DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUAREÍ

Conforme Lei Municipal nº 772, de 26 de dezembro de 2018

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE GUAREÍ	2
Licitações e Contratos	2
Extrato	2
Outros atos	4

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Guareí
CNPJ 46.634.267/0001-31
Rua Profª Ana Cândida Rolim, 46
Telefone: (15) 3258-8300
Site: www.guarei.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guarei

Câmara Municipal de Guareí
CNPJ 58.977.166/0001-42
Praça Cel. Anibal Castanho, 100
Telefone: (15) 3258 -1376
Site: www.camaraguarei.sp.gov.br

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

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

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUAREÍ

Conforme Lei Municipal nº 772, de 26 de dezembro de 2018

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

PODER EXECUTIVO DE GUAREÍ

Licitações e Contratos

Extrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ
EXTRATOS CONTRATUAIS
Contrato nº 040/2019

Contratada: Paulo Henrique Fernandes

Objeto: O presente contrato tem a finalidade de prestação de serviços da CONTRATADA, para a execução de manutenção do Estádio Municipal "Hideraldo Nolasco de Oliveira", realizando as manutenções necessárias, tais como: controle de pragas, aplicação de adubo e corte de grama do gramado do campo de futebol, e demais serviços ligados ao gramado; manutenção da arquibancada, realizando a limpeza frequente do local, pintura, quando necessário; limpeza dos banheiros e vestiários; auxílio em geral durante as partidas de futebol que ocorrerem no estádio.

Data: 01/04/2019

Vigência: 06 meses

Valor: R$ 6.330,00

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2018

Contrato nº 41/2019

Contratada: DNP Terraplenagem e Pavimentadora Foresto Ltda

Objeto: Fornecimento parcelado de 500 toneladas de concreto betuminoso usinado a quente.

Data: 08/04/2019 – Vigência: 06 meses

Valor: R$ 169.500,00

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2019

Contrato nº 042/2019

Contratada: Carlos Alberto Gomes Rações ME

Objeto: Fornecimento parcelado de ração canina para o Canil Municipal.

Data: 08/04/2019 - Vigência: 12 meses

Valor: R$ 36.246,00

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2019

Contrato nº 043/2019

Contratada: Talita Cabral Almeida ME

Objeto: Contratação de empresa para execução de cobertura em estrutura metálica de galpão de reciclagem.

Data: 08/04/2019 – Vigência: 06 meses

Valor: R$ 49.704,86

CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2019

Contrato nº 044/2019

Contratada: Associação dos Agricultores Familiares Vitória Régia

Objeto: Fornecimento de gêneros alimentícios da agricultura familiar para merenda escolar.

Data: 08/04/2019 – Vigência: 12 meses

Valor: R$ 132.650,00

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019

Contrato nº 045/2019

Contratada: Guiomar Ferreira Pires ME

Objeto: Fornecimento de pães e outros gêneros para secretarias da Administração.

Data: 08/04/2019 - Vigência: 12 meses

Valor: R$ 117.743,70

Contrato nº 046/2019

Contratada: Hathalia Pires Fideles ME

Objeto: Fornecimento de pães e outros gêneros para secretarias da Administração.

Data: 08/04/2019 - Vigência: 12 meses

Valor: R$ 9.341,00

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2019

Contrato nº 048/2019

Contratada: Lázaro Camilo Pereira Guareí ME

Objeto: Fornecimento de carne bovina moída para merenda escolar.

Data: 16/04/2019 - Vigência: 12 meses

Valor: R$ 96.000,00

Contrato nº 049/2019

Contratada: Ademar Gustavo Martins Pereira ME

Objeto: Fornecimento de carne bovina para merenda escolar.

Data: 16/04/2019 - Vigência: 12 meses

Valor: R$ 152.000,00

Contrato nº 050/2019

Contratada: Rancho da Colina Pavimentadora Ltda ME

Objeto: Prestação de serviços de recapeamento asfáltico.

Data: 16/04/2019 - Vigência: 30 dias

Valor: R$ 16.992,00

EXTRATO DE ADITIVO

Retificação de Publicação

Publicação realizada no Diário Oficial do Município na data de 17/04/2019, pagina 2, retificação quanto a data, onde se lê:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2017

ADITIVO Nº 01/2019

Contrato nº 025/2017

Data: 08/04/2019

Vigência: 12 (doze) meses

Leia-se:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2017

Contrato nº 025/2017

Data da assinatura: 05/04/2019

Vigência: 12 (doze) meses

José Amadeu de Barros – Prefeito Municipal

Outros atos

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ
Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.267/0001-31

EDITAL Nº 01/2019
CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA PARCERIAS COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

A **Secretaria Municipal da Saúde do Município de Guareí, Estado de São Paulo**, consoante o disposto no art. 9º do Decreto nº. 30.780, de 02 de junho de 2009, **TORNA PÚBLICA** sua intenção de firmar parceria com Organizações Sociais, mediante a celebração de Contrato de Gestão, nos termos da Lei Municipal nº. 761/2018, de 14 de setembro de 2018. O processo seletivo destinado à celebração da referida parceria é aberto a todas as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à saúde, e que estejam **qualificadas** como Organização Social no âmbito deste Município, nos termos da aludida da Lei Municipal nº. 761/2018, que regerão o processo seletivo, bem como as Leis Federais nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990 e nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990, demais correspondentes Normas do Sistema Único de Saúde (SUS), emanadas do Ministério da Saúde (MS), Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, e condições fixadas neste Edital e seus Anexos, que estarão disponíveis para consulta no endereço: Paço Municipal, Rua Professora Ana Cândida Rolim nº. 46, Centro, Guareí/SP.

1. OBJETO

GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, por um período de 12 meses, por meio de CONTRATO DE GESTÃO a ser celebrado a partir da PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA selecionada nas condições estabelecidas pelo presente Edital, nos termos da Lei nº. 761/2018, que assegure assistência gratuita no âmbito da Área de Saúde, na Estratégia Saúde da Família, Adalberto Rocha, localizada no município de Guareí, no Estado de São Paulo, por Organização Social qualificada junto à Secretaria Municipal de Saúde, conforme definido neste Edital e seus Anexos, que são parte integrante e indissociável deste instrumento.

1.1 Passará a ser **gerida de imediato pela Organização Social** qualificada e selecionada nos termos desse edital, a seguinte unidade e serviço:

Quantidade	Profissional	Especialidade	Especificação dos serviços	Estimativa do Valor Mensal dos Serviços
03	Médicos	Clinico Geral	40 horas semanais	R$ 45.000,00
01	Médico	Pediatra	60 consultas mês	R$ 6.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ
Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.267/0001-31

01	Medico	Oftalmologista	80 consultas mês	R$ 4.800,00
01	Médico	Obstetra	80 consultas mês	R$ 4.800,00
01	Médico	Ginecologista	100 consultas mês	R$ 4.800,00
01	Médico	Psiquiatra	120 consultas mês	R$ 6.000,00
01	Médico	Ultrassonografista	85 ultrassonografia mês	R$ 4.800,00
01	Médico	Cardiologista	72 consultas mês	R$ 4.800,00
01	Médico	Gastro/Cirugião Geral	60 consultas mês	R$ 6.390,00
06	Médicos	Plantonistas	Pronto Atendimento (Consultas) 24 horas	R$ 79.500,00
04	Assistentes Administrativos	De segunda e sexta feira	40 horas semanais	R$ 10.697,24

1.2 O gerenciamento dessas ações e serviços de saúde, na unidade descrita, incluirá ainda:

- Desenvolvimento de linhas de trabalho que permitam avançar na integralidade da assistência médica de acesso da população local aos serviços e ações de saúde;
- Apoio à gestão de Unidades de Pronto Atendimento indicadas nesta convocação pública pela Organização Social, através de atendimento médico em varias especialidades;
- Promoção da melhoria da qualidade de atenção e do acesso dos cidadãos às ações de saúde no âmbito das urgências e emergências.

2. PRAZOS

2.1 Todos os prazos mencionados neste edital serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação em contrário, excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no órgão ou entidade.

2.2 O prazo para a assinatura do Contrato de Gestão será de até 05 (cinco) dias após a homologação do resultado do Processo de Seleção, prorrogáveis pelo mesmo período, observadas as condições previstas

no próprio contrato.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Comprovação da condição de Organização Social qualificada no âmbito do Município de Guareí para a área de Saúde, nos termos da Lei nº 761/2018, **mediante a apresentação da publicação no Diário Oficial do Município da qualificação da Entidade**, com seus objetivos relacionados ao objeto deste Edital.

3.2 Apresentação em envelope próprio (Envelope 01), devidamente lacrado, conforme descrito no item 4.1 da Proposta Técnica e Econômica, de acordo com o prazo definido pelo item 5.

3.3 Apresentação da documentação de habilitação na sessão pública, em envelope próprio (Envelope 02), devidamente lacrado, contendo comprovação:

I - da qualificação como Organização Social no Município do Guareí;
II - da regularidade jurídica;
III - da boa situação econômico-financeira da entidade; e
IV - de experiência técnica para desempenho da atividade objeto do contrato de gestão.

3.3.1 A comprovação dos itens I, II, III e IV deverá ser feita através da apresentação dos documentos previstos no item 4.2.

3.4 A Organização Social interessada em participar do processo seletivo deverá entregar a documentação completa, encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram. A Proposta Técnica e Econômica e a documentação de habilitação deverão ser apresentadas em 01 (uma) via cada, numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras. A Proposta Técnica e Econômica deverá ser organizada de acordo com as orientações do Anexo II – Roteiro de Elaboração de Proposta Técnica e Econômica, sob pena de desclassificação.

4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA TÉCNICA E DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1 **ENVELOPE 1 – PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA TÉCNICA**:

Esta Proposta Técnica e Econômica elaborada em conformidade com o Anexo II – Roteiro de Elaboração de Proposta Técnica e Econômica será encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, e apresentada em 01 (uma) via, impressa, numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, na forma de original, e deverá conter os elementos abaixo indicados, obedecida a

seguinte ordem:

a) Número do edital de seleção e o objeto do mesmo;
b) Apresentação da Proposta Técnica e Econômica para gerenciamento e execução de serviços de saúde a serem desenvolvidos na ESF, conforme o Anexo II – Roteiro de Elaboração de Proposta Técnica e Econômica;
c) Definição de metas operacionais, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos e cronograma de execução;
d) Proposta Econômica, também impressa, da qual constará ainda o detalhamento do valor orçado para implementação da referida Proposta Técnica;
e) Comprovação de **experiência técnica** para desempenho da atividade objeto do Contrato de Gestão, apresentando:

e.1) Comprovação de experiências anteriores, pertinentes e compatíveis com o objeto do Contrato de Gestão, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume, qualidade e cumprimento de prazos que permitam avaliar o desempenho da Organização Social;
e.2) Comprovação, através da documentação legal, de que a Organização Social possui no seu quadro,(podendo comprovar através de contrato de trabalho) Responsável Técnico (médico),devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (estado do domicilio da organização social), detentor de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) ter realizado ou participado da administração e gerenciamento de Unidade de Saúde equivalentes ou semelhantes ao objeto da presente seleção
e.3) Comprovação através da documentação legal que a Organização Social possui em seu quadro, profissional de nível superior com graduação ou especialização, em gestão em saúde ,(podendo comprovar através de contrato de trabalho), com experiência comprovada através de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado e registrado(s) no conselho profissional competente, que comprove(m) ter realizado ou participado da administração e gerenciamento de Unidade de Saúde equivalentes ou semelhantes ao objeto da presente seleção.

4.1.1 Fica facultada à Comissão de Licitação a verificação da autenticidade dos documentos apresentados, por quaisquer meios disponíveis.

4.1.2 Fica estabelecida a validade da Proposta Técnica e Econômica, envolvendo a totalidade de seus componentes, por até 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão de Licitação.

4.1.3 É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) Organização Social na presente seleção.

4.1.4 Para a elaboração das Propostas Técnicas e Econômicas, as Organizações Sociais participantes do certame deverão conhecer todos os elementos informativos fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, além de, a seu critério, se assim entenderem necessário, acessarem as fontes adicionais de informação ali mencionadas, tendo em vista o completo conhecimento do objeto, em prol da apresentação de Proposta Técnica e Econômica adequada aos propósitos do presente processo de seleção. Será permitida, ainda, a visita à ESF Adalberto Rocha, através de agendamento junto à Secretaria de Saúde.

4.1.5 As Organizações Sociais deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas Propostas Técnicas e Econômicas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

4.2 **ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**: O envelope de Documentação de Habilitação deverá conter os seguintes elementos:

a) Número do edital de seleção e o objeto do mesmo;

b) Cópia do Certificado de qualificação da Entidade no Município de Guareí/SP;

c) Comprovação da **regularidade jurídico-fiscal e da boa situação econômico- financeira** da Organização Social, apresentando:

c.1) Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

c.2) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas);

c.3) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, pertinente a sua finalidade e compatível com o objeto do Edital de Seleção;

c.4) Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais;

c.5) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, através da Certidão Negativa de Débitos – CND ou da Certidão Positiva com Efeito de Negativa;

c.6) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação;

c.7) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou outra equivalente, na forma da Lei;

c.8) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados do Exercício, exigível em Lei, que comprovem a boa situação financeira da Organização Social. Esta, conforme o caso

apresentará autenticados, publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou Ofício de Notas da sede da Organização Social, ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, todos, obrigatoriamente, firmados pelo Contador e por Dirigente, qualificados, vedada a substituição por Balancetes ou Balanço provisórios;

c.9) A comprovação da boa situação financeira da empresa, que será calculada a partir das demonstrações financeiras do último exercício social, já exigível e apresentada na forma da Lei, adotando duas casas decimais, através dos seguintes índices financeiros:

a) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,0 (hum), obtido pela fórmula: ILC = AC/PC;

b) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1,0 (hum), obtido pela fórmula: ILG = (AC+RLP)/(PC+ELP);

c) Grau de Endividamento (GE) no máximo igual a 0,50 (zero vírgula cinquenta), obtido pela fórmula: GE = (PC+ELP)/AT;

Onde:

I. Índice de Liquidez Corrente = ativo circulante ÷ passivo circulante

II. Índice Liquidez Geral = (ativo circulante + realizável a longo prazo) ÷ (passivo circulante + exigível a longo prazo)

III. Grau de Endividamento = (passivo circulante + exigível a longo prazo) ÷ ativo total.

c.10) Certidão negativa de falência e Recuperação Judicial, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da Organização Social, emitida, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data de realização da Seleção;

c.11) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente através do site www.tst.gov.br.

c.12) Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, a Comissão de Licitação considerará o proponente inabilitado.

5. DATA, LOCAL, HORÁRIO DE REALIZAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ
Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.267/0001-31

5.1 A sessão pública para recebimento e abertura dos envelopes contendo Documentos de Habilitação (envelope 2) a Proposta Técnica e Econômica (envelope 1) dos interessados, que ocorrerá em sessão no **dia 06/05/2019 às 10 horas**, no Prédio da Câmara Municipal de Guareí, situada na Praça Cel. Aníbal Castanho nº. 100 Centro de Guareí/SP.

5.2 Esta sessão pública obedecerá aos princípios e normas da Lei nº 8.666/93.

5.3 Nesta sessão pública será recebido o envelope 01 (Proposta Técnica e Econômica) e 02 (Documentos de Habiltação), conforme indicado neste edital, das Organizações Sociais participantes referentes ao objeto de interesse.

5.4 Nesta mesma sessão serão analisados a Documentação de Habilitação das Organizações Sociais, sua Habilitação ou Inabilitação se for o caso.

5.5 Na eventualidade da não realização da sessão pública na data e hora estabelecidas será marcada nova data e hora, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do dia posterior ao comunicado.

5.6 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito, cabendo à Comissão de Licitações prestar as informações no prazo de até 01 (um) dia útil antes da data fixada para a realização da sessão pública. Os esclarecimentos deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão de Licitações e protocolados no Setor de Protocolos do Paço Municipal, situado na Rua Professora Ana Cândida Rolim nº. 46 Centro, Guareí/SP.

5.7 Este descritivo dos procedimentos de seleção e seus anexos poderão ser consultados na sede da Prefeitura Municipal de Guareí no mesmo endereço descrito no item 5.6. Estarão disponíveis também para consulta pública, através do site da www.guarei.sp.gov.br bem como a minuta do Contrato e seus respectivos anexos.

6. CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ECONÔMICAS, COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA TÉCNICA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Após os procedimentos de Habilitação ou Inabilitação das proponentes, o processamento e julgamento das propostas obedecerá às disposições contidas na Tabela I do subitem 6.12

6.2 Será lavrada ata circunstanciada de todo o ocorrido na sessão pública, como recebimento dos envelopes, credenciais e eventuais impugnações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ
Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.267/0001-31

6.3 No dia, horário e local indicados no item 5 do Edital, em sessão pública, a Comissão procederá ao recebimento das credenciais do representante legal da entidade e do envelope 1 (Proposta Técnica e Econômica) e envelope 2 (Documentos de Habilitação), fechados, identificados e lacrados.

6.4 Nesta mesma sessão será marcada a data da sessão de divulgação do resultado de julgamento da Proposta Técnica e Econômica das Organizações Sociais referente a pontuação exigida neste Edital.

6.5 A Organização Social, nas sessões públicas, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, através de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.

6.5.1 Quando se tratar de dirigente da Organização Social deverá apresentar o Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

6.5.2 Quando se tratar de representante designado pela Organização Social, o credenciamento deverá ser feito por meio de procuração pública ou particular, com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.

6.5.3 A documentação referida no subitem 6.5.2 deverá ser assinada por quem possua inquestionáveis poderes de outorga, sendo que para fins de comprovação destes poderes a licitante deverá apresentar o Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

6.5.4 A documentação referida nos subitens 6.5.2 e 6.5.3 deverá ser entregue diretamente à Comissão de Licitação fora de qualquer envelope.

6.6 Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a firma reconhecida.

6.7 Quando a representação se fizer por instrumento público ou por Estatuto, apresentados em cópia reprográfica, obrigatoriamente deverão estar autenticados.

6.8 A credencial será acompanhada de documento de identificação do representante.

6.9 Ficará impedido de quaisquer manifestação em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da Organização Social participante, que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações retrocitadas.

6.10 Iniciada a abertura dos envelopes, não será permitida a participação de retardatários.

6.11 No julgamento das Propostas Técnicas e Econômicas apresentadas serão observados os critérios definidos no edital, conforme índices de pontuação expressamente determinados, cuja soma equivale a 10 (dez) pontos.

6.12 As Propostas Técnicas e Econômicas serão analisadas e pontuadas conforme os critérios constantes do quadro abaixo, que se encontram detalhados no Anexo Técnico II – Roteiro para Elaboração da Proposta Técnica e Econômica, que é parte integrante deste edital:

TABELA I - CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA A AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ECONÔMICAS

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
1. Avaliação Econômica de Eficiência	1. Volume de recursos orçamentários destinados a cada tipo de despesa (recursos humanos).	1,5 PONTOS
2. Conhecimento do Objeto da Contratação	1. Descrição e Análise das principais característica da Demanda por serviço.	1,0 PONTOS
	2. Delineamento das diretrizes, que no entendimento da proponente, deverão ser obedecidas na elaboração da Proposta Técnica e Econômica para o gerenciamento e prestação de serviços na ESF.	1,5 PONTOS

3. Experiência (avaliada segundo tempo – meses/anos - e volume de atividade) Comprovado mediante apresentação de documentação como: Atestados, Termos de Parceria, Contratos, Convênios, Planos de trabalho executados.	1. Experiência em Gestão de ESF em Outros Municípios. 0,5 pontos para cada documento apresentado, máximo 04 (quatro)	2,0 PONTOS
4. Comprovação de atividade a contar da data de abertura jurídica	1. De 5 a 8 anos	1,5 PONTOS
	2. A partir de 8 anos	2,5 PONTOS
PONTUAÇÃO TOTAL DA PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA: 10 PONTOS		

6.13 As propostas técnicas e econômicas serão classificadas de acordo com a pontuação total obtida na análise realizada conforme o quadro previsto no item 6.12 acima.

6.14 Serão desclassificadas as Propostas Técnicas e Econômicas cuja pontuação total seja inferior a 07 (sete) pontos.

6.15 Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação total entre mais de uma Proposta Técnica e Econômica o desempate se fará pela pontuação obtida no critério Experiencia (item 3), vencendo a maior pontuação. Persistindo a igualdade de pontuação, será adotado o critério Comprovação de Atividade (item 4), do quadro anterior, como fator de desempate.

6.16 Será considerado vencedor do processo de seleção a proponente habilitada que apresente a Proposta Técnica e Econômica que obtiver a maior pontuação na avaliação em relação a cada um dos critérios definidos no edital.

6.17 Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar às Organizações Sociais participantes o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de novas propostas.

6.18 A análise dos elementos da Proposta Técnica e Econômica pela Comissão de Licitação será efetuada em reunião reservada. Para essa análise a Comissão poderá recorrer a assessoramento técnico,

jurídico e econômico, quando achar necessário.

6.19 O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do processo de seleção será proferido no prazo máximo de até 10 (dez) dias contados do recebimento das Propostas e publicado no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

6.20 Caso restem desatendidas as exigências de qualificação e habilitação à seleção, a comissão examinará os documentos dos candidatos subseqüentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo declarado vencedor.

6.21 Das decisões da Comissão de Licitação caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção no Diário Oficial do Município. A Comissão Especial de Seleção terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da interposição do recurso para respondê-lo.

6.22 Decorridos os prazos sem a interposição de recursos ou após o seu julgamento, a Organização Social vencedora será considerada apta a celebrar o contrato de gestão.

6.23 É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

6.24 O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório.

6.25 Até a assinatura do Contrato de Gestão poderá a Comissão de Licitação desclassificar propostas das Organizações Sociais participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos termos do Edital, respeitado o contraditório.

7. VALOR TOTAL DO CONTRATO DE GESTÃO

7.1 Pela prestação dos serviços objeto deste Edital, o Município de Guareí repassará à Organização Social contratada, no prazo e condições constantes no Anexo II, a importância global máxima estimada em **R$ 2.750.000,00 (dois milhões setecentos e cinquenta mil, reais), em 12 parcelas mensais.**

7.2 Havendo necessidade, o valor poderá ser alterado conforme necessidade de acordo com recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, dos exercícios subseqüentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ
Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.267/0001-31

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 A despesa com a futura contratação correrá à conta do orçamento 02.09: Fundo Municipal de Saúde, Funcional Programática 10.301.0014.2022 Manutenção Geral do Programa Saúde da Família – Elemento de Despesa 33.50.43.00 Subvenções Sociais.

8.2 O repasse mensal de recursos será realizado segundo a Proposta Técnica e Econômica vencedora e as condições previstas no Anexo I – Transferência de Recursos Orçamentários.

9. TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os valores das transferências de recursos orçamentários, fixos e variáveis, o número de parcelas e as respectivas condições, serão definidos no Anexo Técnico I – Transferência de Recursos Orçamentários– parte integrante deste edital.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A participação da Organização Social no processo de seleção implica a aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcritos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas e legislação aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

10.2 A Organização Social vencedora do processo de seleção assinará o Contrato de Gestão com o Município de Guareí, no prazo estipulado no item 2.2 deste descritivo.

10.3 A proposta de contrato de gestão deverá ser aprovada pelo Conselho de Administração da Organização Social antes da assinatura do mesmo.

10.4 A Organização Social vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação em conformidade com a Lei, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que apresente motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Saúde.

10.5 Na ocorrência do estabelecido no item anterior poderá a Secretaria Municipal de Saúde convocar a Organização Social remanescente, participante do processo de seleção, na ordem de classificação ou revogar o processo de seleção.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ
Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.267/0001-31

10.6 Quando da homologação do resultado deste Processo Seletivo e início do processo de assinatura do Contrato de Gestão estarão disponíveis para consulta pública, a minuta do Contrato e seus respectivos anexos, através do site do Municipio www.guarei.sp.gov.br. Integram o presente descritivo, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

Anexos do Edital:

I – Roteiro para a Elaboração da Proposta Técnica e Econômica;

II – Transferência de Recursos Orçamentários;

IV – Minuta do Contrato de Gestão e Anexos do Contrato:

A - Acompanhamento do Contrato, Avaliação e Metas para os Serviços de Saúde;

Guareí, 22 de abril de 2019.

JOSÉ AMADEU DE BARROS
Prefeito Municipal

ANEXO I – DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1 CONDIÇÕES GERAIS

Para o repasse dos recursos previstos neste anexo, a **CONTRATADA**, deverá seguir os seguintes critérios:

- Possuir uma conta corrente única no Banco a ser indicado pela Secretaria Municipal de Fazenda para as movimentações bancárias;
- Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;
- Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias realizadas por empresas externas ou demais órgãos de regulação e controle social.

Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão, permanentemente à disposição da Prefeitura Municipal de Guareí e da Secretaria Municipal de Saúde, área responsável pela Contratação pelo acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão.

2 PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos transferidos pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** serão mantidos por esta, em conta especialmente aberta para a execução do presente Contrato de Gestão em instituição financeira oficial indicada pelo Departamento de Contabilidade e os respectivos saldos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsto no artigo 116 § 4º da Lei Federa nº 8.666 de 1993.

A **CONTRATADA** deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar *déficit* orçamentário ou financeiro.

3 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para a execução orçamentária do presente Contrato de Gestão e para sua respectiva prestação de contas, será seguido o seguinte procedimento:

- O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas contendo os anexos: Demonstrativo de Despesas, Demonstrativo de Folha

de Pagamento e Balancete Financeiro, assim como, Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos, informação requerida pela Secretaria Municipal da Saúde;

- O relatório de Prestação de Contas deverá ser entregue à **CONTRATANTE**, até o dia ultimo dia útil de cada mês de referência;
- No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS dos funcionários contratados em regime CLT para execução deste Contrato de Gestão;
- Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, à **CONTRATADA**, deverá submeter à **CONTRATANTE** o respectivo projeto com orçamento para prévia análise dos Órgãos Técnicos desta última.

4 FORMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. Transferência de Recursos Orçamentários pela Gestão Direta dos Serviços de Acolhimento (Fixa)

A transferência de recursos orçamentários pela gestão dos serviços consiste em um montante fixo mensal, destinado ao custeio de recursos humanos. O valor mensal fixo das transferências de recursos orçamentários deverá ser acordado entre as partes a partir da proposta econômica aprovada, observado o teto máximo para doze meses.

A transferência de recursos orçamentárias será realizada até o ultimo dia útil do mês corrente, contra apresentação do Recibo/Nota Fiscal

As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subseqüente.

A **CONTRATANTE** solicitará à **CONTRATADA** a apresentação de relatórios contendo dados e informações relativas à produtividade e qualidade dos serviços prestados, conforme Quadro de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação.

A **CONTRATADA** para fazer jus à transferência do valor mensal estará condicionada ao cumprimento do conjunto de metas estabelecidas em comum acordo para o respectivo mês. A falta da entrega de qualquer um dos itens estabelecidos para o mês ou o não cumprimento das metas acordadas acarretará desconto

proporcional na transferência da parte variável correspondente àquele mês.

A avaliação será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, através de membros designados. Estes se reunirão com periodicidade mensal e analisará os documentos entregues pela **CONTRATADA**, já mencionados anteriormente. Após a análise, emitirá parecer determinando ou não a transferência correspondente à parte variável deste período.

A Organização Social deverá manter todos os profissionais contratados com seus dados atualizados no **Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES)** do Ministério da Saúde.

5 DESPESAS GLOSADAS

Todas as despesas que forem eventualmente glosadas serão descontadas no repasse imediatamente posterior.

6 MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

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

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da **CONTRATADA** e também por via magnética.

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

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

Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do Contrato de Gestão e de seus respectivos termos aditivos.

7 DEMONSTRATIVOS E BALANCETE À APRESENTAR

- Demonstrativo de Despesas;
- Demonstrativo de Folha de Pagamento;
- Demonstrativo Mensal de Contratos Pessoa Jurídica
- Balancete Financeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ
Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.267/0001-31

ANEXO II - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA

Introdução

Entende-se que a Proposta Técnica e Econômica é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da convocação pública com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos conforme Anexo Técnico I – Informações Sobre a Estratégia Saúde da Família, parte integrante deste edital.

O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução, assegurada a plena exeqüibilidade do objeto da contratação prevista.

O projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta, com clareza, da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, a abrangência geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos.

Na formulação das Propostas Técnicas e Econômicas, as Organizações Sociais deverão computar todas as despesas e custos relacionados com os serviços a serem executados, especialmente os de natureza tributária (taxas e impostos), trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal), bem como os gastos com o cumprimento das normas pertinentes à Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho.

Fica esclarecido que a Prefeitura Municipal de Guareí não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração dos encargos fiscais.

Este Anexo destina-se a orientar os interessados para elaboração do projeto a ser apresentado, **que deve conter obrigatoriamente todos os seus itens indicados neste roteiro**.

A. ÍNDICE DO DOCUMENTO

O Índice deverá relacionar todos os tópicos e as respectivas folhas em que se encontram.

B. TÍTULO

Proposta Técnica e Econômica para o gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde referente a Estratégia Saúde da Família "Adalberto Rocha".

C. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial, descrevendo:

1. As rotinas de atendimento das diversas especialidades médicas e serviços administrativos da ESF;
2. Recursos Humanos (Médicos e Assistentes), apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total (em reais), com a incidência dos encargos patronais discriminados à parte;

D. PROPOSTA DE ATIVIDADE

As atividades a serem desempenhadas na ESF Adalberto Rocha correspondem a serviços médicos e administrativos, conforme forma de trabalho/carga horaria e valores previstos no Item 1.1 do Edital.

Planilha de Estimativa de Despesas/Custos Mensais

	Profissional	Especialidade	Especificação dos serviços	Valor Unitario Mensal dos Servicos	Valor Mensal dos Serviços
3	Médicos	Clinico Geral	40 horas semanais	R$ 15.000,00	R$ 45.000,00
60	Médico	Pediatra	60 consultas mês	R$ 100,00	R$ 6.000,00
80	Médico	Oftalmologista	80 Consultas mês	R$ 80,00	R$ 4.800,00
80	Médico	Obstetra	80 consultas mês	R$ 60,00	R$ 4.800,00
100	Médico	Ginecologista	100 consultas mês	R$ 48,00	R$ 4.800,00
120	Médico	Psiquiatra	120 consultas mês	R$ 50,00	R$ 6.000,00
85	Médico	Ultrassonografista	85 ultrassonografia mês	R$ 57,00	R$ 4.845,00
72	Médico	Cardiologista	72 consultas mês	R$ 67,00	R$ 4.824,00
60	Médico	Gastro/Cirugião Geral	60 consultas mês	R$ 106,50	R$ 6.390,00
62	Médicos	Plantonistas	Pronto Atendimento (Consultas) 24 horas	R$ 1.320,00	R$ 81.840,00
4	Assistentes Administrativos	De segunda e sexta feira	40 horas semanais	R$ 2.674,31	R$ 10.697,24
7	Insalubridade			R$ 199,60	R$ 1.397,20

Discriminação			**Valor Unitário**	**Valor Total R$**
SALÁRIO				R$
ENCARGOS/PROVISOES				R$
CUSTOS INDIRETOS				R$
TOTAL MENSAL				
TOTAL p/ 12 meses				**R$**

E. AVALIAÇÃO ECONÔMICA DE EFICIÊNCIA

E.1 Volume de Recursos Financeiros Destinados a Cada Tipo de Despesa

Neste item a avaliação se dará sobre o detalhamento do volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa, apontado em quadro indicativo, como mostra o modelo apontado no item correspondente – Planilha de Estimativa de Despesas/Custos mensais.
Caberá à Comissão de Licitação, a seu juízo, desqualificar o proponente que apresentar propostas de eficiência econômica traduzidas por descontos sobre o valor máximo de custeio a ser disponibilizado para o exercício, que coloquem em risco a exeqüibilidade da Proposta Técnica.

F. CONHECIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

F.1 Descrição e análise das principais características da demanda por serviços na ESF.

Neste item de avaliação, será considerado o conhecimento da proponente sobre os problemas mais prevalentes da demanda dos serviços com profissionais médicos.

F.2 Delineamento das diretrizes, que no entendimento da proponente, deverão ser obedecidas na elaboração da Proposta Técnica e Econômica para o gerenciamento e prestação de serviços nas Unidades de Pronto Atendimento da Área de Planejamento 3.1

Neste item de avaliação será considerada a priorização dada na elaboração da Proposta Técnica e Econômica, quanto aos problemas e demandas prevalentes na área.

G. EXPERIÊNCIA

Neste critério serão avaliados 2 itens (G.1 e G.2), sempre pontuados levando-se em consideração os seguintes aspectos:

- Tempo de atividade;
- Número de serviços de saúde ou volume de atividade;
- Tipo de serviço, segundo sua natureza e complexidade;
- Localização;
- População alvo;
- Escala do atendimento;
- Tempo de atuação.

G.1 Experiência em Gestão de Serviços de Saúde Públicos

Este item de avaliação visa pontuar a proponente, quanto à sua experiência na gestão de rede de serviços de saúde públicos, independente de onde se encontrem localizados estes serviços.

G.2 Comprovação de atividade a contar da data de abertura (fundação) da OS

Este item de avaliação visa pontuar o tempo de atividade da proponente e sua experiência na área de saúde em ESFs.

H. DAS EXECUÇÕES DOS SERVIÇOS

- MÉDICO CLÍNICO GERAL: cumprir carga horária de 40 horas semanais, atender todas as familias da área de abrangência de sua equipe, prestando assistência integral à saúde do individuo viabilizando uma boa relação médico e família no processo terapêutico, participar de reuniões periodicas da equipe e atender a protocolos de saúde e as exigências interministeriais.
- MEDICO PEDIATRA: deverá atender a 60 consultas por mês distribuidas semanalmente em sua especialidade, acompanhar e dar assistência aos casos

graves encaminhando para internação.

- MÉDICO OBSTETRA: deverá atender a 80 consultas por mês distribuidas semanalmente, dar assistência ao pré-natal em conjunto com as equipes da ESF, acompanhar os casos para inclusão no programa de planejamento familiar para método contraceptivo definitivo.
- MÉDICO GINECOLOGISTA: deverá atender a 100 consultas por mês distribuidas semanalmente, em sua especialidade, colposcopias, citologias e anatopatologicos.
- MÉDICO PSIQUIATRA: deverá atender a 120 consultas por mês, atendendo duas vezes por semana, realizar suporte aos pacientes portadores de transtornos mentais, com internações psiquiatricas prévias, tratar e acompanhar os distúrbios mentais em conjunto com as equipes da ESF, cumprir os protocolos de saúde mental de acordo com as diretrizes interministeriais.
- MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA: deverá atender a 85 ultrassonografias em duas vezes no mês, distribuidas entre pélvica, obstétrica, abdomen total e transvaginal, atuar em conjunto com as equipes da ESF, com suporte tecnico e acompanhamento das getantes e ao programa saúde da mulher, cadastradas no Município, sendo: 05 pélvico; 25 obstétrico; 25 abdomen total; 30 transvaginal.
- MÉDICO OFTALMOLOGISTA: deverá atender a 80 consultas por mês, com atendimento ambulatorial de sua competência utlizando seu próprio equipamento e ou instrumental para execução de seu trabalho de forma a suprir a demanda do programa, tratar e acompanhar os casos oftalmológicos em conunto com as equipes da ESF.
- MÉDICO CARDIOLOGISTA: deverá atender a 72 consultas por mês, distribuidas em 1 atendimento por semana (4 por mês), realizar acompanhamento aos pacientes portadores de doenças cardíacas, em conjunto com as equipes da ESF.
- MÉDICO GASTRO/CIRURGIÃO GERAL: deverá atender a 60 consultas por mês, acompanhar e dar assistência aos casos graves, encaminhar para internação na referência formal e realizar 30 pequenas cirurgicas por mês.
- MÉDICOS PLANTONISTAS: para cobertura 24 horas no Pronto Atendimento, realizar consultas, assitir urgências e emergências, realizar remoção de paciente em casos graves para a Unidade de referência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ
Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.267/0001-31

ANEXO III - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE GESTÃO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GUAREÍ E A ENTIDADE ..... QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO MUNICÍPIO GUAREÍ/SP.

TERMO Nº _____/2019.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ, inscrita no CNPJ sob o nº 46.634.267/0001-31, doravante denominada Contratante, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. ....., portador do RG nº_____, inscrito no CPF sob o nº _____, e a Organização Social _____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, com sede _____, município de_____, doravante denominada Contratada, representada neste ato por_____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº_____, firmam o presente termo de Contrato de Gestão, concernente ao Edital de Convoção nº 01/2019. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Municipal nº 761, de 14 de setembro de 2018, no art. 197 da CF/88, nas Normas do Sistema Único de Saúde (SUS), na Lei nº 8.080/90, Lei nº 8.142/90, na Lei Complementar Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O presente Contrato de Gestão tem por objeto o ..... do Município de Guareí.

a) - Integra o objeto do presente Contrato de Gestão, a Estratégia Saúde da Família “Adalberto Rocha”, localizada na Rua Siqueira Campos, nº 322, Centro, em Guareí/SP.

1.2 - Para atender ao disposto neste CONTRATO DE GESTÃO, as partes estabelecem:

I - Que a CONTRATADA 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.

II - Que a CONTRATADA não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar este CONTRATO DE GESTÃO com o CONTRATANTE.

1.3 - Considera-se parte integrante do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

a) Edital de Convocação nº 01/2019 e seus respectivos Anexos; e

b) As propostas técnica e financeira de_____de___de 2019, apresentada pela CONTRATADA.

1.4 - O objeto da presente contratação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do art. 65, § 1°, da Lei Federal n° 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

2.1 - O Município repassará a Contratada, o valor total de R$_____(_____), conforme cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho e Proposta Financeira apresentados pela Contratada, constante nos autos do Edital de Convocação nº 01/2019, que integram o presente termo de Contrato de Gestão.

2.2 - As parcelas serão liberadas até o ultimo dia útil de cada mês;

2.3 - O valor dos exercícios subsequente em caso de prorrogação, correrão por conta dos recursos consignados na respectiva Lei orçamentária.

2.4 - A CONTRATADA deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela CONTRATANTE em conta corrente específica e exclusiva, constando como titular a própria CONTRATADA, sendo os respectivos extratos de movimentação financeira deverão ser encaminhados mensalmente a CONTRATANTE.

2.5 - A CONTRATADA DEVERÁ manter todos os PROGRAMAS IMPLANTADOS, inclusive os salários de cada uma das categorias envolvidas, bem como os benefícios e demais obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, levando-se em conta a faixa salarial praticada na Base Territorial Sindical de cada uma das categorias envolvidas na execução do contrato de gestão, e outras obrigações específicas.

2.6 - Com base nos meses de incidência de dissídio das diversas categorias de profissionais que atuem junto à Prefeitura Municipal de Guareí haverá necessariamente e por consenso entre o CONTRATANTE e CONTRATADA, repactuação quanto aos valores de custeio mensal, que sobre a parcela correspondente a folha de pagamentos, contemplando nesta, índice percentual apurado pela convenção coletiva.

Parágrafo Primeiro – Havendo constatação de irregularidade na prestação de contas da parcela apresentada, ficarão suspensos os repasses das parcelas subsequentes, até que a irregularidade seja sanada ou o recurso restituído.

Parágrafo Segundo - A suspensão dos pagamentos mencionado no item anterior não poderá, em hipótese alguma, ser motivo para a suspensão da prestação dos serviços contratados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

3.1 – Ao Município compete:

a) Emitir Ordem de Serviço para início das atividades pertinentes ao Termo de Contrato de acordo com o Projeto aprovado;

b) Gerenciar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do Termo de Contrato, de acordo com o Projeto aprovado;

c) Indicar à Entidade o banco para que seja aberta conta bancária específica para movimentação dos recursos financeiros necessários à execução do Termo de Contrato;

d) Transferir os recursos à Entidade de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste termo e no valor nele fixado;

e) Publicar na imprensa oficial o extrato do Termo de Contrato e eventuais aditivos, no prazo até o 5º dia útil do mês subsequente à sua assinatura;

f) Prestar o apoio necessário a Entidade para que seja alcançado o objeto do Termo de Contrato, em toda sua extensão;

g) Quando necessário, prestar assessoramento técnico.

h) Considerando que no custo do programa incidem verbas para remuneração do pessoal alocado, na hipótese de haver repasse intempestivamente ao prazo previsto, o Município arcará com as multas de caráter trabalhista, previdenciário e tributário decorrentes do aludido atraso, inclusive quanto às verbas rescisórias;

i) Efetuar o repasse referente as rescisões contratuais em cada oportunidade.

j) Designar o gestor que será o responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização;

k) Fiscalizar a execução do Termo de Contrato de Gestão, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contatada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

l) Comunicar formalmente à Organização Social acerca de qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviços, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Contrato, prazo para corrigi-la.

m) Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a Organização Social para as devidas regularizações.

n) Constituir Comissão de Acompanhamento e Monitoramento para a execução dos serviços prestados, composta por representantes do município e da Organização Social, designada através de portaria municipal.

o) Constatadas quaisquer irregularidades nos serviços, assegurar-se-á o Município o direito de ordenar

a suspensão dos serviços sem prejuízo 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.

p) Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços.

q) A aquisição de material de consumo, além de outros insumos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATANTE

3.2 - À Entidade compete:

I - Aplicar o recurso de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelo Município;

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

III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos das Instruções vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

IV - Caso a Entidade adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e deverá formalizar promessa de transferência da propriedade ao Município de Guareí, na hipótese de sua extinção.

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

VI – Articular juntamente com a gestão da Secretaria de Saúde do Município, fluxos coerentes e efetivos de referência e contra referência com as unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outras instituições e serviços de saúde do sistema loco regional;

VII - Comprometer-se com o atendimento integral do paciente que esteja no seu âmbito de competência, garantida a referência e contra referência, resolução da urgência e emergência, provido o acesso à estrutura hospitalar.
VIII - Prestar os serviços e as ações de saúde com qualidade atendendo os usuários do Sistema Único de Saúde de modo gratuito, universal e igualitário.

IX - Atender a demanda acolhida através de critérios de avaliação de risco baseados no Protocolo de Manchester, garantido o acesso referenciado aos demais níveis de assistência;

X - Os serviços de saúde serão prestados com os recursos humanos sob responsabilidade da Organização Social, segundo grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, respeitando os parâmetros assistenciais da legislação vigente.

XI - Prestar assistência baseada na utilização de protocolos clínicos validados – tendo como referência os protocolos clínicos do Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde - garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, tendo como instrumento auxiliar na implementação desse processo de trabalho, com profissionais devidamente inscritos no Conselho Regional de Medicina.

XII - Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos pacientes;

XIII - Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas.

XIV - Registrar no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, e nos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pelo gestor municipal, as atividades assistenciais realizadas.

XV – Cadastrar e manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;

XVI - Justificar as razões técnicas da não realização de qualquer ato profissional quando requerido, por escrito, pelo paciente ou por seu responsável;

XVII - Submeter-se à regulação e auditoria assistencial instituída pelo Gestor de Saúde Municipal/Estadual/Federal;

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

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

XX - Garantir o acesso do Conselho Municipal de Saúde aos serviços contratados no exercício de seu poder de fiscalização;

XXI - Cumprir as diretrizes das políticas de saúde federal, estadual e municipal, em especial as diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH;

XXII - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Contrato, pela indenização

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

XXIII - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Contrato;

XXIV - Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente risco de vida ou obrigação legal;

XXV - As prescrições de medicamentos observarão a Política Nacional de Medicamentos (RENAME e Genéricos), excetuadas as situações ressalvadas em protocolos aprovados pela ANVISA;

XXVI - Instituir Programa de Educação Permanente para os profissionais contratados visando mantê-los atualizados do ponto de vista de conhecimentos científicos e atuação em consonância com as demandas e particularidades da população assistida, bem como capacitá- los para assuntos específicos sugeridos pela Secretaria Municipal de Saúde.

XXVII - Não utilizar esse Termo de Contrato, sem prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Saúde, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob a pena de sanção, inclusive rescisão contratual;

XXVIII - Gerir todos os recursos humanos, técnicos e quaisquer outros que se fizerem necessários para o funcionamento dos serviços.

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

XLI - Garantir o pleno atendimento às normas técnicas aplicáveis em consonância à legislação em vigor, em especial à Vigilância Sanitária e dos Conselhos Regional e Federal de Medicina;

XLII - Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, funcionário, associado ou cooperativado que se encontre em licença (médica, férias e/ou maternidade);

XLIII - Responder por todas as reclamatórias trabalhistas que possam ocorrer em consequência da execução das atividades, as quais não importam em vinculação laboral entre o Município de Guareí e o empregado, cooperativado ou associado envolvido.

XLIV - Prestar os serviços de saúde que estão estabelecidos neste CONTRATO DE GESTÃO e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto na

Lei 8080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

a) Universalidade de acesso aos serviços de saúde;

b) Integralidade de assistência, entendida como sendo 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 Sistema Único de Saúde existente no Município;

c) 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;

d) Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;

f) Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

g) Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;

h) Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;

i) Fomento dos meios para participação da comunidade;

j) Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;

k) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;

l) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;

m) Garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes, por ministro de qualquer culto religioso;

n) Esclarecimento dos direitos aos pacientes, quanto aos serviços oferecidos.

XLV - Contratar pessoal para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença, devendo, ainda, nesse contexto:

a) Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes.

b) Responsabilizar-se perante pacientes por eventual indenização de danos morais e materiais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à CONTRATADA, bem como de ações judiciais, que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

c) Respeitar e fazer com que seus profissionais respeitem as normas de medicina segurança do trabalho, identificação, disciplina e demais regulamentos vigentes estabelecidos pela CONTRATANTE, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços objeto deste Contrato.

d) Responder perante a CONTRATANTE, pela conduta, frequência e pontualidade dos seus empregados designados para a execução dos serviços objeto deste Contrato.

e) Responder perante a CONTRATANTE, especialmente, pela frequência dos Médicos, garantindo que não haja qualquer interrupção na prestação dos serviços.

f) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, tributária, social, securitária, trabalhista, incluindo férias e 1/3 constitucional; 13º (décimo terceiro) salário referente à gratificação natalina; aviso prévio e das licenças remuneradas para grávidas, dirigentes sindicais e auxílio doença, exceto as provisões para rescisão cujo repasse será efetuado em cada oportunidade pela Prefeitura;

g) Para fins de garantia do cumprimento da CLT – Consolidação das Leis de Trabalho deve ser provisionado pela CONTRATADA os recursos de encargos e benefícios trabalhistas.

XLVII - Os equipamentos e instrumental da CONTRATANTE necessário para a realização dos serviços contratados seré de responsabilidade da CONTRATADA pelo seu mau uso;

XLIII - Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados na rede privada de saúde da região, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza de dirigentes e empregados da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, observados os valores médios praticados pela CONTRATANTE;

L - Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação e consequente extinção da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;

LI - Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE por escrito sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação expressa.

LII - Divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato somente havendo autorização expressa da CONTRATANTE.

LIII - Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o Processo de Seleção.

LIV - Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nem nos fluxos de atenção consolidados, tampouco na estrutura física da ESF, sem prévia expressa da CONTRATANTE.

LV - Notificar a CONTRATANTE de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua diretoria, ou estatuto enviando-lhe no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do registro de alteração, acompanhado de cópia autenticada da Certidão do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

LVI - Reconhecer a prerrogativa de controle da autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único de Saúde, ficando certo que havendo alteração decorrente de tais competências normativas, o contrato será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

LVII - Manter observância aos Atos Normativos emanados da Gestão Municipal de Saúde do Município.

LVIII - O presente contrato somente poderá servir como garantia de qualquer operação financeira, quando destinado exclusivamente ao objeto deste contrato.

LIX - Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento de pessoa física ou jurídica que vier a ser necessário e se encontrar em efetivo exercício nas atividades inerentes à execução deste CONTRATO, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes, observando-se o disposto da Lei. 9.637/98.

LX - Comunicar qualquer anormalidade durante a execução dos serviços a Secretaria Municipal de Saúde, gestor da presente Contratação.

LXI - A Organização Social deverá até o dia 15 de cada mês apresentar à Secretaria Municipal responsável os relatórios financeiros e o relatório de execução do objeto do contrato de gestão, referentes ao mês anterior, e ainda:

a) Trimestralmente, até o dia 30 do mês subsequente ao trimestre, a Organização Social deverá apresentar à Secretaria Municipal de Saúde da área de atuação o relatório descritivo de execução do objeto do contrato de gestão referente ao trimestre.

b) Anualmente, até o dia 31 de maio, a Organização Social deverá encaminhar à responsável, o balanço patrimonial da entidade e demonstrativos financeiros, devidamente aprovados pelo Conselho de Administração da entidade.

LXII - Cumprir as demais obrigações fixadas no Termo de Referência e condições deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DOS VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – Para o exercício financeiro de 2019, fica estimado o repasse de R$..... (.....), o montante de recursos para execução do objeto deste Termo, ficando o Município desobrigado de esgotar o valor estimado, correndo as despesas à conta da dotação orçamentária nº .....

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

4.3 - Os saldos financeiros enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em instituição financeira oficial, e as receitas decorrentes, serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

4.4. - Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa

que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia do Município.

4.5 - Os recursos transferidos à Entidade deverão ser mantidos e movimentados em conta bancária específica, em instituição financeira indicada pela administração pública.

4.6 – Será de responsabilidade exclusiva da Entidade o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;

CLÁUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 - Os recursos deverão ser aplicados integralmente na atividade a ser executada pela CONTRATADA, de acordo com a Proposta Técnica apresentada no processo de Convocação nº 01/2019.

5.2 - Ocorrendo impropriedades e/ou irregularidades na execução deste Contrato, obriga-se a Prefeitura a suspender a autorização para execução dos serviços, e a notificar, de imediato, o representante legal da CONTRATADA, a fim de proceder ao saneamento requerido ou cumprir a obrigação, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, nos casos a seguir especificados:

I - Quando não houver comprovação da correta aplicação dos recursos, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela Prefeitura;

II - Quando verificado desvio da finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução deste Contrato de Gestão; e

III - Quando a CONTRATADA descumprir quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas neste Contrato.

5.3 - Findo o prazo da notificação de que trata o item anterior, sem que as impropriedades e/ou irregularidades tenham sido sanadas, será instaurada a competente Tomada de Contas Especial, por determinação da Prefeitura, procedendo-se as anotações de praxe, nos termos da legislação em vigor.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PROIBIÇÕES

6.1 – a Proposta Técnica deverá ser executada com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Contrato, sendo vedado:

I - realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

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

III- modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública;

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

V - realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;

VI - efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Pública;

VII - transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

VIII - realizar despesas com:

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 – A Prestação de Contas dos recursos financeiros repassados pela PREFEITURA a entidade Contratada deverá ser mensalmente e obedecer às disposições contidas na Lei Municipal nº 761 de 14 de setembro de 2018, nas Instruções nº 02/2016 e na Resolução nº 03/2017 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

7.2 – A Prestação de contas dos recursos recebidos deverá ser apresentada com os seguintes documentos:

I - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como lista de presença, fotos e vídeos, se for o caso;

II - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;

III – Original ou cópias reprográficas dos comprovantes da despesa devidamente autenticadas em cartório ou por servidor da administração, devendo ser devolvidos os originais após autenticação das cópias;

IV – Extrato bancário de conta específica e/ou de aplicação financeira, no qual deverá estar evidenciado o ingresso e a saída dos recursos, devidamente acompanhado da Conciliação Bancária, quando for o caso;

V - Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da entidade;

VI – Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até 60 dias após o

término da vigência deste Termo;

VII – Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela entidade no exercício e das metas alcançadas.

7.3 - A Contratada deverá até o dia 31 de janeiro de cada ano apresentar a prestação de contas final dos recursos recebidos durante o exercício em estrita observância as disposições das Instruções nº 02/2016 e na Resolução nº 03/2017 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e suas eventuais atualizações, caso ocorram durante o período contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1 - O prazo de vigência do presente Termo e Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da emissão da Ordem de Serviços – OS, prorrogável na forma do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2 - Passados 12 (doze) meses da data de publicação do contrato, o seu valor poderá ser recomposto, alcançando a data da apresentação da proposta e aplicando-se o INPC (IBGE) acumulado no período, a requerimento da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1 - Este Termo poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e firmados antes do término de sua vigência.

9.3 - A administração pública poderá autorizar o remanejamento de recursos do plano de aplicação, durante a vigência da parceria, para consecução do objeto pactuado, de modo que, separadamente para cada categoria econômica da despesa, corrente ou de capital, a organização da sociedade civil remaneje, entre si, os valores definidos para os itens de despesa.

9.3.1 - O remanejamento dos recursos de que trata o item 9.3 somente ocorrerá mediante prévia solicitação, com justificativa apresentada pela organização da sociedade civil e aprovada pela administração pública responsável pela parceria.

9.4 - Havendo relevância para o interesse público e mediante aprovação pela administração pública da alteração no plano de trabalho, os rendimentos das aplicações financeiras e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela organização da sociedade civil na ampliação de metas do objeto da parceria, desde que essa ainda esteja vigente.

9.4.1 - As alterações previstas no item 9.4 prescindem de aprovação de novo plano de trabalho pela administração pública, mas não da análise jurídica prévia da minuta do termo aditivo da parceria e da publicação do extrato do termo aditivo em meios oficiais de divulgação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

10.1 - O MUNICÍPIO acompanhará a execução do objeto do Termo através de seu gestor, tendo como obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato de Gestão;

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

III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas mensal e final.

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

10.2. - Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, o Município poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AVALIAÇÃO

11.1 - A CONTRATADA deverá elaborar relatório conclusivo semestralmente sendo encaminhado para a Diretoria Municipal de Saúde para avaliação.

112 - A avaliação de que trata esta cláusula, relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a CONTRATADA, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, os quais serão consolidados e encaminhados em tempo hábil para a realização da avaliação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA MANUTENÇÃO

12.1 - A CONTRATADA fica obrigada a desenvolver e executar plano de manutenção integrada, preventiva e corretiva, na unidade abrangendo a manutenção predial e os equipamentos existentes no local.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

13.1 - É facultado aos parceiros denunciar este Termo, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, nos termos da legislação vigente, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

13.2 - A denúncia e/ou rescisão deste Termo ocorrerá quando da constatação das seguintes

situações:

a) Se houver descumprimento, ainda que parcial, das cláusulas do Contrato de Gestão, por parte da Entidade;

b) Na diminuição de receita, arrecadação e/ou repasses financeiros, o Município poderá rescindir unilateralmente, mediante Notificação por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

c) Se durante a vigência do Contrato de Gestão a Entidade perder, por qualquer razão, sua qualificação e demais condições apresentadas por ocasião da habilitação.

d) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

e) constatação de irregularidade de natureza grave, no decorrer de fiscalizações ou auditorias;

f) falta de apresentação da Prestação de Contas Parcial, nos prazos estabelecidos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

14.1 – O presente Termo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2 - No caso de inadimplemento das obrigações e responsabilidades assumidas pela Entidade, esta estará sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas inadequações;

b) Multa moratória de 0,33% (trinta e três por cento) por dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos serviços em atraso, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Termo de Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do projeto ou outra irregularidade na execução, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

d) Rescisão do Termo de Contrato;

e) Suspensão de temporária de receber recursos públicos ou participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Alambari pelo prazo de até 02 (dois) anos;

f) Declaração de inidoneidade para receber recursos públicos ou participar de licitação com a Administração Pública pelo prazo de 05 cinco anos. Ultrapassado este prazo sem que os motivos que levaram a declaração da inidoneidade e seus resultados tenham cessado, permanecerá a punição até a regularização perante a autoridade que determinou a punição;

g) Desconto no desembolso mensal, por falta injustificada e não substituída de imediato pela Entidade e/ou pelo não cumprimento da carga horária acordada no Contrato de Gestão, por seus funcionários.

14.3 - Dentre as causas que motivam a declaração de inidoneidade estão:

a) fazer declaração falsa;

b) cometer fraude tributária, previdenciária ou fundiária;

c) fraudar a elaboração ou execução do projeto.

14.4 - O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente junto ao Município de Guareí, em favor da proponente vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, o débito, se não adimplido, será inscrito em dívida ativa e executado na forma da lei.

14.5 - Excepcionalmente e de forma fundamentada, *ad cautelam*, o Município poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

14.6 - A imposição de quaisquer das sanções estipuladas neste item não suprime o direito da Contratante de exigir indenização integral pelos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

14.7 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas civis e penais cabíveis.

14.8 - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à entidade vencedora o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA OBRIGATORIEDADE DE RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

15.1 - O responsável por parecer técnico que conclua indevidamente pela capacidade operacional e técnica da Entidade para execução desta parceria responderá administrativa, penal e civilmente, caso tenha agido com dolo ou culpa, pela restituição aos cofres públicos dos valores repassados, sem prejuízo da responsabilidade do administrador público, do gestor, da entidade da sociedade civil e de seus dirigentes.

15.2 - A pessoa que atestar ou o responsável por parecer técnico que concluir pela realização de determinadas atividades ou pelo cumprimento de metas estabelecidas responderá administrativa, penal e civilmente pela restituição aos cofres públicos dos valores repassados, caso se verifique que as atividades não foram realizadas tal como afirmado no parecer ou que as metas não foram integralmente cumpridas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CESSÃO, TRANSFERENCIA DO OBJETO E SUBCONTRATAÇÃO

16.1 - A Contratada não poderá ceder ou transferir o objeto do contrato a terceiros, sem prévio assentimento escrito do Poder Executivo de Guarei, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de

outras penalidades cabíveis, mas poderá subcontratar ou terceirizar atividades consideradas acessórias a seu critério, obedecidas as prescrições legais vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. A publicação do extrato deste Contrato ou de seus aditamentos na Imprensa Oficial é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - Fica expressamente vedada a cobrança por serviços médicos, hospitalares ou outros complementares da assistência prestadas ao paciente.

18.2 - Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pelo 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 – Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei n° 8080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

18.3 - A CONTRATADA poderá a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Coordenador Municipal da Saúde, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso tenha sido a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

18.4 – Deverá ser garantido o livre acesso dos servidores dos Municípios de Guarei, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por esta Lei, bem como aos locais de execução do objeto.

18.5 - Fazem parte deste Termo de Contrato:

I - O Plano de Trabalho e a Proposta Financeira apresentados pela Contratada, que é parte integrante e indissociável do presente termo;

II – O Edital de Convocação nº 01/2019

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 - As partes elegem o foro da cidade de Porangaba, Estado de São Paulo, como competente para decidir as controvérsias que surgirem a partir da execução deste termo, renunciando expressamente a qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

E por estarem acordes, firmam os Parceiros perante 02 (duas) testemunhas o presente Termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ
Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.267/0001-31

Guareí, ____ de _____ de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREI **XXXXXXX**

Prefeito Municipal (Organização Social Contratada)
Contratante Contratada

Testemunhas:

.....
Nome:
CPF nº:

.....
Nome:
CPF nº:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ
Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.267/0001-31

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - CONTRATOS DE GESTÃO

CONTRATANTE:
CONTRATADO:
CONTRATO DE GESTÃO N° (DE ORIGEM):
OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

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.

Guareí, ... de ..... de 2019.

GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
RG: _____

Data de Nascimento:_____/____/_____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal:_____

Telefone(s):_____

Assinatura:_____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE**:**

Nome:_____

Cargo:_____

CPF:_____

RG: _____

Data de Nascimento:_____/____/_____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal:_____

Telefone(s):_____

Assinatura: _____

Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF:_____

RG: _____

Data de Nascimento:_____/____/_____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal:_____

Telefone(s):_____

Assinatura: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ
Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.267/0001-31

ANEXO IV – MODELO CREDENCIAMENTO

A _____(nome da licitante)_____, por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CPNJ sob nº _____, com sede na _____, credencia como seu representante o Sr. _____(nome e qualificação)_____, para em seu nome participar da presente Convocação em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para formulação de propostas, e a prática de todos os demais atos inerentes a sessão pública de julgamento.

Data, _____.

_____
(nome do licitante e representante legal)