

# Diário Oficial

---



## Prefeitura de Itupeva

Sexta-feira, 27 de janeiro de 2023

Ano V | Edição nº 801



# Prefeitura de Itupeva

## SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	3
<b>Licitações e Contratos</b> .....	3
Contratos .....	3
Revogação / Anulação .....	11
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	11
Convocação .....	11
Eliminação .....	12
<b>Atos Administrativos</b> .....	13
Notificações .....	13
<b>Editais</b> .....	14
Retificações .....	14
Chamamento Público .....	18

**PODER EXECUTIVO****Licitações e Contratos****Contratos****CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11494-4/2022  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 015/2022**

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITUPEVA**, inscrito no CNPJ nº 45.780.061/0001-57, com sede à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, CEP 13.295-522, neste ato representada pela Secretária Municipal de Saúde Interina, **Sra. JULIANA ALEIXO MANTOVANI**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG nº 33.370.127-6 e inscrita no CPF nº 294.068.268-28, conforme delegação de competências constantes no Decreto nº 3.022, de 17 de abril de 2019 e portaria Nº 7.278, de 24 de fevereiro de 2022, doravante denominada **CONTRATANTE**, de outro lado a Organização Social de Saúde **INSTITUTO MORGAN DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ESPORTES**, inscrita no CNPJ nº 10.733.807/0001-97, com sede à Alameda André Rebouças, nº 229, Embu das Artes, São Paulo/SP, CEP 06840-160, endereço eletrônico [rafaela.garcia@institutomorgan.com.br](mailto:rafaela.garcia@institutomorgan.com.br), telefone (11) 4557-3214 / (11) 4590-0118, neste ato representada pelo **Sr. AMANDO GANEM MONTE ALTO**, portador da cédula de identidade RG nº 11.104.464-9 e inscrito no CPF nº 056.392.348-22, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, Lei Municipal 1718 de 16/03/2009 e Decretos Municipais 2165 de 23/03/2009 e 2429, de 26/04/2012, além das demais normas regulamentadoras, atinentes à matéria, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**1. DO OBJETO**

**1.1** O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a celebração de contrato de gestão com Organização Social para gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no **Hospital Municipal Nossa Senhora Aparecida**, consoante Portaria do Ministério da Saúde nº 2.809/2012, em consonância com as Políticas de Saúde do Sistema Único de Saúde - SUS, diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde e em conformidade com os documentos do Chamamento Público e respectivos anexos, em especial os Anexos I, II, V e VI, além do Plano de Trabalho e da Proposta Orçamentária da CONTRATADA, tornando-se partes integrantes deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

**1.2** A execução do objeto do presente Contrato de Gestão, ocorrerá no **Hospital Municipal Nossa Senhora Aparecida** localizado na Praça São Venâncio, 02, Bairro Lagoa, Itupeva, São Paulo.

**1.3** Atendidos o interesse público, as metas pactuadas e os resultados obtidos no gerenciamento da unidade hospitalar, o presente contrato poderá ser repactuando visando ampliação do atendimento.

**2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA TRANSIÇÃO**

**2.1.** O prazo de vigência do presente CONTRATO DE

GESTÃO é de 12 (doze) meses, contados a partir do dia 01/02/2023.

**2.2.** O período de implantação e operacionalização do objeto do CONTRATO DE GESTÃO terá duração de até 90 (noventa) dias, a partir da data de ordem de início de execução do contrato.

**2.3.** O cronograma para implantação e operacionalização do objeto será:

**a.** No mínimo 40% (quarenta por cento) do objeto do Contrato de Gestão, nos primeiros 30 (trinta) dias do prazo do item 2.2 acima;

**b.** No mínimo 70% (setenta por cento) do objeto do Contrato de Gestão, considerada a execução disposta na alínea "a" acima, nos 30 (trinta) dias subsequentes;

**c.** Assumir 100% (cem por cento) do objeto do Contrato de Gestão, considerada a execução disposta nas alíneas "a" e "b" acima nos últimos 30 (trinta) dias do prazo do item 2.2 acima.

**3. DA PREVISÃO DE PERMISSÃO DE USO E ADMINISTRAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS**

**3.1.** Os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições.

**3.2.** A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência e providenciar a documentação necessária para o processo de incorporação dos bens adquiridos ao patrimônio do município.

**3.3.** Em caso de término do contrato ou desqualificação da CONTRATADA, esta deverá entregar à CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de incorporação dos bens adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações.

**3.4.** Os custos das reformas e ampliações necessários à adequada prestação de serviços do Hospital sob gerenciamento da CONTRATADA com verbas públicas ou com verbas de particulares, devem ser previamente submetidos à aprovação da CONTRATANTE, que poderá solicitar novos orçamentos ou justificativas.

**3.5.** Configurada a hipótese da cláusula anterior, a autorização exigirá, quando necessário, revisão de metas estabelecidas pelo Termo de Referência.

**3.6.** As benfeitorias e acréscimos de bens ao Hospital Municipal serão incorporadas ao patrimônio do município, independente da origem dos recursos para aquisição.

**3.7.** Os projetos e os custos das reformas e ampliações, após aprovação da CONTRATANTE, deverão ser apresentados à Secretaria Municipal da Saúde.

**3.8.** Futura e eventual destinação de bens públicos à CONTRATADA para cumprimento do objeto do CONTRATO DE GESTÃO, além de serem descritos de forma pormenorizada em inventário, ocorrerá por meio de Termo Aditivo e seguirá o estabelecido pela legislação pertinente.

**3.9.** A CONTRATADA solicitará e a CONTRATANTE adotará todas as providências necessárias perante a Prefeitura Municipal, para que os bens inservíveis indicados sejam removidos do Hospital, permitindo assim a liberação de espaços para alocação de novos bens adquiridos de acordo com a programação orçamentária e financeira.

**3.10.** Anualmente, ou quando solicitado pela CONTRATANTE, até o dia 31 de agosto, a CONTRATADA deverá entregar relatório atualizado do patrimônio do Hospital para o órgão/departamento de controle indicado pela CONTRATANTE.

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

**4.1** A CONTRATADA deverá executar este contrato com plena observância das diretrizes técnicas e gerenciais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde de Itupeva, por meio de suas portarias e protocolos, da legislação referente ao Sistema Único de Saúde (SUS) e dos diplomas legais que regem a presente contratação, cabendo-lhe:

**4.1.1.** Executar as atividades e serviços de saúde especificados neste CONTRATO DE GESTÃO, nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS, especialmente o disposto na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, regulamentada pelo Decreto da Presidência da República nº 7.508 de 28 de junho de 2011, em especial os seguintes:

**4.1.1.1.** Universalidade de acesso aos serviços de saúde;

**4.1.1.2.** Integralidade de assistência, entendida como o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do SUS existentes no Município;

**4.1.1.3.** Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;

**4.1.1.4.** Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;

**4.1.1.5.** Igualdade de assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

**4.1.1.6.** Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;

**4.1.1.7.** Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;

**4.1.1.8.** Garantia de todas as instâncias formais nos termos da legislação pertinente para participação da comunidade;

**4.1.1.9.** Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz;

**4.1.1.10.** Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;

**4.1.1.11.** Garantia do direito de liberdade religiosa e espiritual aos pacientes, por ministro de qualquer culto;

**4.1.1.12.** Laicidade na prestação dos serviços de saúde, com observância das diretrizes do SUS e da Secretaria Municipal da Saúde, independentemente das convicções religiosas da CONTRATADA;

**4.1.1.13.** Garantia da presença de um acompanhante em tempo integral, nas internações e período de observações prolongadas de crianças, adolescentes e idosos, com direito a alojamento e alimentação, nos termos

do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Estatuto do Idoso, com exceção de situações atípicas de pandemia e distanciamento social;

**4.1.1.14.** Informação aos pacientes sobre seus direitos como usuários dos serviços e das ações de saúde, de acordo com as disposições contidas nas Portarias do Ministério da Saúde nº 1286 de 26/10/93 e nº 74, de 04/05/94, na Lei Estadual nº 10.241, de 17/03/99, bem como, as resoluções do Conselho Nacional de Saúde, e demais legislações pertinentes;

**4.1.1.15.** Observância, em respeito ao fomento público, dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, eficiência, motivação, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade e submissão ao efetivo controle administrativo.

**4.2.** A CONTRATADA deverá executar os termos deste contrato com plena observância das diretrizes a seguir especificadas:

**4.2.1.** A CONTRATADA obrigará-se a não só a observar a legislação disciplinadora do SUS, mas também a legislação municipal e as normas e diretrizes técnicas da CONTRATANTE por meio de suas portarias e protocolos.

**4.2.2.** A CONTRATADA obrigará-se a atender todas as Portarias Municipais em especial aquelas que se referem a medicamentos que normatizam a utilização de medicamentos que não constam da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME), no âmbito do SUS no município de Itupeva.

**4.2.3.** As orientações técnicas referentes à prestação dos serviços poderão ser alteradas pela CONTRATANTE, obrigando a CONTRATADA apenas após a devida comunicação da alteração.

**4.2.4.** Configurada a hipótese da cláusula anterior, o cumprimento das normas técnicas da Administração Municipal somente gerará a revisão de metas estabelecidas e/ou revisão do repasse de recursos, quando demonstrada documentada pela CONTRATADA de que as novas normas estabelecidas gerem custos adicionais ou inferiores aos previstos no Plano de Trabalho e, da aprovação pela CONTRATANTE.

**4.2.5.** A CONTRATADA deverá participar dos processos de integração territorial entre os equipamentos de saúde e equipes na região, visando melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de saúde pública, de acordo com diretrizes a serem estabelecidas pela CONTRATANTE por meio de suas portarias e protocolos.

**4.2.6.** A CONTRATADA deverá apoiar a realização de práticas educativas, projetos e programas de formação desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

**4.2.7.** A CONTRATADA deverá permitir o integral acesso ao Hospital por ela gerenciado aos servidores indicados pela CONTRATANTE e aos membros dos diferentes conselhos de saúde devidamente identificados.

**4.3.** A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para que o Gestor Público deste contrato e sua equipe, indicados pela CONTRATANTE, assim como as demais instâncias fiscalizadoras deste CONTRATO DE GESTÃO, acessem todas as informações de posse da CONTRATADA resultantes da execução do objeto deste contrato.

**4.4.** A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as

informações assistenciais e financeiras, de acordo com critérios e periodicidade estabelecidos pela CONTRATANTE sempre que solicitadas para a realização do acompanhamento, controle e avaliação das ações e serviços de saúde contratados, colaborando com a fiscalização no emprego de recursos públicos e no integral cumprimento deste contrato.

**4.5.** A apresentação das informações nos prazos fixados pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de apresentar as informações requeridas pelos órgãos discriminados neste Contrato de Gestão (Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização) durante a sua execução.

**4.6.** A CONTRATADA deverá manter atualizadas as versões e programas referentes aos sistemas de informação da Secretaria Municipal de Saúde e/ou do DATASUS (SIGA SAÚDE, GSS, SIA, SIH, CNES, SIS RH), e os respectivos dados informados nos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e pelo Ministério da Saúde, bem como outros que vierem a ser exigidos pela CONTRATANTE, e todos seus componentes:

**4.6.1.** A contratada deve notificar todas as doenças e agravos de notificação compulsória, estabelecidos mediante normas técnicas de âmbito federal, estadual e municipal, em consonância com o estabelecido na legislação federal, estadual e municipal pertinente.

**4.6.2.** A contratada também deve notificar aos órgãos de vigilância em saúde municipais todos os acidentes de trabalho, bem como as doenças e agravos à saúde relacionados ao trabalho.

**4.7.** A CONTRATADA deverá igualmente atender todas as solicitações para a implantação de novos sistemas de informação, pela Secretaria Municipal de Saúde ou DATASUS. Em caso de geração de novos custos de aquisição, implantação e/ou manutenção destes, deverá a CONTRATADA apresentar documentação pertinente e Plano de Trabalho que será avaliado pela CONTRATANTE, e poderá implicar em revisão do repasse de recursos.

**4.8.** A CONTRATADA deverá instalar e utilizar sistema de informação referente às ações de assistência em qualquer unidade da rede por ela gerenciada, desde que previamente aprovado pelo setor responsável da CONTRATANTE.

**4.9.** A CONTRATADA deverá implantar um serviço de atenção ao usuário (SAU) integrado com o "Sistema de Ouvidoria da Secretaria Municipal de Saúde".

**4.10.** A CONTRATADA deverá se submeter à legislação trabalhista, inclusive as normativas que disciplinam segurança e medicina do trabalho e prevenção de acidentes, em especial as Normas Regulamentadoras nº 32 e nº 7, devendo:

**a.** Implantar e garantir o funcionamento do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), em cumprimento a NR4;

**b.** Implantar e garantir o funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), em cumprimento a NR5;

**c.** Em ambos os casos deverá a entidade contratada permitir e incentivar a participação dos representantes dos empregados e empregadores, conforme explicitado na legislação respectiva.

**4.11.** A CONTRATADA deverá manter efetiva articulação entre o Hospital e os demais equipamentos de saúde do Município, que compõem as redes de saúde, assegurando a continuidade do processo assistencial de modo que seja reconhecido como tal pelo próprio usuário, de acordo com os seguintes critérios:

**a.** Utilização pelos profissionais de saúde das referências e contrarreferências estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

**b.** Utilização dos protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde sobre a informação clínica necessária, da rede básica até a atenção especializada de maneira recíproca, para dar suporte e continuidade ao processo terapêutico;

**c.** Utilização de rotinas administrativas adequadas que evitem os deslocamentos desnecessários dos pacientes referenciados.

**4.12.** A CONTRATADA se responsabilizará pela manutenção, guarda e arquivamento de prontuários e documentos do Hospital objeto deste contrato, observadas as resoluções do CFM nº 1639/02 e nº 1821/07.

**4.13.** A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato o integral cumprimento de todas as condições de habilitação.

## 5. DA GESTÃO DE PESSOAS

**5.1.** A CONTRATADA deverá contratar, preferencialmente, por meio de processo seletivo, exceto na hipótese de sucessão trabalhista, com estrita observância da impessoalidade todo o pessoal necessário e suficiente para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, inclusive a equipe assistencial mínima.

**5.2.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste contrato, devendo ainda nesse contexto, seguir as cláusulas presentes neste instrumento.

**5.3.** A remuneração e as vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados da CONTRATADA não poderão exceder a média de valores praticados no mercado, no âmbito do aglomerado urbano de Jundiá.

**5.4.** A CONTRATADA responsabilizar-se-á, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes da execução deste contrato.

**5.5.** A CONTRATANTE poderá fornecer mecanismo de controle de ponto eletrônico que deverá ser utilizado obrigatoriamente pela CONTRATADA, ainda que esta utilize mecanismos próprios.

**5.6.** A CONTRATADA deverá apurar eventual falta funcional de seus empregados e demais prestadores de serviços na execução deste contrato, e impor-lhes a sanção devida.

**5.7.** As disposições do item anterior deverão ser cumpridas também sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

**5.8.** Não poderão ser contratadas, com recursos repassados pela CONTRATANTE, pessoas físicas ou jurídicas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública.

**5.9.** A CONTRATADA fica ciente de que é vedada a contratação dos membros de sua Diretoria e do Conselho de Administração e respectivos cônjuges, companheiros e parentes colaterais ou afins até o terceiro grau, bem como de pessoa jurídica das quais estes sejam controladores ou detenham mais de 10% (dez por cento) das participações societárias, para prestar serviços deste CONTRATO DE GESTÃO.

**5.10.** A CONTRATADA deverá manter em seu poder cadastro atualizado dos profissionais contratados, que deverá conter, no mínimo:

- a. Ficha cadastral com dados pessoais;
- b. Cópia de documento de identidade;
- c. Cópia de comprovante de endereço;
- d. Telefones e e-mail para contato;
- d. Foto 3x4 recente;
- e. Histórico escolar quando couber;
- f. Cópia do Diploma de Formação de entidade reconhecida pelo MEC e Conselho Regional de Classe quando couber;
- g. Cópia do Diploma de Especialização para os cargos e/ou funções que exigem essa formação;
- h. Cópia do Comprovante de pagamento do Ano do Exercício validado junto ao Conselho Regional de Classe quando couber;
- e. Cópia da Declaração de Ética Profissional, emitida pelo respectivo conselho de classe no ano da contratação.

**5.11.** Esses registros deverão ser colocados à disposição, física ou digitalmente, de qualquer representante da Secretaria Municipal de Saúde quando solicitado, a qualquer tempo na duração do CONTRATO DE GESTÃO.

**5.12.** A CONTRATADA, nos termos da lei, afixará no Hospital, em local visível, a lista dos profissionais em serviço no período, devendo informar as eventuais ausências.

**5.13.** Mensalmente, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE a relação nominal dos empregados vinculados a este contrato, bem como as respectivas remunerações e comprovantes de pagamento de encargos trabalhistas.

**5.14.** A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Educação Permanente, com periodicidade anual, que contemple todos os profissionais do Hospital, até (três) meses da assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO.

## 6. DA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E CONTRATAÇÕES

**6.1.** A CONTRATADA deverá enviar, nos termos do objeto deste contrato à CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato, o Regulamento de aquisições para a contratação de obras e serviços, bem como para compras e alienações, previamente aprovado pelo Conselho de Administração da entidade, juntamente com a comprovação da aprovação.

**6.2.** A CONTRATADA se responsabilizará pelo abastecimento de material médico hospitalar e os medicamentos necessários à execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO.

**6.3.** A CONTRATADA se responsabilizará pelo abastecimento de materiais de consumo como:

suprimentos de informática, material de escritório e administrativo para todas as unidades, objeto deste Contrato, necessários para sua plena execução.

**6.4.** A CONTRATADA deverá atender as solicitações excepcionais de compra da CONTRATANTE de insumos necessários à consecução dos serviços, objeto deste contrato, regularmente abastecidos pela CONTRATANTE, e nesse caso será devidamente ressarcido o valor despendido. A CONTRATADA deverá seguir as regras e procedimentos estabelecidos no seu Regulamento de Aquisições para a Contratação de Obras e Serviços, bem como para Compras e Aliações, aprovadas previamente pela CONTRATANTE.

**6.5.** A CONTRATADA deverá respeitar a REMUNERAÇÃO (Relação Municipal de Medicamentos) para a compra de medicamentos, utilizando os procedimentos ali descritos em caso de compra por excepcionalidade.

**6.6.** A CONTRATADA deverá ser responsável pela prestação dos serviços descritos no Plano de Trabalho, devendo nele prever, quando couber:

- I. Médico-Assistenciais;
- II. Alimentação;
- III. Exames laboratoriais;
- IV. Exames por imagem;
- V. Manutenção de Equipamentos;
- VI. Serviços de Controle de Pragas;
- VII. Locação de móveis;
- VIII. Vigilância Patrimonial;
- IX. Limpeza e Asseio Predial;
- X. Outros cuja necessidade vier a ser identificada e autorizada pela CONTRATANTE.

**6.7.** A CONTRATADA poderá contratar serviços de terceiros, quando diante das particularidades do mercado previamente justificadas, configure-se a impossibilidade da contratação direta do profissional, responsabilizando-se pelo recolhimento dos encargos daí decorrentes, no limite dos recursos financeiros repassados pela CONTRATANTE.

**6.8.** A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo pagamento das contas públicas e fornecimento de água, luz, telefone e internet do Hospital.

**6.9.** Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações a CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE o respectivo projeto, com memorial descritivo e cronograma de execução para prévia análise e aprovação dos Órgãos Técnicos desta última.

**6.10.** A observância dos itens anteriores poderá, a qualquer tempo, ser comprovada pela CONTRATADA, por solicitação da CONTRATANTE, sob a pena de glosa dos recursos a serem pagos.

## 7. DA COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

**7.1.** A CONTRATADA obriga-se, na prestação dos serviços objeto deste contrato, a utilizar as marcas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Portaria nº 2.838, de 1º de dezembro de 2011, e observar as diretrizes que vierem a ser definidas pela CONTRATANTE.

**7.2.** A CONTRATADA deverá sempre informar à CONTRATANTE quando fornecer informações aos meios de comunicação acerca da prestação de serviços objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para execução dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE compromete-se a:

**8.1.** Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do objeto, conforme previsto neste CONTRATO DE GESTÃO.

**8.2.** Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, fazendo o repasse mensal à CONTRATADA, nos termos do disposto neste contrato e conforme as disponibilidades orçamentárias.

**8.3.** Ressarcir as despesas/ou encargos financeiros e/ou prejuízos decorrentes de eventual atraso nos repasses financeiros, desde que tal atraso não seja provocado, por qualquer motivo, pela CONTRATADA.

**8.4.** Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários para a execução do objeto contratual.

**8.5.** Realizar a administração deste CONTRATO DE GESTÃO, especialmente com vistas a:

**8.5.1.** Elaborar os instrumentos para o monitoramento e avaliação contratual;

**8.5.2.** Acompanhar e avaliar os indicadores de qualidade e de produtividade e as prestações de contas da CONTRATADA;

**8.5.3.** Elaborar e executar o Sistema de Pagamento com pedidos de reserva, empenho e liquidação;

**8.5.4.** Fazer cumprir as deliberações emanadas dos órgãos de acompanhamento.

**8.5.5.** Promover a resolução das demais questões administrativas correlatas aos trâmites do CONTRATO DE GESTÃO.

**8.5.6.** Indicar um GESTOR PÚBLICO para atuar junto à CONTRATADA e fiscalizar a prestação de serviços deste contrato.

## 9. DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

**9.1.** O acompanhamento e a avaliação da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO serão realizados pelos seguintes órgãos:

**9.1.1.** Comissão de Acompanhamento e Fiscalização – CAF, composta por 02 membros da Secretaria Municipal de Saúde, sendo um deles presidente, 01 membro da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, 01 membro da Secretaria Municipal da Fazenda e 01 membro do Conselho Municipal de Saúde, escolhido pela gestão, a quem compete realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato de gestão, avaliando se os serviços contratados estão sendo realizados de forma satisfatória e, também, pela identificação do alcance das metas do contrato, com a finalidade de determinar o progresso na prestação dos serviços, identificar eventuais desvios dos objetivos contratuais e indicar medidas de correção.

**9.1.1.1.** Trimestralmente a Comissão realizará os trabalhos acima descritos e os relatórios conclusivos elaborados pela CAF serão disponibilizados, sempre que necessário, para subsidiar as demais instâncias de controle, bem como adequar o planejamento aos exercícios subsequentes.

**9.1.1.2.** A CAF também compete analisar relatório da execução do CONTRATO DE GESTÃO, com comparativo específico entre metas propostas e os resultados alcançados, acompanhados da prestação de contas apresentada pela CONTRATADA, ao final de cada exercício financeiro ou a qualquer tempo se necessário.

**9.1.1.3.** A CAF poderá, ainda, se reunir trimestralmente, para avaliação da execução do CONTRATO DE GESTÃO, com base nas metas contratualmente estipuladas, nos resultados efetivamente alcançados e no cumprimento dos respectivos prazos de execução.

**9.1.2.** O relatório conclusivo da CAF será submetido a Secretária Municipal da Saúde que ratificará ou retificará, de forma fundamentada e disponibilizado no Portal da Prefeitura do Município de Itupeva e publicado no Diário Oficial do Município de Itupeva.

**9.1.3.** Havendo indícios fundados ou provas de malversação de bens e recursos de origem pública por parte da CONTRATADA cabe ao Presidente da CAF reportar a Secretária Municipal da Saúde, informando-lhe o que foi apurado pela referida Comissão.

**9.2** Conselho de Administração da CONTRATADA com a atribuição de fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas contratuais e aprovar os demonstrativos financeiros e as contas anuais da CONTRATADA com o auxílio de auditoria externa.

**9.3** Para a realização do acompanhamento e avaliação dos serviços de saúde contratados serão utilizados os indicadores selecionados para esta finalidade segundo objetivo a ser avaliado e a tipologia de serviço contratados.

**9.3.1.** O acompanhamento da produção será realizado de acordo com as metas estabelecidas nos termos previstos no Edital de Chamamento.

**9.3.2.** O acompanhamento e avaliação da qualidade será realizado de acordo com os indicadores definidos nos indicadores de qualidade previstos no Edital desta contratação.

## 10. DO FINANCIAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO

### 10.1. CONDIÇÕES GERAIS

A transferência de recursos referentes às despesas será realizada sob as seguintes condições:

**10.1.1.** A CONTRATADA deverá possuir conta corrente única, específica e exclusiva para este Contrato de Gestão, constando como titular a CONTRATADA, para as movimentações bancárias referentes aos repasses de recursos do TESOIRO MUNICIPAL - (fonte - 1).

**10.1.2.** A CONTRATADA deverá possuir conta corrente única, específica e exclusiva para este Contrato de Gestão, constando como titular a CONTRATADA, para movimentações bancárias referentes aos repasses de recursos da FONTE SUS - ( fonte -5).

**10.1.3.** Independentemente da eventual existência de conta bancária já cadastrada para recebimento dos valores repassados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar a abertura de nova conta bancária para transferir os valores oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, a fim de que permaneçam separados para todos os fins, inclusive verificação contábil.

**10.1.4.** É vedada a utilização de contas de outros Contratos de Gestão para movimentação financeira deste,

e vice-versa.

**10.1.5.** A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente em sua prestação de contas extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e aplicação dos recursos.

**10.1.6.** A CONTRATADA deverá realizar mensalmente a Prestação de Contas oficial através do envio digital de todos os documentos constantes no termo de referência, sem prejuízo da obrigação de prestá-las através de sistema informatizado eventualmente adquirido pela Secretaria Municipal de Saúde.

**10.1.7.** A CONTRATADA deverá disponibilizar permanentemente à CONTRATANTE, todas as informações relacionadas aos recursos pagos, demonstrativos gerenciais e extratos bancários.

## **10.2. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Pela execução das atividades e serviços de saúde objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores definidos no Plano de Trabalho e seu respectivo Plano Orçamentário, aprovados neste CONTRATO DE GESTÃO, no prazo e condições nele estabelecidos.

**10.2.1.** O valor do CONTRATO DE GESTÃO para o período de 12 (doze) meses é **R\$ 38.673.926,40** (trinta e oito milhões, seiscentos e setenta e três mil, novecentos e vinte e seis reais e quarenta centavos), sendo o valor mensal de **R\$ 3.222.827,20** (três milhões, duzentos e vinte e dois mil, oitocentos e vinte e sete reais e vinte centavos).

**10.2.2.** Ao término de cada período deverá ser apresentado e aprovado novo Plano de Trabalho e Plano Orçamentário atualizados para o período de 12 (doze) meses subsequente, a ser prorrogado.

**10.2.3.** Os recursos pagos à CONTRATADA, enquanto não utilizados, deverão ser por esta aplicados em cadernetas de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a sua utilização verificar-se prazos menores do que 1 (um) mês, eximindo a CONTRATANTE dos riscos assumidos nestas aplicações.

**10.2.4.** Os rendimentos das aplicações financeiras devem ser aplicados, exclusivamente, no objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

**10.2.5.** A CONTRATADA deve transferir os recursos destinados ao CONTRATO DE GESTÃO para as contas correntes específicas de acordo com a fonte dos recursos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data do recebimento do recurso.

**10.2.6.** As despesas deverão observar as previsões constantes no Plano de Trabalho e Proposta Financeira da CONTRATADA, com observância, ainda, da Planilha de Custos conforme modelo do Anexo II.

**10.2.7.** Eventuais despesas que excedam as previstas devem ser justificadas e previamente aprovadas pela CONTRATANTE mediante eventual revisão de metas.

## **10.3. DAS CONDIÇÕES DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS E DOS DESCONTOS PREVISTOS**

O repasse de recursos referentes às despesas será

realizado da seguinte forma:

**10.3.1.** O pagamento das despesas de CUSTEIO será realizado em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, conforme Plano de Trabalho e Proposta Financeira da CONTRATADA parte integrante deste contrato, a serem pagas até o 5º quinto dia útil do mês consignado, em conformidade com a avaliação dos critérios estabelecidos, de acordo item 13 deste CONTRATO DE GESTÃO.

**10.3.2.** Mediante resultado da avaliação de desempenho, de acordo com os parâmetros definidos no item 13 deste CONTRATO DE GESTÃO, poderão ser aplicadas as seguintes glosas/ descontos parciais:

- I. Proporcional à não manutenção da equipe mínima;
- II. Proporcional ao não cumprimento das metas de produção assistencial;
- III. Proporcional ao não cumprimento das metas de qualidade.

**10.3.3.** O pagamento estará condicionado à correta prestação de contas, livre de inconsistências, conforme critérios estabelecidos pela CONTRATANTE, bem como ao envio tempestivo da documentação completa.

**10.3.4.** Na apuração de saldo financeiro, durante a execução do contrato, a CONTRATANTE poderá reter a seu critério valores de recursos financeiros visando ajustar o saldo financeiro do contrato.

**10.3.5.** Havendo atrasos nos pagamentos previstos no cronograma de desembolso a CONTRATADA poderá realizar adiantamentos com recursos próprios à conta bancária indicada para recebimento dos pagamentos mensais, tendo reconhecido as despesas efetivadas desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não repassados que estejam previstos neste contrato.

**10.3.6.** O pagamento das despesas de INVESTIMENTO somente será realizado, se previamente aprovado pela CONTRATANTE.

## **11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA**

**11.1.** O acompanhamento da execução financeira será realizado pelo monitoramento e análise das informações estabelecidas pela CONTRATANTE e disponibilizadas mensalmente pela CONTRATADA, através do Relatório de Prestação de Contas e da digitação em eventual sistema informatizado adquirido pela Secretaria Municipal de Saúde que seja oficializado.

**11.2.** Todas as informações são integrantes do RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, documento oficial de apresentação das contas relacionadas à execução do CONTRATO DE GESTÃO.

**11.3.** O relatório de Prestação de Contas deverá ser finalizado e entregue à CONTRATANTE, até o dia 20 (vinte) de cada mês subsequente ao mês de referência, prorrogado para o próximo dia útil, no caso de final de semana ou feriado.

**11.4.** O relatório de Prestação de Contas, entregue à CONTRATANTE, deverá incluir os documentos abaixo relacionados, cujas páginas deverão ser todas devidamente rubricadas:

- a. TERMO DE RESPONSABILIDADE da CONTRATADA, atestando a veracidade das informações enviadas;
- b. BALANCETE FINANCEIRO SINTÉTICO MENSAL;
- c. EXTRATOS BANCÁRIOS de contas correntes e de



aplicações financeiras do Contrato de Gestão;

**11.5.** Poderão ser glosadas pela CONTRATANTE as despesas que não se enquadrarem no objeto do CONTRATO DE GESTÃO, além daquelas que não estiverem previstas e aprovadas no Plano de Trabalho e na Proposta Financeira pactuada com a CONTRATADA.

## 12. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS CONTÁBEIS

**12.1.** A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes e pela CONTRATANTE.

**12.2.** As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da CONTRATADA, e disponibilizadas através de sistema informatizado eventualmente contratado pela Secretaria Municipal de Saúde.

**12.3.** Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda à disposição dos órgãos fiscalizadores.

**12.4.** As notas fiscais deverão estar devidamente quitadas, contendo a posição de carimbo identificador da CONTRATADA, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

**12.5.** Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando forem emitidos com datas posteriores à assinatura do CONTRATO DE GESTÃO e de seus e eventuais TERMOS ADITIVOS de acordo com o Plano de Trabalho e Proposta Financeira da CONTRATADA.

## 13. PARÂMETROS PARA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS EM FUNÇÃO DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

### 13.1. MANUTENÇÃO DE EQUIPE MÍNIMA

**13.1.1.** A não manutenção da equipe mínima estabelecida para os serviços deste CONTRATO DE GESTÃO implicará no desconto do valor de pessoal e reflexo correspondente aos profissionais não contratados pela CONTRATADA;

**13.1.2.** O acompanhamento da contratação da equipe mínima será realizado e informado mensalmente, conforme atribuições descritas neste instrumento.

**13.1.3.** O desconto previsto no item 13.1.1. incidirá no repasse do segundo mês subsequente à prestação de contas do mês da ocorrência.

### 13.2. PRODUTIVIDADE POR LINHA DE SERVIÇO

**13.2.1.** O cumprimento das metas de produção seguirá o disposto no Edital de Processo de Seleção.

**13.2.2.** As metas de produção serão acompanhadas mensalmente e levarão em consideração as atividades realizadas frente às metas estabelecidas para cada linha de serviço.

**13.2.3.** A produtividade será avaliada trimestralmente em reunião da CAF, e em caso de não atingimento de no mínimo 90% (noventa por cento) das metas para cada linha de serviço contratada, proceder-se-á o desconto proporcional, no segundo mês subsequente à reunião da Comissão.

**13.2.4.** Caso seja verificado que o não cumprimento da meta de produção assistencial deu-se diante da não

contratação do número de profissionais estabelecido na equipe mínima, proceder-se-á ao desconto somente referente à não manutenção da equipe mínima, não incidindo neste caso duplo desconto.

**13.2.5.** Em caso de execução abaixo de 90,00% das metas de produção assistencial por período maior de 3 (três) meses consecutivos, além da glosa/desconto previsto no item 13.2, sem prejuízo de outras sanções, será realizada a revisão das metas de produção assistencial pactuadas por linha de serviço, dos recursos humanos estimados para execução das atividades contratadas, assim como a revisão do Plano Orçamentário de Custeio, com base na análise de eventuais mudanças na demanda assistencial formalizando as necessárias alterações por meio de Repactuação ao presente contrato.

## 14. METAS DE QUALIDADE

**14.1.** As Metas de Qualidade serão avaliadas e pontuadas através dos indicadores estabelecidos no Edital do Chamamento Público, anexo ao presente Contrato de Gestão.

**14.2.** A avaliação dos indicadores de qualidade, com valoração dos resultados, será realizada trimestralmente pela CAF.

## 15. DAS PENALIDADES

**15.1.** Caso a CONTRATADA deixe de cumprir as obrigações assumidas ou infringir quaisquer dos preceitos legais, descumprir parcial ou totalmente o objeto do Contrato, bem como quaisquer outras obrigações definidas neste instrumento, poderá sofrer a incidência das seguintes sanções, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório:

**15.2.** Advertência, nas situações em que a CONTRATADA será notificada por escrito sobre alguma irregularidade cometida, para que, no prazo estabelecido no termo de notificação, regularize a situação perante o Município.

**15.3.** Multa, que será aplicada conforme a seguir:

**15.3.1.** Pela inexecução total do Contrato de Gestão, aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o seu valor global.

**15.3.2.** Pela inexecução parcial do Contrato de Gestão, aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

**15.3.3.** Pelo atraso na execução dos itens, global ou parcialmente, aplicar-se-á multa de 5% ao mês e juros de mora de 1% ao dia sobre o valor correspondente aos itens não entregues, até que a entrega seja satisfeita.

**15.3.4.** As multas serão descontadas, ex officio, de qualquer crédito da CONTRATADA existente perante o Município de Itupeva. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, sob pena de sujeição à cobrança judicial.

**15.4.** Suspensão temporária para participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itupeva, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**15.5.** Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**15.6.** As sanções de advertência, suspensão de licitar e contratar com o Município de Itupeva e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas juntamente com as de multa.

**15.7.** Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis nas hipóteses de advertência, multa e suspensão de licitar e contratar com o Município de Itupeva, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a contar da data da intimação do ato, que será feita via publicação na imprensa oficial.

**15.8.** Sem prejuízo da aplicação das multas estipuladas neste Edital, a CONTRATADA deverá indenizar o Município por todos os prejuízos causados direta ou indiretamente pela inexecução parcial ou total do objeto contratual, ou ainda pela execução defeituosa.

## 16. DA RESCISÃO, ALTERAÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

**16.1.** A rescisão do presente CONTRATO DE GESTÃO obedecerá às disposições contidas nos art. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993, e alterações posteriores.

**16.2.** Verificada qualquer das hipóteses ensejadoras de rescisão contratual prevista no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, o Poder Executivo providenciará a revogação dos Termos de Permissão de Uso dos bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATADA o direito a indenização sob qualquer forma, salvo na hipótese prevista no § 2º do art. 79 da referida Lei.

**16.3.** A rescisão contratual se dará por ato da Administração Pública, em processo administrativo no qual será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa da CONTRATADA.

**16.4.** Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, a Prefeitura Municipal de Itupeva efetuará os repasses de recursos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão, de acordo com o cronograma de desembolso. O custo da desmobilização, incluindo aquele relativo à dispensa do pessoal e terceiros contratados pela CONTRATADA para execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, sem prejuízo da indenização a que a CONTRATADA faça jus por eventuais prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, será pago num prazo de até 180 (cento e oitenta) dias.

**16.5.** Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, nas hipóteses dos incisos XIII a XVI do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, está se obriga a continuar executando as atividades e serviços de saúde ora contratados, salvo dispensa da obrigação por parte da CONTRATANTE, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de recebimento pela CONTRATANTE da notificação de rescisão.

**16.6.** Em caso de término da vigência contratual, o custo de desmobilização, incluindo aquele relativo à dispensa de pessoal contratados pela CONTRATADA para execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, será pago pela CONTRATANTE num prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, mediante a prestação de contas final.

**16.7.** Eventuais alterações nos valores discriminados

no plano de trabalho e proposta financeira da CONTRATADA deverão ser documentalmente justificadas.

**16.8.** Ao final de cada exercício deverá ser efetuada a prestação de contas anual, condicionando-se a manutenção do contrato à sua aprovação.

**16.9.** Ao final de cada exercício a CONTRATADA apresentará relatório de execução do contrato e proposta de revisão ou manutenção das metas pactuadas.

**16.10.** O presente CONTRATO DE GESTÃO, poderá ser alterado/ repactuado a qualquer momento, de comum acordo entre as partes, precedido de justificativa por escrito e autorização da Secretária Municipal da Saúde.

**16.11.** No caso de término do prazo de vigência e após novo processo de chamamento, por ocasião de continuidade da prestação dos serviços com a mesma entidade CONTRATADA, não caberá a realização de repasse de recursos financeiros destinados a rescisão.

## 17. INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO NO HOSPITAL

**17.1.** O Município de Itupeva possui a prerrogativa, através órgãos de controle externos e internos, de exercer a fiscalização sobre a execução e aplicação dos recursos;

**17.2.** Na hipótese de risco quanto a continuidade dos serviços de saúde prestados à população pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá assumir imediatamente, a execução dos serviços objeto deste Contrato, conforme a legislação vigente;

**17.3.** Os desdobramentos formais da intervenção, bem como as implicações e sanções que dela decorrem, deveram ser objeto de procedimento administrativo conduzido pela Controladoria Geral do Município.

**17.4.** Declarada a Intervenção, a CONTRATANTE deverá compor comissão especial de Intervenção composta por, no mínimo, 02 membros da Secretaria Municipal da Saúde, onde um será o presidente, 01 membro da Secretaria Municipal da Fazenda, 01 membro da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, 01 membro da Secretaria Municipal de Gestão Pública.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**18.1.** Fica expressamente vedada qualquer cobrança ao paciente pelos serviços médicos, hospitalares ou outros complementares da assistência que lhe é devida.

**18.2.** Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela CONTRATANTE sobre a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS, decorrente da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

**18.3.** Para atender ao disposto neste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA declara que:

**18.3.1.** Dispõe de suficiente nível técnico-assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme a especialidade e características da demanda, especificados no CONTRATO DE GESTÃO e no Edital do Processo de Chamamento Público.

**18.3.2.** Não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu representante legal a firmar este CONTRATO DE GESTÃO.



**18.4.** Para a execução deste Contrato de Gestão, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato de Gestão, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**18.5.** Até 30 dias após a assinatura deste Contrato de Gestão, a CONTRATADA deverá providenciar inventário contendo todos os bens patrimoniados nas dependências do Hospital Municipal Nossa Senhora Aparecida, bem como daqueles de origem desconhecida, que deverão ser patrimoniados e compor o Termo de Cessão de Uso.

**18.6.** As nomenclaturas do Hospital que por ventura deixem de ser empregadas em decorrência de reforma administrativa deverão ser interpretadas considerando seu equivalente.

**18.7.** Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerarão a dotação orçamentária: Funcional 9.302.8.2067; Cat. Econ.: 335085.0.

#### 19. DO FORO

**19.1.** Fica eleito o **Foro da Comarca de Itupeva**, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO que não puderem ser resolvidas amigavelmente pelas partes.

**19.2.** E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente CONTRATO DE GESTÃO em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Itupeva, 25 de janeiro de 2023.

Pela CONTRATANTE:

**JULIANA ALEIXO MANTOVANI**

Secretária Municipal de Saúde Interina\*

Pela CONTRATADA:

**AMANDO GANEM MONTE ALTO**

Instituto Morgan de Educação, Saúde e Esportes

TESTEMUNHAS:

**LILIAN CRISTIANE DE BRITO ORTIZ**

RG nº 41.051.948-0

**CÍNTIA CRISTINA FERREIRA ZANOLO**

RG nº 49.685.967-5

(\* ) delegação de competências, conforme Decreto nº 3.022, de 17 de abril de 2019.

### Revogação / Anulação

#### AVISO DE REVOGAÇÃO

**TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2022** - Contratação de empresa especializada para reforma do Centro de Informações Turísticas.

**Processo administrativo nº 1445-8/2022.**

Fica REVOGADO O PROCESSO LICITATÓRIO, com fundamento no disposto do Artigo 49, da Lei Federal nº

8.666/93, por razões de interesse público, conforme justificado nos autos.

Itupeva, 19 de janeiro de 2023.

**(RITA BONEQUINI)**

Secretária Municipal de Turismo e de Desenvolvimento Interina \*

(\* ) delegação de competências, conforme Decreto nº 3.022, de 17 de abril de 2019.

### Concursos Públicos/Processos Seletivos

#### Convocação

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 038, DE 26 DE JANEIRO DE 2023.

##### CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

##### ENGENHEIRO CIVIL

Ref. Proc. 1216/2023 - Vigilância Sanitária

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretária Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** os(as) candidatos(as) abaixo, a comparecerem **no CAS (Centro de Atendimento ao Servidor), localizado à Rua Professora Deolinda Silveira de Camargo nº 93 - Jd. São Vicente, Itupeva/SP, no dia 01 de fevereiro de 2023 às 08h30, munidos(as) de cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:**

**1) Documento de CPF;**

**2) Para os cargos de nível superior: Diploma;**

**3) Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade e**

**4) Histórico Escolar.**

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais.

Fica desde já alertado que o não comparecimento dos(as) convocados(as) no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo **Concurso Público** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, os(as) candidatos(as) deverão **apresentar toda a documentação no CAS (Centro de Atendimento ao Servidor), localizado à Rua Professora Deolinda Silveira de Camargo nº 93 - Jd. São Vicente, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
1º	GUSTAVO PEREIRA AUGUSTO	281494529

Itupeva, 26 de janeiro de 2023.

**JULIANA ALEIXO MANTOVANI**

Secretária Municipal de Gestão Pública

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 040, DE 26 DE JANEIRO DE 2023.

##### CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

##### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO INFANTIL

Ref. Proc. 16164/2022 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretária Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** os(as) candidatos(as) abaixo, a



comparecerem no CAS (Centro de Atendimento ao Servidor), localizado à Rua Professora Deolinda Silveira de Camargo nº 93 - Jd. São Vicente, Itupeva/SP, no dia 01 de fevereiro de 2023 às 08h30, munidos(as) de cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Concurso Público:

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma;
- 3) Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade e
- 4) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais.

Fica desde já alertado que o não comparecimento dos(as) convocados(as) no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, os(as) candidatos(as) deverão **apresentar toda a documentação no CAS (Centro de Atendimento ao Servidor), localizado à Rua Professora Deolinda Silveira de Camargo nº 93 - Jd. São Vicente, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG.
70º	MANUELA PAIVA LOPES	30.525.756-0

Itupeva, 26 de janeiro de 2023.

**JULIANA ALEIXO MANTOVANI**

Secretária Municipal de Gestão Pública

#### **EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 044, DE 26 DE JANEIRO DE 2023.**

##### **PROCESSO SELETIVO Nº 01/2022**

##### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - FILOSOFIA**

Ref. Proc. 16160/2022 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretária Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** os(as) candidatos(as) abaixo, a comparecerem no CAS (Centro de Atendimento ao Servidor), localizado à Rua Professora Deolinda Silveira de Camargo nº 93 - Jd. São Vicente, Itupeva/SP, no dia 01 de fevereiro de 2023 às 09h00, munidos(as) de cópias simples dos documentos abaixo, exigidos no edital do Processo Seletivo:

- 1) Documento de CPF;
- 2) Para os cargos de nível superior: Diploma;
- 3) Para os cargos de nível fundamental e médio: Certificado de Escolaridade e
- 4) Histórico Escolar.

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais.

Fica desde já alertado que o não comparecimento dos(as) convocados(as) no dia, horário e local indicado, acarretará em sua eliminação do respectivo Processo Seletivo e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, os(as) candidatos(as) deverão **apresentar toda a documentação no CAS (Centro de Atendimento ao Servidor), localizado à Rua Professora Deolinda**

#### **Silveira de Camargo nº 93 - Jd. São Vicente, Itupeva/SP.**

Classif	Nome	RG
14º	MARIA LNEZ MAGALHÃES GUERRA	24.464.224-2

Itupeva, 26 de janeiro de 2023.

**JULIANA ALEIXO MANTOVANI**

Secretária Municipal de Gestão Pública

#### **Eliminação**

#### **EDITAL Nº 039, DE 26 DE JANEIRO DE 2023.**

##### **CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

##### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO INFANTIL**

Ref. Proc. 16164/2022 - Sec. Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretária Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que a candidata abaixo relacionada, convocada para vaga de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO INFANTIL**, através do edital nº 07/2023, **foi eliminada do Concurso Público nº 01/2019, conforme o motivo abaixo:**

Clas.	Nome	Motivo
68º	NALU CELESTE FATOBENE	Considerada INAPTA no exame admissional.

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.

Itupeva, 26 de janeiro de 2023.

**JULIANA ALEIXO MANTOVANI**

Secretária Municipal de Gestão Pública

#### **EDITAL Nº 041, DE 26 DE JANEIRO 2023.**

##### **PROCESSO SELETIVO Nº 01/2022**

##### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - FILOSOFIA**

Ref. Proc. 16160/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretária Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que o candidato abaixo relacionado, convocado para vaga de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - FILOSOFIA** através do edital nº 637/2022, **foi eliminado do Processo Seletivo nº 01/2022, conforme o motivo abaixo:**

Clas.	Nome	Motivo
7º	THIAGO MARQUES	Desistiu de assumir o cargo, conforme documento anexo ao Proc. 16160/2022.

E, para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, para que produza seus efeitos legais.

Itupeva, 26 de janeiro de 2023.

**JULIANA ALEIXO MANTOVANI**

Secretária Municipal de Gestão Pública



## Atos Administrativos

## Notificações

	<b>MUNICÍPIO DE ITUPEVA</b>										
	Secretaria de Obras e Planejamento Urbano Coordenadoria de Fiscalização de Obras e Posturas										
<b>NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR Nº: 2022/00000798</b>											
Itupeva, 20 de dezembro de 2022.											
1. Nome: ANTONIO AUGUSTO GOMES DA SILVA MEIRELLES											
2. Compromissário:											
3. Inscrição Cadastral: 01.18.008.0423.001											
4. Quadra: 8	5. Lote: 33	6. Loteamento: RESIDENCIAL GIRASSOL									
7. Endereço: RUA ALBINO BUSSI		8. Nº: 114									
9. Bairro: RESID. GIRASSOL											
10. Descrição da Notificação: (conforme Cap. II - Art. 4 a 8, da LC 342 de 02/07/13) Fica V.Sª <b>NOTIFICADO</b> a proceder a <b>LIMPEZA DE TERRENO</b> de sua propriedade, de acordo com as normas de construção deste município, em observância ao Capítulo II, Artigos 4º aos 8º da <b>LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 342, de 02 de julho de 2013.</b>											
11. Descrição do serviço: (conforme Cap. II - Art. 4 a 8, da LC 342 de 02/07/13) A limpeza do terreno compreende a capina, roçada e a remoção de todo e qualquer material prejudicial à saúde da comunidade. É obrigatória a manutenção da limpeza do terreno de forma contínua. <b>A limpeza do terreno, não dá direito a supressão de árvores, sendo necessário consultar o setor de meio ambiente do município.</b>											
12. Prazo para execução do serviço e ou apresentação de defesa: (conforme Cap. VII - Art. 22 e Cap. IX - Art. 32 da LC 342 de 02/07/13) <b>15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da notificação.</b> <b>Realizado o serviço, enviar fotos para <a href="mailto:DIEGO.ABILIO@ITUPEVA.SP.GOV.BR">DIEGO.ABILIO@ITUPEVA.SP.GOV.BR</a> com nº da notificação – (11)4591-8136</b>											
13. Do cumprimento do solicitado: (conforme Cap. VIII - Art. 27, da LC 342 de 02/07/13) O <b>NÃO ATENDIMENTO DA NOTIFICAÇÃO</b> no prazo estabelecido implicará na <b>IMPOSIÇÃO DO AUTO DE INFRAÇÃO E APLICAÇÃO DE MULTA</b> por irregularidade constatada em valor fixado com base na Unidade Referencial do Município (URFM), vigente a data da respectiva autuação e de acordo com o <b>Capítulo VIII - Artigo 29</b> da referida Lei.											
14. Descrição dos Valores: (conforme Cap. VIII - Art. 29, da LC 342 de 02/07/2013)											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Natureza da Irregularidade</th> <th>Multa</th> <th>Valor R\$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Falta de Limpeza em terreno</td> <td>02 (duas) URFM por m<sup>2</sup></td> <td>2620,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Valor Total da Multa</td> <td>2620,00</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right; font-size: small;">Fonte: Prefeitura do Município de Itupeva</p>			Natureza da Irregularidade	Multa	Valor R\$	Falta de Limpeza em terreno	02 (duas) URFM por m <sup>2</sup>	2620,00	Valor Total da Multa		2620,00
Natureza da Irregularidade	Multa	Valor R\$									
Falta de Limpeza em terreno	02 (duas) URFM por m <sup>2</sup>	2620,00									
Valor Total da Multa		2620,00									
15. Disposições Finais: <b>FINDO O PRAZO E NÃO CUMPRIDA A PRESENTE NOTIFICAÇÃO OU APRESENTAÇÃO DE DEFESA NO PRAZO ACIMA CITADO, SERÁ LAVRADO O AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA NOS TERMOS DA LEI.</b> <b>CASO TENHA EFETUADO A LIMPEZA, FAVOR DESCONSIDERAR ESTA NOTIFICAÇÃO.</b>											
 <b>Diego Abilio</b> <b>Fiscal de obras</b>											
Nome Proprietário: ANTONIO AUGUSTO GOMES DA SILVA MEIRELLES											
Compromissário:											
Endereço: RUA MANOEL GONCALVES MAO CHEIA Nº 318 Bairro: INSTITUTO DE PREVIDE											
SAO PAULO SP CEP: 05531-030											
Av. Eduardo Anibal Lourençon, 15 – Pq. das Vinhas – Itupeva/SP – CEP: 13.295-000 – Fone (11) 4591-8100											



## Editais

## Retificações

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01 - CREDENCIAMENTO

A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico, através deste, torna público as seguintes retificações para o Edital de Chamamento Público Nº 01 - Credenciamento

Onde se lê:

1.

**ANEXO I  
FICHA DE INSCRIÇÃO****1º Feira de Empreendedorismo da Mulher de Itupeva – 2023**

Eu \_\_\_\_\_  
Proprietário do empreendimento \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_  
Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Identidade: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_  
Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Fone 1: \_\_\_\_\_ Fone 2: \_\_\_\_\_

Atesto para os devidos fins que detenho a estrutura de alimentação necessária para atender a demanda durante a realização da **“1º Feira de Empreendedorismo da Mulher de Itupeva”**, que acontecerá nos dias 11/03 das 09h às 20h, 12/03 das 08h às 14h,

Responsabilizo-me integralmente pela produção e comercialização do prato / porção, comprometo-me com a montagem interna do espaço de comercialização e produção, todos os equipamentos atendem as condições técnicas necessárias em conformidade com a legislação sanitária, de higiene, segurança do alimento e controle de geração de odores e fumaça, estou ciente que não poderei comercializar bebidas alcoólicas, água e refrigerantes e que é expressamente proibido iniciar a desmontagem antes do encerramento do evento e declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprego menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

Ciente dos compromissos, responsabilidades, assino o presente termo que regulariza minha participação na Feira de Empreendedorismo mulher e autorizo, sem qualquer ônus à Prefeitura de Itupeva, a cessão dos direitos de imagem para utilização em qualquer tempo, tiragem e sob qualquer forma de suporte material existente ou que venha a ser criado. Tal



autorização de uso de imagem se estende às coletâneas, registros históricos e comemorativos que sejam, porventura, lançados no futuro pela Prefeitura.

Itupeva – SP \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do participante

**Leia-se**

**ANEXO I  
FICHA DE INSCRIÇÃO  
1º Feira de Empreendedorismo da Mulher de Itupeva – 2023**

Eu \_\_\_\_\_  
Proprietário do empreendimento \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_  
Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Identidade: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_  
Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Fone 1: \_\_\_\_\_ Fone 2: \_\_\_\_\_

Atesto para os devidos fins que detenho a estrutura de alimentação necessária para atender a demanda durante a realização da “**1º Feira de Empreendedorismo da Mulher de Itupeva**”, que acontecerá nos dias 11/03 das 09h às 20h, 12/03 das 08h às 14h,

Responsabilizo-me integralmente pela exposição e venda dos produtos da minha empresa, comprometo-me com a montagem interna do espaço de comercialização, exposição e produção, todos os equipamentos que atendam as condições técnicas necessárias em conformidade com a legislação vigente.

Ciente dos compromissos, responsabilidades, assino o presente termo que regulariza minha participação na “**1º Feira de Empreendedorismo da Mulher de Itupeva**” e autorizo, sem qualquer ônus à Prefeitura de Itupeva, a cessão dos direitos de imagem para utilização em qualquer tempo, tiragem e sob qualquer forma de suporte material existente ou que venha a ser criado. Tal autorização de uso de imagem se estende às coletâneas, registros históricos e comemorativos que sejam, porventura, lançados no futuro pela Prefeitura.



Itupeva – SP \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do participante

2.

**Onde se lê:****ANEXO II - CRONOGRAMA**

ATIVIDADE	DATA
Início das inscrições	26/01/2023
Prazo final das inscrições	09/02/2023
Análise e avaliação dos formulários – equipe técnica	10/02 à 20/02/2023
Divulgação da lista provisória	21/02/2023
Prazo para encaminhamento de recurso	21/02 e 22/02/2023
Prazo para análise do recurso	23/02/2023
Divulgação da Lista Definitiva	24/02/2023
Sorteio Público	27/02/2023
Divulgação do resultado e convocação para assinatura do termo de credenciamento	28/02/2023
Período do evento	11 e 12/02/2023

**Leia-se****ANEXO II - CRONOGRAMA**

ATIVIDADE	DATA
Início das inscrições	26/01/2023
Prazo final das inscrições	09/02/2023
Análise e avaliação dos formulários – equipe técnica	10/02 à 20/02/2023
Divulgação da lista provisória	21/02/2023
Prazo para encaminhamento de recurso	21/02 e 22/02/2023





Prazo para análise do recurso	23/02/2023
Divulgação da Lista Definitiva	24/02/2023
Sorteio Público	27/02/2023
Divulgação do resultado e convocação para assinatura do termo de credenciamento	28/02/2023
Período do evento	11 e 12/03/2023

IRINEU FERRAZ  
SECRETÁRIO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**Chamamento Público**Prefeitura de  
**Itupeva****EDITAL RETIFICADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01 -  
CREDENCIAMENTO**

A Prefeitura Municipal de Itupeva, por intermédio da **Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico**, torna público o processo de seleção de empreendedores que tenham no quadro societário pelo menos 01 mulher, interessados em participar do “**1º Feira de Empreendedorismo da Mulher de Itupeva**” no Parque da Cidade, localizado na avenida Emílio Chechinato, nº 706 – Jardim Samambaia, Itupeva – SP, nos dias 11 e 12 de Março de 2023.

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente edital, a seleção de empreendedores que tenham no quadro societário pelo menos 01 mulher interessados em participar do “**1º Feira de Empreendedorismo da Mulher de Itupeva**”, que acontecerá no Parque da Cidade, localizado na Avenida Emílio Chechinato, nº 706 – Jardim Samambaia, Itupeva – SP, nos dias 11 e 12 de Março de 2023 nos seguintes horários:

I. Dia 11/03/2023 (sábado): das 09h às 20h;

II. Dia 12/03/2020 (domingo): das 08h às 14h;

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar desta seleção:

2.1.1. Pessoas jurídicas, especializadas nos ramos pertinentes que satisfaçam as condições deste edital e seus anexos.

2.2. Não poderão participar da seleção empresas que:

2.2.1. Tenham sido impedidas de contratar com a Administração, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

2.2.2. Tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, enquanto perdurar o prazo estabelecido na sanção aplicada.

2.3. Os interessados devem respeitar a definição dos pontos definidos para a exposição e venda.

**3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE INSCRIÇÃO**

3.1. O interessado em participar da seleção deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Formulário de inscrição (Anexo I) devidamente preenchido;

b) Cópia do RG e do CPF ou da CNH;



Prefeitura de  
**Itupeva**

- c) Cópia do cartão do CNPJ e/ou do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual; tendo em seu quadro societário pelo menos 01 mulher
- d) Cópia de um comprovante de residência;
- e) Alvará vigente.

**3.2.** Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado, com o título “**1º Feira de Empreendedorismo da Mulher de Itupeva**” e identificado com a Razão Social e CNPJ do interessado no período de 26/01/2023 à 09/02/2023, localizada na Secretaria de Indústria Comércio e Desenvolvimento Econômico, localizada na Av. Eduardo Anibal Lourençon, N15– Itupeva – SP de segunda a sexta, das 08h às 17h.

**3.2.1.** Fica sob total responsabilidade do interessado, garantir que todos os documentos solicitados estejam inseridos no envelope entregue.

#### **4. DO JULGAMENTO, DA SELEÇÃO, DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DO RECURSO**

**4.1.** A documentação referente à habilitação do credenciamento será objeto de análise pela Comissão de Seleção, composta pelos servidores Emili Fofano - matrícula nº 7290, Solange Rocha de Lacerda Simões- matrícula nº 7505 e João Carlos Tosi matrícula nº 7867 , que verificará a conformidade dos documentos com as exigências do edital, desclassificando-se, motivadamente, aquelas que não cumpram com os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos.

**4.2** Após análise da documentação, será divulgada lista prévia.

**4.3.** Os interessados com inscrição indeferida poderão recorrer do resultado publicado apresentando razões, devidamente fundamentadas e por escrito, em até 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação do indeferimento.

**4.3.1.** O recurso deverá ser entregue da mesma forma que foi entregue a documentação para inscrição, conforme descrito no item 3.2 supracitado.

**4.3.2.** A lista com os nomes dos sorteados será publicada na Imprensa Oficial do Município de Itupeva, que após transcorrido o prazo de recurso ficará declarado homologado o resultado divulgado.

**4.4.** Serão disponibilizados espaços, com dimensões de até 4,00 m (quatro metros) de largura por 2,00m (dois metros) de comprimento para cada empreendimento.

**4.5..** Estes espaços serão numerados e ocupados da seguinte forma:

**4.5.1** O 1º sorteado ocupará o primeiro espaço, o 2º sorteado o segundo espaço, e assim sucessivamente.

**4.6.** A escolha dos selecionados e de seus respectivos locais de comercialização será feito por meio de sorteio público, que acontecerá na Secretaria de Indústria Comércio e



Prefeitura de  
**Itupeva**

Desenvolvimento Econômico, localizada na Av. Eduardo Anibal Lourençon, N15– Itupeva – SP.

4.7. Não havendo número suficiente de empreendimentos inscritos, as vagas remanescentes poderão ser preenchidas através de convite, a empreendimentos que atendam os critérios deste Edital.

4.8. O cronograma deste certame, com datas e prazos, encontra-se no Anexo II.

## 5. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

5.1. Os selecionados só poderão exercer a atividade **exclusivamente** durante o período do “1º Feira de Empreendedorismo da Mulher de Itupeva”, conforme descrito em item 1.1.

5.2.1. Os horários poderão ser flexibilizados mediante autorização da Administração.

5.2.2. Os empreendedores podem entrar e sair diariamente do local do evento, desde que respeitado o horário definido para tal ação, que será informado antes do início do evento.

5.3. A exploração das atividades não gera à Secretaria de Secretaria de Indústria Comércio e Desenvolvimento Econômico, assim como a Prefeitura de Itupeva e demais repartições, qualquer compromisso relacionado com a contratação dos serviços típicos decorrentes desta exploração, reservando-se tão somente o direito de supervisionar e fiscalizar a qualidade dos serviços prestados.

5.4. A Secretaria Municipal de Secretaria de Indústria Comércio e Desenvolvimento Econômico, assim como a Prefeitura de Itupeva, reserva-se ao direito de solicitar inspeção da Vigilância Sanitária do Município de Itupeva, para atestar as condições de funcionamento para manipulação, preparo e comercialização de alimentos, antes do efetivo funcionamento.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DO SELECIONADO

6.1. A autorização concedida ao selecionado para participar do evento é de caráter **pessoal e intransferível**, observadas as condições inerentes ao comércio a ser exercido;

6.2. É de responsabilidade exclusiva e integral do selecionado, a utilização de pessoal para a exploração da área, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações **em nenhuma hipótese** poderão ser transferidos para a Administração;

6.3. São **vedadas** a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto da Autorização.

6.4. Poderá ser interditado aquele que:

6.6.1. Manter ou comercializar mercadorias **não autorizadas** ou alimentos em desconformidade com a sua autorização;



Prefeitura de  
**Itupeva**

**6.6.2.** Causar **dano** ao bem público ou particular no exercício de sua atividade;

**6.6.3.** Permitir a **permanência de animais** na área abrangida pelo respectivo equipamento;

**6.6.4. Utilizar** postes, árvores, grades, bancos, canteiros e edificações para a montagem do equipamento e exposição das mercadorias;

**6.6.5. Perfurar ou de qualquer forma danificar** calçadas, áreas e bens públicos com a finalidade de fixar seu equipamento;

**6.6.6.** Comercializar ou manter em seus equipamentos produtos em **desacordo** com a legislação sanitária aplicável;

**6.6.7. Jogar lixo ou detritos**, provenientes de seu comércio ou de outra origem, nas vias ou áreas públicas;

## **7. DAS PENALIDADES**

**7.1.** O **descumprimento** às determinações deste edital implicará nas seguintes penalidades:

**7.1.1. Apreensão** de equipamentos e mercadorias;

**7.1.2. Cassação** da autorização;

**7.1.3. Proibição** em participar de eventos patrocinados pela Prefeitura de Itupeva pelo período de 02 anos.

## **8. DAS MERCADORIAS AUTORIZADAS**

**8.1. Será permitida** a comercialização de alimentos preparados e produtos alimentícios industrializados prontos para consumo, sejam estes **produtos perecíveis ou não perecíveis**, sempre respeitando as normas estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, e a Vigilância Sanitária.

**8.2.** A comercialização de produtos ou alimentos perecíveis **é autorizada** mediante a **disponibilização de equipamentos** específicos, em número suficiente, que garantam as condições especiais de conservação dos alimentos resfriados, congelados ou aquecidos;

**8.5.** Para o armazenamento, o transporte, a manipulação e a venda de alimentos, deverão **ser observadas** a legislação sanitária vigente no âmbito federal, estadual e municipal;

**8.6. Todas** as mercadorias devem ter nota fiscal repassada ao cliente consumidor;

**8.7. Todo e qualquer** produto deve garantir boa qualidade de consumo e utilização.



Prefeitura de  
**Itupeva**

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A fiscalização das regras atinentes à autorização de uso será **exercida** pela Prefeitura Municipal de Itupeva com apoio da Guarda Civil e a Secretaria de Indústria Comércio e Desenvolvimento Econômico

9.2. São partes integrantes deste Edital:

9.2.1. **Anexo I** – Ficha de Inscrição;

9.2.2. **Anexo II** – Cronograma;

9.3. Os casos omissos serão julgados pela Comissão de Seleção.

Itupeva, 26 de janeiro de 2023.

**Irineu Ferraz**

**Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico**

Prefeitura de  
**Itupeva**ANEXO I  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

1º Feira de Empreendedorismo da Mulher de Itupeva – 2023

Eu

Proprietário do empreendimento \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Identidade: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Fone 1: \_\_\_\_\_ Fone 2: \_\_\_\_\_

Atesto para os devidos fins que detenho a estrutura de alimentação necessária para atender a demanda durante a realização da “1º Feira de Empreendedorismo da Mulher de Itupeva”, que acontecerá nos dias 11/03 das 09h às 20h, 12/03 das 08h às 14h,

Responsabilizo-me integralmente pela exposição e venda dos produtos da minha empresa, comprometo-me com a montagem interna do espaço de comercialização, exposição e produção, todos os equipamentos que atendam as condições técnicas necessárias em conformidade com a legislação vigente.

Ciente dos compromissos, responsabilidades, assino o presente termo que regulariza minha participação na “1º Feira de Empreendedorismo da Mulher de Itupeva” e autorizo, sem qualquer ônus à Prefeitura de Itupeva, a cessão dos direitos de imagem para utilização em qualquer tempo, tiragem e sob qualquer forma de suporte material existente ou que venha a ser criado. Tal autorização de uso de imagem se estende às coletâneas, registros históricos e comemorativos que sejam, porventura, lançados no futuro pela Prefeitura.

Itupeva – SP \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do participante



Prefeitura de  
**Itupeva**

## ANEXO II - CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Início das inscrições	26/01/2023
Prazo final das inscrições	09/02/2023
Análise e avaliação dos formulários – equipe técnica	10/02 à 20/02/2023
Divulgação da lista provisória	21/02/2023
Prazo para encaminhamento de recurso	21/02 e 22/02/2023
Prazo para análise do recurso	23/02/2023
Divulgação da Lista Definitiva	24/02/2023
Sorteio Público	27/02/2023
Divulgação do resultado e convocação para assinatura do termo de credenciamento	28/02/2023
Período do evento	11 e 12/03/2023