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

Quarta-feira, 15 de março de 2023 | Ano VIII | Edição nº 1369 | Página 1 de 19

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Homologação / Adjudicação 2
Contratos 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

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

ADJUDICAÇÃO

O ***MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ*** – *Estado de São Paulo* – ***CNPJ: 46.947.396/0001-80***, comunica a quem interessar possa, que o ***Exmo. Sr. Prefeito*, "ADJUDICOU"** o **LOTE ÚNICO** proveniente da licitação na modalidade ***"Carta Convite nº 003/2023 – Processo Licitatório nº 026/2023 – Processo Administrativo nº 027/2023",*** que tem como objeto a ***"Contratação de empresa especializada no ramo para prestação de serviços de conserto mecânico da máquina "RETROESCAVADEIRA – NEW HOLLAND – LB 90" com o fornecimento de peças/produtos, ferramentas/equipamentos e mão de obra necessária, para atender o Departamento de Meio Ambiente do Município, conforme Edital e seus Anexos",*** para a empresa ***BERNARDINO & SIQUEIRA COMÉRCIO DE AUTO PEÇAS LTDA. – CNPJ: 11.617.308/0001-05.***

Indiaporã – SP, 14 de março de 2023.

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA – Prefeito

.....

ADJUDICAÇÃO

O ***MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ*** – *Estado de São Paulo* – ***CNPJ: 46.947.396/0001-80***, comunica a quem interessar possa, que o ***Sr. Pregoeiro*, "ADJUDICOU", o LOTE ÚNICO** do ***"Pregão Eletrônico nº 003/2023 – Processo Licitatório nº 013/2023 – Processo Administrativo nº 014/2023"***, que tem como objeto a ***"Aquisição de cestas básicas de alimentos e produtos de higiene e limpeza para distribuição junto aos Funcionários/Servidores Municipais, Conforme Edital e seus Anexos,*** para a empresa ***COMERCIAL JOÃO AFONSO LTDA. – CNPJ: 53.437.315/0001-67***. Considerando que o recurso interposto durante a referida licitação já foi julgado.

Indiaporã – SP, 15 de março de 2023.

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA – Prefeito

.....

HOMOLOGAÇÃO

O ***MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ*** – *Estado de São Paulo* – ***CNPJ: 46.947.396/0001-80***, comunica a quem interessar possa, que o ***Exmo. Sr. Prefeito*, *"HOMOLOGOU"*** para a empresa ***BERNARDINO & SIQUEIRA COMÉRCIO DE AUTO PEÇAS LTDA. – CNPJ: 11.617.308/0001-05,*** o **LOTE ÚNICO** proveniente da licitação na modalidade ***"Carta Convite nº 003/2023 – Processo Licitatório nº 026/2023 – Processo Administrativo nº 027/2023",*** que tem como objeto a ***"Contratação de empresa especializada no ramo de Execução de Obra de Construção de Sala para o Raio X Digital, com área total de 45m², em atendimento ao Departamento de Saúde do Município, com o fornecimento de todos os materiais, mão-de-obra, máquinas e equipamentos necessários, na conformidade da Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-financeiro, Memorial Descritivo, Memorial de Cálculo, Projetos de Engenharia apresentados e Edital e seus Anexos"***, sendo o ***Valor Total da Licitação de R$ 87.216,62 (oitenta e sete mil, duzentos e dezesseis reais, sessenta centavos)***. Fica convocada a interessada para apresentação da documentação de habilitação prevista na cláusula IX do Edital e assinatura do **CONTRATO** no prazo e condições estabelecidas, sob pena de decair do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 L.L., desde que precluso o prazo de recurso e/ou, proceda-se na forma da lei.

Indiaporã-SP – SP, 15 de março de 2023.

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA – Prefeito

.....

HOMOLOGAÇÃO

O ***MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ*** – *Estado de São Paulo* – ***CNPJ: 46.947.396/0001-80***, comunica a quem interessar possa, que o ***Exmo. Sr. Prefeito*, "HOMOLOGOU" O LOTE ÚNICO** do ***"Pregão Eletrônico nº 003/2023 – Processo Licitatório nº 013/2023 – Processo Administrativo nº 014/2023",*** que tem como objeto a ***"Aquisição de cestas básicas de alimentos e produtos de higiene e limpeza para distribuição junto aos Funcionários/Servidores Municipais, Conforme Edital e seus Anexos",*** para a empresa ***COMERCIAL JOÃO AFONSO LTDA. – CNPJ: 53.437.315/0001-67,*****no Valor Total de R$ 579.900,00 (quinhentos e setenta e nove mil e novecentos reais).** Fica convocada a interessada para assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 L.L., desde que precluso o prazo de recurso e/ou, proceda-se na forma da lei.

Indiaporã – SP, 15 de março de 2023.

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA – Prefeito

.....

Contratos

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 026/2023

Dispensa de Licitação nº **007/2023**

Processo Licitatório nº **032/2023**

Processo Administrativo nº **033/2023**

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

Contratado: ***SANDRO LOPES DA SILVA 74243780668 – CNPJ: 36.967.740/0001-49***

Valor Total do Contrato: ***R$ 31.985,96 (trinta e um mil, novecentos e oitenta e cinco reais, noventa e seis centavos)***

Objeto: **Contratação de empresa especializada no ramo de Execução de Obra para Reforma Parcial do**

Telhado de Prédio público localizado na Rua Innocêncio Dutra de Sant'Anna, nº 1.239 (Antigo Paço), com o fornecimento de todos os materiais, mão-de-obra, máquinas e equipamentos necessários, na conformidade da Planilha Orçamentária e projeto apresentados.

Assinatura: **15/3/2023**

Vencimento: **14/6/2023**

.....

CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO COMPARTILHADA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ – ESTADO DE SÃO PAULO, 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) JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA E ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMILIA E A GESTÃO, GUARDA E CONSERVAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS, INCLUINDO OS MOBILIARIOS E OS EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES.

CONTRATO Nº	***167/2022***
CONTRATO DE GESTÃO Nº	***001/2022***
CHAMADA PÚBLICA Nº	***005/2022***
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	***112/2022***
VALOR TOTAL	***R$ 5.032.736,52***
VENCIMENTO	***31/12/2023***

Aos ***trinta (30) dias do mês de dezembro (12) do ano dois mil e vinte e dois (2022),*** pelo presente instrumento, de um lado o ***MUNICIPIO DE INDIAPORÃ*** – *Estado de São Paulo* – ***CNPJ: 46.947.396/0001-80***, por intermédio da *Secretaria Municipal de Saúde*, com sede nesta cidade, neste ato representada pelo seu ***Excelentíssimo Sr. Prefeito ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA***, brasileiro, casado, Agropecuarista, portador do RG nº 17.520.070 SSP/SP e devidamente inscrito no CPF sob o nº 080.660.848-03, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado ***CONTRATANTE***, e de outro lado a ***ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ – A.C.S.B.I. – CNPJ: 02.927.389/0001-40***,, qualificada como ORGANIZAÇÃO SOCIAL no ***MUNICIPIO DE INDIAPORÃ***, com endereço à Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1.000 – Bairro: Centro – CEP: 15690-000 – Cidade: Indiaporã – Estado: São Paulo, e com estatuto arquivado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Fernandópolis-SP sob nº 6849, neste ato representada por seu ***Presidente*** o ***Sr. JOSÉ CARLOS DA SILVA RODRIGUES,*** portador do RG de nº 9.641.838-2 SSP/SP e devidamente inscrito no CPF sob nº 888.419.018-53, doravante denominada ***ORGANIZAÇÃO SOCIAL***, considerando o Processo de **CHAMAMENTO PÚBLICO nº 005/2022**, fundamentada na Lei Municipal nº 1.331,de 8 de abril de 2022, no Decreto Municipal nº 2.507, de 16 de maio de 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 ***ORGANIZAÇÃO SOCIAL*** 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 JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA E ESTRATÉGIA DA SAUDE DA FAMILIA**, 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) JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA E ESTRATÉGIA DA SAUDE DA FAMILIA E A GESTÃO, GUARDA E CONSERVAÇÃO DOS BENS PUBLICOS, INCLUINDO OS MOBILIARIOS E OS EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALARES**,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 1.331, de 8 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$ 5.032.736,52 (cinco milhões, trinta e dois mil, setecentos e trinta e seis reais, cinquenta e dois centavos)**, correspondente à **PROPOSTA FINANCEIRA** da ***ORGANIZAÇÃO SOCIAL*** 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 ***ORGANIZAÇÃO SOCIAL***.

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) JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA E ESTRATÉGIA DA SAUDE DA FAMILIA**.

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 ***ORGANIZAÇÃO SOCIAL*** 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) JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA E ESTRATÉGIA DA SAUDE DA FAMILIA**.

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) JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA E ESTRATÉGIA DA SAUDE DA FAMILIA**, 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) JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA E ESTRATÉGIA DA SAUDE DA FAMILIA*** 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) JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA E ESTRATEGIA DA SAUDE DA FAMILIA** 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) JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA E ESTRATÉGIA DA SAUDE DA FAMILIA, 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 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***.

4.2.5.4 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.

4.2.5.5 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) JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA E ESTRATÉGIA DA SAUDE DA FAMILIA**, 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 ***ORGANIZAÇÃO SOCIAL*** 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 ***ORGANIZAÇÃO SOCIAL***, 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 na ***Imprensa Oficial de Indiaporã*** – https://imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora 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 Portaria do 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 a ***Secretária 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 ***ORGANIZAÇÃO SOCIAL***, 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 DE DESPESAS;

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;
8 Regimento interno.
9 Exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados;
10 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;
11 Balanços dos exercícios encerrado, demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício da ***ORGANIZAÇÃO SOCIAL***;
12 Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
13 Parecer da auditoria independente;
14 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;
15 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 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 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 contrato de gestão será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, ***com vencimento em 31 de dezembro de 2023***, podendo ser renovado sucessivamente, por igual período, até o limite legal, no interesse de ambas as partes, mediante parecer favorável da Comissão de Avaliação e Fiscalização do presente Contrato, quanto à avaliação de indicadores de metas de produção e ao resultado que permitam a avaliação objetiva do desempenho, e autorizada pela ***Secretária Municipal de Saúde***.

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) JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA E ESTRATÉGIA DA SAUDE DA FAMILIA**, ficam estimados em:

VALOR GLOBAL (12 MESES)	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL
R$ 5.032.736,52	R$ 5.032.736,52	R$ 419.394,71

9.2 Os valores referentes na unidade de saúde ficam estimados em:
9.2.1 As despesas deste **CONTRATO DE GESTÃO** correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

```
02.................................   PREFEITURA MUNICIPAL
0208...............................   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....................   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 quinto dia util 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) 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 ***ORGANIZAÇÃO SOCIAL***, a inobservância de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos,ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, a ***ORGANIZAÇÃO SOCIAL*** 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 ***ORGANIZAÇÃO SOCIAL*** 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 ***ORGANIZAÇÃO SOCIAL*** qualquer benefício ou proveito;

13.1.5 A infração será considerada grave, podendo ser aplicada penalidade maior, quando o ***CONTRATANTE*** constatar que a ***ORGANIZAÇÃO SOCIAL*** 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 ***CONTRATANT***E, nas infrações classificadas como leves, a penalidade a ser imposta à ***ORGANIZAÇÃO SOCIAL*** 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 a ***Secretária 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 ***ORGANIZAÇÃO SOCIAL***.
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 ***ORGANIZAÇÃO SOCIAL***, 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 na ***Imprensa Oficial do Município*** - https://imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora, 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*** – *Trubunal 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 02 (duas) vias de igual teor e forma,na presença das testemunhas abaixo.

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA
Prefeito
CONTRATANTE

JOSÉ CARLOS DA SILVA RODRIGUES
CPF: 888.419.018-53/ Presidenta da ACSBI
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
Denilson Luiz de Freitas
CPF: 184.601.128-02

2. _____
Célia Salani de Oliveira
CPF: 098.296.678-47

REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - CONTRATOS DE GESTÃO

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

CONTRATADA: **ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ – A.C.S.B.I. – CNPJ: 02.927.389/0001-40**

CONTRATO DE GESTÃO N° (DE ORIGEM): **001/2022 (Contrato Administrativo nº 167/2022)**

OBJETO: **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) José Oliveira de Souza e estratégia da Saúde da Família e a gestão, guarda e conservação dos bens públicos, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares.**

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): **R$ 5.032.736,52 (cinco milhões, trinta e dois mil, setecentos e trinta e seis reais, cinquenta e dois centavos)**

EXERCÍCIO (1): **2023**

ADVOGADO(S)/ Nº OAB / E-MAIL : (2)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação; 153
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

14

Indiaporã-SP, 30 de dezembro de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:
Nome: **ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA**
Cargo: **PREFEITO**
CPF: **080.660.848-03**

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:
Nome: **JOSÉ CARLOS DA SILVA RODRIGUES**
Cargo: **PRESIDENTE**
CPF: **888.419.018-53**

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:
Nome: **ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA**
Cargo: **PREFEITO**
CPF: **080.660.848-03**

Assinatura: _____

Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:
Nome: **JOSÉ CARLOS DA SILVA RODRIGUES**
Cargo: **PRESIDENTE**
CPF: **888.419.018-53**

Assinatura: _____