra |
| 01-Cirurgias-05(cinco) mensais e consultas pre e pós operatoria 32 ( trinsta e duas ) mensais | Cirurgião(ã) geral |
| 01-Recepção de recem nascidos na sala de parto e alta hospitalar–02( duas) mensais | Pediatria |
| 01-Cirurgias – 10 (dez ) mensais | Anestesiologista |
| 01- A disposição | Medico Responsável técnico |
| 01- Responsável técnico Raio X | Médico radiologista |
| 02 – 20 horas semanais + plantão | Técnico(a) de radiologia |
| 02 – 40 horas semanais | Farmaceutico(a) bioquimica |
| 06 – 44 horas semanais | Administrativo |
| 01 – 44 horas semanais | Administrador hospitalar |
| 04 – 44 horas semanais | Recepcionista |
| 06 – 44 horas semanais | Serviços gerais |
| 12 – De acordo com escalas – 12 horas | Tecnica(o) de enfermagem |
| 06 – De acordo com escalas – 12 horas | Enfermeiras(o) |
| 02 – 36 horas semanais | Cozinheira(o) |
| 01- 44 horas semanais | Auxiliar de manutenção |
| 01 – 10 horas semanais | Nutricionista |

**Tabela 3 –** CONTRATAÇÃO COMPLEMENTAR E GESTÃO DE PROFISSIONAIS DE TODAS AS ÁREAS CONCERNENTES À OPERAÇÃO DA UBS PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA:

| QUANTIDADE | PROFISSIONAL POR ÁREA |
|---|---|
| 01 – 30 horas semanais | Assistente social |
| 03 – 44 horas semanais | Administrativo |
| 03 – 40 horas semanais | Tecnica(o) de enfermagem |
| 02 – 40 horas semanais | Recepcionista |
| 02 – 40 horas semanais | Psicólogo(a) |
| 01 – 30 horas semanais | Fonoaudiologo(a) |
| 01 – 40 horas semanais | Nutricionista |
| 01 – 30 horas semanais | Fisioterapeuta |
| 01 – 40 horas semanais | Educador Fisico |
| 01 – 40 horas semanais | Clinico Geral ESF |
| 01 – 19 consultas semanais | Clinico Geral UBS |
| 01 – 40 consultas semanais | Gincecologista |
| 01 – 30 consultas semanais | Ortopedista |
| 01 – 30 consultas semanais | Urologista |
| 01 - 30 consultas semanais | Cardiologista |
| 02 – 40 horas semanais | Dentista PSF |
| 01 – 20 horas semanais | Dentista UBS |

**2. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**2.1** Proporcionar todas as condições para que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do CONTRATO DE GESTÃO,do Edital e seus Anexos, especialmente este Termo de Referência.

**2.2** Assegurar que todos os funcionários públicos cedidos em caráter especial tenham todos os seus direitos e benefícios adquiridos resguardados.

**2.3** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com

as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**2.4** Fiscalizar a execução do CONTRATO DE GESTÃO por meio do Secretário Municipal de Saúde, do fiscal do contrato e da Comissão de Avaliação, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

**2.5** Comunicar à ORGANIZAÇÃO SOCIAL qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado no CONTRATO DE GESTÃO, prazo para corrigi-la.

**2.6** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO.

**2.7** Arcar com as despesas de publicação do extrato do CONTRATO DE GESTÃO.

**2.8** Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.

**2.9** Receber,apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a ORGANIZAÇÃO SOCIAL para as devidas regularizações.

**2.10** Pagar à ORGANIZAÇÃO SOCIAL o valor resultante da prestação do serviço, na forma do CONTRATO DE GESTÃO.

**2.11** Disponibilizar os locais onde serão prestados os serviços, assim como os bens que lhes guarnecem.

**2.12** Disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

**2.13** A Secretaria Municipal de Saúde de Indiaporã poderá designar um representante para atuar inloco no estabelecimento de saúde.

**2.14** Constatadas quaisquer irregularidades nos serviços assegurar-se-á ao município o direito de ordenar a suspensão dos serviços sem prejuízos das penalidades a que se sujeita a ORGANIZAÇÃO SOCIAL,sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem atendidas dentro do prazo estabelecido no Termo da Notificação.

**2.15** Instituir, imediatamente após a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, Comissão de Avaliação por meio de Portaria do Poder Executivo Municipal.

**2.16** Publicar no Diário Oficial de Nova Serrana os resultados das avaliações quadrimestrais do CONTRATO DE GESTÃO.

**3 DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

**3.1** Das obrigações específicas da Organização Social no âmbito de serviços de urgência.

**3.2** No que tange à **Assistência**:

**3.2.1** Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no Termo de Referência, Edital de Chamamento e na Proposta de Trabalho apresentada quando do

Chamamento Público, zelando pela boa qualidade das ações e serviços ofertados e primando pela eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades,como cumprimento das metas e prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições.

**3.2.2** A CONTRATADA não poderá, em qualquer circunstância, recusar o atendimento/fornecimento do serviço a qualquer pessoa, nem discriminar ou estabelecer diferenças de tratamento entre usuários, nos termos previstos na legislação aplicável e no CONTRATO DE GESTÃO.

**3.3** No que tange ao**Aspecto Institucional e Operacional**:

**3.3.1** Gerir todos os recursos humanos por ela CONTRATADA o FUNCIONAMENTO da HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA.

**3.3.2** Caso a ORGANIZAÇÃO SOCIAL ainda não possua filial no Município de Indiaporã, esta terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO para realizar a instalação de uma filial neste Município, comprovada por meio da apresentação do CNPJ.

**3.3.3** Responsabilizar-se pelos serviços de segurança do patrimônio,das instalações físicas e dos recursos humanos da HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO e da UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA, pelo conjunto de mecanismos e ações para prevenir e reduzir perdas patrimoniais e promover bem-estar aos seus usuários, no estímulo aos comportamentos éticos e de convivência comunitária pacífica.

**3.3.4** Implantar prontuário único do paciente, informatizado, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todos via sistema, devidamente escritos de forma clara e precisa,com a possibilidadede impressão para que sejam assinados e carimbados pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem e demais profissionais de saúde que o assistam).

**3.3.5** Manter atualizado os dados da HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO e da UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde–SCNES.

**3.3.6** Registrar obrigatoriamente todos atendimentos realizados na HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO e na UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA em sistema informatizado de gestão hospitalar.

**3.3.7** Manter atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico,conforme determinações doConselho Federalde Medicina.

**3.3.8** Justificar as razões técnicas da não realização de qualquer ato profissional quando requerido, por escrito,pelo paciente ou por seu responsável.

**3.3.9** Responsabilizar-se pela indenização de dano causado ao paciente, decorrentes de ação ou omissão voluntária,ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus

empregados e CONTRATADOS, assegurando-se o direito de regresso contra o agente nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

**3.3.10** Encaminhar,mensalmente, ao Gestor Municipal,os dados referentes à alimentação dos Sistemas de Informações.

**3.3.11** Processar o FATURAMENTO da produção SUS executada pela Organização Social,com base nos regramentos operacionais dos sistemas de informação, ou sistemas e normas que substituam ou complementem os mesmos, de forma que o gestor municipal do SUS não sofra qualquer ônus financeiro,por não atendimento às etapas e cronogramas previstos.

**3.3.12** Não diminuir, aumentar ou alterar a execução do contrato sem a formalização do respectivo Termo Aditivo.

**3.3.13** Movimentar os recursos financeiros transferidos pelo CONTRATANTE em conta bancária específica.

**3.3.14** Publicar e disponibilizar em sítio eletrônico, até o dia 31 de março o balanço geral das metas, os relatórios financeiros e de execução atinentes às atividades do ano anterior.

**3.3.15** Atender, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, QUALQUER DEMANDA DE SUA RESPONSABILIDADE.

**3.3.16** Manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO.

**3.3.17** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**3.3.18** Assegurar à CONTRATANTE os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressada CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**3.3.19** **Implantar Centro de Custos.**

**3.3.20** Garantir o equilíbrio econômico e financeiro do contrato firmado e a regularidade do pagamento aos colaboradores e funcionários.

**3.3.21** A ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá captar recursos financeiros para o estabelecimento de saúde, desde que estes sejam integralmente destinados ao objeto do contrato e identificados nos documentos de Prestação de Contas apresentados,com a anuência prévia do Município.

**3.3.22** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do chamamento

público.

**3.3.23** GARANTIR O PLENO CUMPRIMENTO DAS ESCALAS DE TODOS OS PROFISSIONAIS.

**3.3.24** Disponibilizar mensalmente e/ou sempre que solicitado, a documentação comprobatória da execução dos serviços assistenciais e relatórios de atividades que demonstrem a execução do objeto do contrato, conforme o fluxo de encaminhamento e o formato das informações definidos pelo Gestor Municipal.

**3.3.25** Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo Município, pela Comissão de Avaliação e/ou demais órgãos encarregados do controle,da fiscalização e da regulação relativamente às atividades, operações,contratos, documentos, registros contábeis e demais assuntos que se mostrarem pertinentes.

**3.3.26** Permitir o livre acesso aos livros contábeis, papéis, documentos e arquivos concernentes as atividades e operações objeto do CONTRATO DE GESTÃO pelo pessoal especialmente designado pelo CONTRATANTE, bem como pelos técnicos dos demais órgãos de controle interno e externo, quando em missão de fiscalização,controle, avaliação ou auditoria.

**3.3.27** Remeter imediatamente à Procuradoria do Município as intimações e as notificações administrativa e/ou judicial que o Município tenha interesse, com o concomitante encaminhamento das informações, dos dados e documentos necessários para a defesa dos interesses do Município, em juízo ou fora dele, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal daquele que deixar de fazê-lo ou se o fizer fora do prazo.

**3.3.28** Disponibilizar ao município para que sejam incorporados ao seu patrimônio,nas hipóteses de sua extinção/dissolução ou desqualificação, as doações e os legados eventualmente recebidos em decorrência das atividades executadas no CONTRATO DE GESTÃO, bem como todos os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução.

**3.3.29** Pôr à disposição do Município para que sejam revertidos ao seu patrimônio,nas hipóteses de desqualificação ou extinção da entidade e de rescisão deste ajuste de parceira, os bens cujo uso foi permitido, bem como o saldo de quaisquer dos recursos financeiros recebidos daquele em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO.

**3.3.30** Comunicar imediatamente ao Município qualquer intercorrência mais expressiva ou os fatos capazes de redundarem pedido de indenização.

**3.4 <u>No que Tange aos Bens Móveise Imóveis</u>:**

**3.4.1** Responsabilizar-se pelo espaço físico, equipamentos, móveis, maquinários, materiais e veículos necessários ao desenvolvimento e ações na HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA, os quais serão cedidos à ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

**3.4.2** Manter em perfeitas condições as instalações, os equipamentos e instrumentais cedidos pela SMS/Indiaporã.

**3.4.3** Para a manutenção corretiva dos equipamentos deverá ser realizada em até 72 (setenta e duas horas), um comunicado à Secretaria Municipal de Saúde que encaminhará o pedido, desde que munido de no mínimo 03 ORÇAMENTOS, à Prefeitura Municipal que

verificará a disponibilidade orçamentária para a realização do reparo.

**3.4.4** Inventariar todos os bens móveis e imóveis permanentes, devendo apresentar relatórios anuais com as especificações de todos os bens cujo uso lhe foi permitido, bem como daqueles adquiridos com recursos oriundos do CONTRATO DE GESTÃO.

**3.4.5** Comunicara o CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas ou as doações que forem recebidas.

**3.4.6** Responsabilizar-se pelas despesas com impostos, taxas, multas e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre os bens cedidos, devendo encaminhar os respectivo comprovantes de recolhimento ao CONTRATANTE.

**3.5 No que tange à Gestão de Pessoas:**

**3.5.1** Prover mão de obra necessária para operação das demandas da HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA, dispondo de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, no quantitativo compatível com o perfil da unidade, os serviços a serem prestados, o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, respeitando os parâmetros assistenciais da legislação vigente.

**3.5.2** Apresentar, em 30 (trinta) dias após a assinatura do CONTRATO, quadro completo de recursos humanos, discriminados para cada unidade de saúde, por categoria profissional, de acordo com o plano de cargos da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, a jornada ou carga horária de contratação, considerados necessários para a execução das ações e serviços de saúde e as obrigações contratuais. O dimensionamento deve considerar o quantitativo necessário, contando com os servidores efetivos que serão cedidos à ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

**3.5.3** Obedecer às Normas do Ministério da Saúde–MS,do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as normativas dos Conselhos Profissionais.

**3.5.4** Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), quais sejamos da universalidade, equidade,descentralização,integralidade e participação da comunidade.

**3.5.5** Definir Política de Segurança Ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável.

**3.5.6** Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução do contrato.

**3.5.7** Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços.

**3.5.8** Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da unidade, ficando a ORGANIZAÇÃO SOCIAL como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais,obrigações trabalhistas e previdenciários decorrentes, respondendo

integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a Secretaria Municipal de Indiaporã de quaisquer obrigações,presentes ou futuras.

**3.5.9** Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento de recursos humanos,observando as normas legais vigentes,em especial as trabalhistas e previdenciárias.

**3.5.10** Manter controle do ponto biométrico de todos os profissionais em serviço na unidade,aferindo-o e alimentando o sistema informatizado implantado.

**3.5.11** Garantir o pagamento do piso salarial dos empregados celetistas, qualquer que seja a categoria profissional e providenciar a negociação e celebração de acordos coletivos de trabalho.

**3.5.12** Gerir,especialmente quanto aos deveres e obrigações, respeitadas a legislação de pessoal específica, os servidores cedidos pela Secretaria Municipal de Saúde,incluindo o controle da frequência e da pontualidade,bem como a programação de férias anual.

**3.5.13** Encaminhar anualmente relatório contendo todas as informações funcionais por menorizadas de cada servidor cedido ao órgão de origem.

**3.5.14** Elaborar relatório circunstanciado, no caso de medidas disciplinares, dos fatos e remetê-lo ao órgão de origem, sugerindo a eventual penalidade a ser aplicada.

**4. VISTORIA TÉCNICA**

A VISTORIA TÉCNICA não é obrigatória, ficando a decisão a cargo da ORGANIZAÇÃO SOCIAL participante. Para tanto, deverá entrar em contato com a Comissão Especial de Seleção para agendar a visita.

Caso a ORGANIZAÇÃO SOCIAL realize a visita técnica, deverá apresentar declaração de que, por intermédio de representante legal devidamente qualificado para esse fim,vistoriou os locais onde serão realizados os serviços, e de que é detentor de todas as informações relativas à sua execução.

A visita técnica será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h ( oito ) às 17h ( dezessete ) horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente.

O prazo para a realização da visita técnica iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do EDITAL, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura do CHAMAMENTO PÚBLICO.

Caso a ORGANIZAÇÃO SOCIAL não realize a visita técnica no local onde os serviços serão prestados, deverá emitir Declaração de Responsabilidade pela não realização de visita técnica.

**5. DOS BENS E IMÓVEIS CEDIDOS**

A Secretaria Municipal de Saúde/Município de Indiaporã permitirá o uso do imóvel onde funciona HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA.

Os bens destinar-se-ão exclusivamente aos fins previstos neste Termo de Referência,vedada a destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão imediata do presente instrumento.

A Permissão de Uso vigorará enquanto estiverem vigoro Contrato de Gestão.

Fica automaticamente rescindida a Permissão de Uso com a rescisão do Contrato de Gestão.

É vedado à ORGANIZAÇÃO SOCIAL realizar construções ou benfeitorias, sejam estas de qualquer natureza,sem prévia e expressa autorização do município.

Finda a Permissão de uso, reverterão automaticamente ao patrimônio do município, sem direito à indenização ou à retenção em favor da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, todas as construções, benfeitorias, equipamentose/ou instalações existentes nos imóveis,assegurado ao município, contudo, o direito de exigir a sua reposição à situação anterior e a indenização das perdas e da nos que lhes venham a ser causadas.

Obriga-se a ORGANIZAÇÃO SOCIAL a assegurar o acesso aos bens que tenham o uso permitido aos servidores do município, ou de quaisquer outras repartições municipais, incumbidos de tarefas de fiscalização geral,ou em particular,da verificação do cumprimento das disposições do presente Termo.

Finda a qualquer tempo a Permissão de uso deverá a ORGANIZAÇÃO SOCIAL restituir os bens em perfeitas condições de uso,conservação e habitabilidade.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL não poderá transferir, sob qualquer título, para outro órgão ou unidade de saúde, os bens permitidos para uso, sem anuência prévia e por escrito do Município,sob pena da rescisão automática do Contrato de Gestão.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL se obriga a conservar os bens, mantendo-os permanentemente limpos e em bom estado de conservação, incumbindo-lhe, ainda, nas mesmas condições,a sua guarda, até a efetiva devolução.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá inventariar todos os bens móveis e imóveis permanentes, devendo apresentar relatórios anuais com as especificações de todos os bens cujo uso lhe foi permitido,bem como daqueles adquiridos com recursos oriundos do Contrato de Gestão.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, conjuntamente ao Município, 60 (sessenta) dias após a formalização do Contrato de Gestão, deverá providenciar relatório constando o estado de conservação em que cada bem foi permitido para uso.

**6. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelos profissionais da SMS/Indiaporã e pela Comissão de Avaliação, cujas atribuições serão regulamentadas por Portaria do poder Executivo Municipal.

O CONTRATO DE GESTÃO terá um responsável pela sua fiscalização. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestadorde serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior,e, nao corrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente

envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados eencaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

A Comissão de Avaliação se reunirá ordinariamente no mês subsequente ao término do quadrimestre, ou a qualquer tempo, sempre que julgar necessário, para analisar e emitir parecer até o último dia do mês subsequente ao quadrimestre, quanto ao cumprimento das metas/indicadores, nos termos deste documento descritivo, e enviá-lo à Secretaria Municipal de Saúde para conhecimento e providências.

O quórum mínimo para instauração de reuniões será de metade mais um dos membros da Comissão de Avaliação, que deliberará por maioria simples dos membros presentes,cabendo ao Presidente o voto de desempate.

A comissão emitirá relatório conclusivo, que será encaminhado ao Secretário Municipal de Saúde e aos órgãos de controle interno e externo do Município.

Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, a Comissão de Avaliação dará ciência imediata ao Tribunal de Contas do Estado, ao Ministério Público e/ou à Procuradoria do Município para as providências cabíveis,sob pena de responsabilidade solidária.

O Município poderá intervir na ORGANIZAÇÃO SOCIAL, na hipótese de comprovado risco quanto à regularidade dos serviços transferidos ou ao fiel cumprimento das obrigações assumidas no CONTRATO DE GESTÃO.

O Município poderá proceder à desqualificação da entidade como ORGANIZAÇÃO SOCIAL,quando constatado o descumprimento das disposições contidas no CONTRATO DE GESTÃO.

**7. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

7.1 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar QUADRIMESTRAL,ou, a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, prestação de contas da unidade de saúde, na forma de relatório pertinente à execução deste CONTRATO DE GESTÃO.

7.2 Ao final de cada exercício financeiro, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá elaborar consolidação dos relatórios e demonstrativos e encaminhá-la ao Município.

7.3 Sempre juízo de outros, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar os seguintes documentos:

**7.4 Mensalmente**:

**7.4.1** DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO, CUJA SUGESTÃO DE MODELO DEVERÁ SER ENVIADA EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA E VALIDADA PELO CONTRATANTE;

**7.4.2** RELATÓRIO CONSOLIDADO DOS RESULTADOS DOS INDICADORES E RESPETIVOS RELATÓRIOS DE APURAÇÃO;

**7.4.5** DEMONSTRATIVOS DE DESPESAS;

**7.4.6** DEMONSTRATIVOS DE FOLHA DE PAGAMENTO;

**7.4.7** CÓPIA DAS NOTAS FISCAIS;

**7.4.8**EXTRATOS BANCÁRIOS DA CONTA E APLICAÇÕES FINANCEIRAS.

**7.5 Quadrimestralmente**:

7.5.1 Demonstrativo de despesas,incluindo no mínimo:

7.5.2 Despesas com Recursos Humanos (demonstrativo de folha de pagamento), indicando a percentagem em relação ao gasto total para o gerenciamento da unidade;

7.5.3 Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica.

7.5.4 Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do CONTRATO DE GESTÃO,indicando as funções, data de admissão,data de demissão(quando foro caso)e o valor global despendido no período;

7.5.5 Relação dos servidores que permanecem cedidos e dos devolvidos ao órgão de origem.

7.6 Anualmente ou sempre que houver alteração:

a) Estatuto Social;

b) Composição do Conselho de Administração;

c) Atas do Conselho de administração;

d) Regulamento para contratação de obras,serviços e compras;

e) Plano de cargos,salários e benefícios dos empregados;

f) Pesquisa de valores de cargos e salários;

g) Contratos de prestação de serviços ou fornecimentos com seus respetivos aditivos;

h) Regimento interno.

i) Exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados;

j) Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo CONTRATANTE, para movimentação dos recursos doCONTRATO DE GESTÃO,acompanhada do respectivo extrato bancário;

k) Balanços dos exercícios encerrado, demais demonstrações contábeis e financeiras,acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;

l) Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

m) Parecer da auditoria independente;

n) Declaração de que as contratações e aquisições/compras da ORGANIZAÇÃO SOCIAL com terceiros, fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do artigo 37,caput,da Constituição Federal;

o) Declaração de que os procedimentos de seleção de pessoal da ORGANIZAÇÃO SOCIAL,

devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedeceram a critérios impessoais e objetivos e demais princípios do artigo 37, caput, da Constituição Federal;

7.7 No caso de encerramento contratual por decurso do prazo de vigência, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá prestar contas do último ano-exercício,com a comprovação do encerramento de todas as contas do CONTRATO DE GESTÃO finalizado, com comprovação da devida destinação dos saldos de recursos repassados,captados ou gerado sem função da execução contratual,para o município ou para as contas do novo CONTRATO DE GESTÃO vinculado ao objeto contratual.

**8. DA VIGÊNCIA**

A vigência do contato de gestão será de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Administração do Município até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, de acordo com o Art. 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, c/c do Art. 116 da mesma e demais legislações pertinentes.

## ANEXO VII

**Modelo de Procuração**

NOME DA INSTITUIÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, neste ato representado pelo(s) Senhor(a) DIRETORES OU SÓCIOS,(NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO E ENDEREÇO),pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, como Procurador(a) Senhor(a) NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO E ENDEREÇO, a quem confere amplos poderes para representar a outorgante nos atos necessários no(a) CHAMAMENTO PÚBLICO, sob o nº 003/2022, conferindo-lhe ainda, poderes especiais para apresentar proposta, negociar preços e demais condições, interpor e desistir de recursos, apresentar declarações, firmar compromissos ou acordos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem,com ou sem reservas de iguais poderes.

Data e Local.

Assinaturado Representante Legal da Instituição

## ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO**

NOME DA INSTITUIÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, neste ato representado pelo(s) DIRETORES OU SÓCIOS, COM QUALIFICAÇÃO COMPLETA, NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO, ENDEREÇO, pelo presente instrumento declara sob as penas da lei, que indicará um Responsável Técnico para cada estabelecimento de saúde com competência na área de gestão de unidade de saúde de porte compatível com as do CHAMAMENTO PÚBLICO.

Data e Local.

Assinaturado Representante Legal da Instituição

## ANEXO IX

**Declaração de Idoneidade**

NOME DA INSTITUIÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, não é declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal.

Data e Local.

Assinatura do Representante Legal da Instituição

# ANEXO X

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO**

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS IMÓVEIS SITUADOS À RUA_____, nº ____, _____, INDIAPORÃ - SP, E DE BENS MÓVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ/SP, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL_____,O MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,pessoa jurídica de direito público,inscrita no CNPJ sob o nº _____,com sede na _____, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, _____,portador da Carteirade Identidade nº_____ SSP/SP, e inscrita no CPF/MF sob o nº _____,doravante denominado Secretaria Municipal de Saúde-SMS,e a ORGANIZAÇÃO SOCIAL_____,inscrita no CNPJ sob o n.º____,com sede na Rua _____, neste ato representado pelo seu_____, portador da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF nº _____, doravante denominado Organização Social - OS, resolvem, de comum acordo, em virtude do Contrato de Gestão nº ___/2022, celebrar o presente Termo de Permissão de uso de imóveis e de bens móveis, a TÍTULO GRATUITO, nos moldes da Lei nº _____, de _____ de _____ e Decreto Municipal nº ___/2022, mediante o estabelecido nas seguintes cláusulas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO**

Constitui objeto deste Termo a Permissão de uso dos bens imóveis dispostos no Termo de Referência do Edital de Chamamento Público para CONTRATAÇÃO COMPLEMENTAR E GESTÃO DE PROFISSIONAIS DE TODAS AS ÁREAS CONCERNENTES À OPERAÇÃO DA HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA.

**CLÁUSULA SEGUNDA– DA DESTINAÇÃO**

Os bens destinar-se-ão exclusivamente aos fins previstos no Contrato de Gestão nº _____,vedada a destinação para finalidade diversa,sob pena de rescisão imediata do presente instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA– DO PRAZO**

O presente Termo de Permissão de Uso vigorará enquanto estiver em vigor o Contrato de Gestão nº ___/2022, e FICA automaticamente rescindido o presente Termo com a rescisão do Contrato de Gestão nº ___/2022.

**CLÁUSULA QUARTA– DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

I. Conservar os bens, mantendo-os permanentemente limpos e em bom estado de conservação, incumbindo-lhe, ainda, nas mesmas condições, a sua guarda, até a efetiva devolução.

II. Responsabilizar-se pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais, dos veículos e dos materiais e equipamentos.

III. A Organização Social deverá manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Serrana ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas.

IV. Inventariar todos os bens móveis e imóveis permanentes, devendo apresentar relatórios

anuais com as especificações de todos os bens cujo uso lhe foi permitido, bem como daqueles adquiridos com recursos oriundos do CONTRATO DE GESTÃO.

V. Responsabilizar-se pelas despesas com impostos, taxas, multas e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre os bens, devendo encaminhar os respectivos comprovantes de recolhimento ao PERMITENTE.

VI. Os bens móveis públicos com permissão de uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem o patrimônio do Município. A permuta dependerá de prévia avaliação do bem e expressa autorização do Poder Público.

VII. 60 (sessenta) dias após a formalização do contrato de gestão, a Organização social deverá apresentar ao município relatório constando o estado de conservação em que cada bem foi permitido para uso.

**CLÁUSULA QUINTA– CONSTRUÇÕES, BENFEITORIAS**

É vedado à Organização Social realizar construções ou benfeitorias, sejam estas de qualquer natureza,sem prévia e expressa autorização do município.

Finda a Permissão de uso, reverterão automaticamente ao patrimônio do município, sem direito à indenização ou à retenção em favor da Organização Social, todas as construções, benfeitorias, equipamentos e/ou instalações existentes nos imóveis,assegurado ao município, contudo, o direito de exigir a sua reposição à situação anterior e a indenização das perdas e danos que lhes venhama ser causadas.

**CLÁUSULA SEXTA– DA FISCALIZAÇÃO**

Obriga-se a Organização Social a assegurar o acesso aos bens que tenham o uso permitido aos servidores do município, ou de quaisquer outras repartições estaduais, incumbidos de tarefas de fiscalização geral, ou em particular, da verificação do cumprimento das disposições do presente Termo.

**CLAÚSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DA DEVOLUÇÃO**

Finda a qualquer tempo a Permissão de uso deverá a Organização Social restituir os bens em perfeitas condições de uso, conservação e habitualidade.

**CLAÚSULA OITAVA– REMOÇÃO DOS BENS**

Finda a Permissão de uso ou verificado o abandono dos imóveis pelo município, poderá este promover a imediata remoção compulsória de quaisquer bens não incorporados ao seu patrimônio, que não tenham sido espontaneamente retirados dos imóveis, sejam eles da Organização Social ou de seus empregados, subordinados, prepostos, contratantes ou de terceiros.

Os bens anteriormente mencionados poderão ser removidos pelo município para local de sua escolha, não ficando este responsável por qualquer dano que aos mesmos venham ser causados, antes, durante ou depois dar emoção compulsória, nem tampouco pela sua guarda, cujas despesas ficam a cargo da Organização Social.

**CLAÚSULA NONA- DA PROIBIÇÃO DE TRANSFERIR**

A Organização Social não poderá transferir, sob qualquer título, para outro órgão ou unidade de saúde, os bens permitidos para uso, sem anuência prévia e por escrito do Município,sob pena da rescisão automática do presente Termo.

**CLAÚSULA DÉCIM A- DOS CASOS OMISSOS**
Os casos omissos serão resolvidos por acordo entre as partes e pela legislação aplicável à espécie.

**CLAÚSULA DÉCIM A- PRIMEIRA- DO FORO**
Fica eleito o foro da Comarca de Ouroeste/SP, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas que porventura surgirem deste instrumento.

Assim, justos econtratados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nominadas, para que o mesmo produza a seus devidos e regulares e feitos de direito.

Indiaporã/SP,de_____ de 2022.

_____
Secretário(a) Municipal de Saúde

_____
Organização Social

Testemunhas
1. _____
2. _____

# ANEXO XI

**TERMO DE CESSÃO ESPECIAL DE SERVIDOR**

TERMO DE CESSÃO DE SERVIDOR QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ/SP,POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL _____.

O MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº _____,com sede na _____,neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, _____,portador da Carteira de Identidade nº _____ SSP/SP e do CPF nº _____,doravante denominado Secretaria Municipal de Saúde-SMS,e a ORGANIZAÇÃO SOCIAL_____,inscrita no CNPJ sob o n.º_____,com sede na Rua _____, neste ato representado pelo seu _____, Sr. _____,portador da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF nº _____, doravante denominado Organização Social - OS, resolvem, de comum acordo, em virtude do Contrato de Gestão nº _____, celebrar o presente Termo de Cessão de servidores, a TÍTULO GRATUITO, nos termos da Lei Municipal nº 1331, de 08 de abril de 2022, no Decreto Municipal nº 2.507, de 16 de maio de 2022, mediante o estabelecido nas seguintes cláusulas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO**
Constitui objeto deste Termo a cessão especial dos servidores listados no Anexo deste Termo, em virtude do Contrato de Gestão nº ___/2022, nos moldes do disposto na Lei municipal nº 1331/2022, bem como no Decreto Municipal nº 2.507, de 16 de maio de 2022.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESTINAÇÃO**
Os servidores cedidos somente poderão atuar em funções advindas do Contrato de Gestão nº _____,vedada a destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão imediata do presente instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA- DO PRAZO**
O presente Termo de Cessão vigorará enquanto estiver em vigor o Contrato de Gestão nº _____. Fica automaticamente rescindido o presente Termo com a rescisão do Contrato de Gestão nº___/2022.

**CLÁUSULA QUARTA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

I. O ônus quanto ao pagamento dos servidores cedidos caberá ao município.

II. Os horários de trabalho dos servidores cedidos serão definidos pela OS, respeitando a carga horária do cargo de origem/ cessão de cada servidor.

III. Durante a carga horária relacionada ao vínculo estatutário com Órgão Público, os servidores cedidos devem exercer somente atribuições do cargo efetivo que ocupam no município;

IV. A Organização Social deverá encaminhar anualmente relatório contendo todas as informações funcionais por menorizadas de cada servidor cedido ao órgão de origem.

V. Não será incorporada aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido qualquer vantagem pecuniária que viera ser paga pela organização social.

VI. Não será permitido o pagamento de vantagem pecuniária permanente por organização social a servidor cedido com recursos provenientes do contrato de gestão,ressalvada a hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção e assessoria.
VII. O servidor cedido perceberá as vantagens do cargo a que fizer jus no órgão de origem, quando ocupante de cargo de primeiro ou de segundo escalão na organização social.
VIII. A Organização Social deverá elaborar relatório circunstanciado ,no caso de medidas disciplinares, dos fatos e remetê-lo ao órgão de origem, sugerindo a eventual penalidade a ser aplicada.
IX. A Organização Social deverá garantir servidores cedido sem caráter especial a prerrogativa de manutenção das escalas em vigor durante o período de transição do gerenciamento da unidade de saúde.

**CLAÚSULA QUINTA- DOS CASOS OMISSOS**
Os casos omissos serão resolvidos por acordo entre as partes e pela legislação aplicável à espécie.

**CLAÚSULA SEXTA– DO FORO**
Fica eleito o ***FORO DA COMARCA DE OUROESTE*** – *Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo*, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas que porventura surgirem deste instrumento.

Assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nominadas, para que o mesmo produz a seus devidos e regulares efeitos de direito.

Indiaporã/SP,de_____ de 2022.

_____
Secretário(a) Municipal de Saúde

_____
Organização Social

Testemunhas
1. _____
2. _____

## ANEXO XII

**PLANILHA COM A DESCRIÇÃO DAS DESPESAS, PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA**

| DESPESAS OPERACIONAIS | DESCRIÇÃO |
|---|---|
| PESSOAL | DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS REFERENTES À FORÇA DE TRABALHO NECESSÁRIA PARA DESEMPENHO DAS ATIVIDADES |
| MÉDICOS | DESPESAS COM PROFISSIONAIS MÉDICOS |
| ESPECIALIDADE MÉDICA | DESPESAS COM PROFISSIONAIS MÉDICOS DE CADA ESPECIALIDADE |
| PROFISSIONAIS ADMINISTRATIVOS | DESPESAS COM O PESSOAL INTEGRANTE DO GRUPO ADMINISTRATIVO |
| SALÁRIOS | DESPESAS COM VENCIMENTO MENSAL, ADICIONAIS E BENEFÍCIOS |
| PROVISÃO | DESPESAS COM PROVISIONAMENTO DA FOLHA |
| ENCARGOS | DESPESAS COM ENCARGOS DA FOLHA |
| MATERIAL ADMINISTRATIVO | DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO EM GERAL |
| SERVIÇOS DE TERCEIROS | DESPESAS REFERENTES AOS SERVIÇOS CONTRATADOS |
| DEMAIS DESPESAS DIVERSAS | DEMAIS DESPESAS DIVERSAS |
| DESPESAS FINANCEIRAS | DESPESAS FINANCEIRAS GERAIS |
| TARIFAS BANCÁRIAS | DESPESAS COM MANUTENÇÃO DE CONTA E AFINS |
| DESPESAS TRIBUTÁRIAS | DESPESAS COM IMPOSTOS,TAXAS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL |
| ISS | DESPESAS COM IMPOSTO SOBRE SERVIÇO NO MUNICÍPIO |

## ANEXO XIII

**DECLARAÇÃO DE VISITA E VISTORIA**

Declaramos, para o fim de atender ao previsto no EDITAL e respetivos anexos que compõem o processo na modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO sob o nº 003/2022 , que o Sr(ª)_____, representante da Instituição visitou e vistoriou a UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA e a HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO DE INDIAPORÃ, onde será(ao) executado(s) os serviços,tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referente ao objeto da seleção.

Local e data.

_____ _____

Representante Prefeitura Municipal Representante Legal da Instituição

## ANEXO XIV

**DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/ VISTORIA**

NOME DA INSTITUIÇÃO E QUALIFICAÇÃO, COM CNPJ, ENDEREÇO, neste ato representada por REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA INSTITUIÇÃO, OPTAMOS por não realizar a visita/vistoria ao local de execução dos serviços,que ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços nos termos do EDITAL e respetivos anexos que compõem o processo na modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO sob o nº 003/2022.

Local e data.

Carimbo,nome e assinatura do Representante Legal

**ANEXO XV**

**QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS CEDIDOS POR CARGA HORÁRIA PARA A UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE PREFEITO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA**

| Nome | Função | QUANTITATIVO POR CARGA HORÁRIA MENSAL | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Hora | Licença | Total Geral |
| Sara Maria Neves | Atendente | 8/ h diarias | | 200/h mensais |
| Andrea M. Santos | Auxiliar Serv.Gerais | 8/ h diarias | | 200/h mensais |
| Kelly C.C.da Silva | Auxiliar Serv.Gerais | 8/ h diarias | | 200/h mensais |
| Maria E.de F.Galbiati | Auxiliar Serv.Gerais | 8/ h diarias | | 200/h mensais |
| Libia Moreira da Silva | Enfermeira | 8/ h diarias | | 200/h mensais |
| Thatiani C.de F.Silva | Enfermeira | 8/ h diarias | | 200/h mensais |
| Elaine S.S.Suetake | Enfermeira | 8/ h diarias | | 200/h mensais |
| Erica P.A.de Moraes | Farmaceutica | 6/h diarias | | 180/h mensais |
| Lais Trindade e Silva | Farmaceutica | 6/h diarias | | 180/h mensais |
| Izamara S. Franco | Fisioterapeuta | 4/h diarias | | 120/h mensais |
| Natali F.da Silva | Fisioterapeuta | 4/h diarias | | 120/h mensais |
| Lethicia S.F.Costa | Fisioterapeuta | 6/h diarias | | 180/h mensais |
| Nagila E.C.B.Fernandes | Fisioterapeuta | 6/h diarias | | 180/h mensais |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Silvia de A.U.Ferreira | Fonoaudiologa | 6/h diarias | | 180/h mensais |
| Ana T.S.Frigerio | Pediatra | 4/h diarias | | 120/h mensais |
| Alex T.F.dos Santos | Diretor de Saúde | 8/h diarias | | 220/h mensais |
| Antonio C.Pereira | Motorista | 8/h diarias | | 220/h mensais |
| Antonio T.de Siqueira | Motorista | 8/h diarias | | 220/h mensais |
| Balduino A.da Silva | Motorista | 8/h diarias | | 220/h mensais |
| Donizeth P.de Menezes | Motorista | 8/h diarias | | 220/h mensais |
| Gledison B.Passareli | Motorista | 8/h diarias | | 220/h mensais |
| Juçara U.de Matos | Motorista | 8/h diarias | | 220/h mensais |
| Kleim L.B.Gonzaga | Motorista | 8/h diarias | | 220/h mensais |
| Mario S.B.Lacerda | Motorista | 8/h diarias | | 220/h mensais |
| Rafael A.M.Santos | Motorista | 8/h diarias | | 220/h mensais |
| Valter A.Maldonado | Motorista | 8/h diarias | | 220/h mensais |
| Naira S.de Souza | Motorista | 8/h diarias | | 220/h mensais |
| Elizangela C.dos Santos | Tecnica de enfermagem | 8/h diarias | | 200/h mensais |
| Joana D.Freitas | Tecnica de enfermagem | 8/h diarias | | 200/h mensais |
| Joyce F.B.de Oliveira | Terapeuta ocupacional | 6/h diarias | | 180/h mensais |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Alessandra F. Panizzolo | ACS | 8/h diarias | | 200/h mensais |
| Claudia Rufino de Souza | ACS | 8/h diarias | | 200/h mensais |
| Daiane M.Carodos Roque | ACS | 8/h diarias | | 200/h mensais |
| Denir Custodio | ACS | 8/h diarias | | 200/h mensais |
| Juliana C.Borges Forte | ACS | 8/h diarias | | 200/h mensais |
| Karine A.Garcia Tiago | ACS | 8/h diarias | | 200/h mensais |
| Maria Betania da Silva | ACS | 8/h diarias | | 200/h mensais |
| Michele Terra Alves | ACS | 8/h diarias | | 200/h mensais |
| Natalia C.da Silva Primila | ACS | 8/h diarias | | 200/h mensais |
| Thais Aline T.Lourenço | ACS | 8/h diarias | | 200/h mensais |
| Elton Elias da Silva | ACS | 8/h diarias | | 200/h mensais |
| Cleiton Aldo Gonzaga | ACE | 8/h diarias | | 200/h mensais |
| Danilo Santos Mancini | ACE | 8/h diarias | | 200/h mensais |
| Valdenir Divino dos Santos | Chefe de Divisão de Vigilância Sanitária | 8/h diarias | | 200/h mensais |