



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Dimarães Antônio Sandei, 1233 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-130
Tel.: (11) 4143-8499 | sec.saude@itapevi.sp.gov.br

CONTRATO DE GESTÃO Nº 090/2020

TERMO DE CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITAPEVI E INSTITUTO BOM JESUS.

O **MUNICÍPIO DE ITAPEVI**, inscrito no CNPJ/MF nº 46.523.031/0001-28, com sede na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Bairro Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, Dra. Aparecida Luiza Nasi Fernandes, portador da cédula de identidade RG nº 63.178.758 e CPF/MF sob o nº 668.319.548-04, residente e domiciliado em Rua La Coruña, 126, Condomínio Refúgio dos Pinheiros, Itapevi/SP -CEP: 06690-510, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado **INSTITUTO BOM JESUS**, inscrita no CNPJ nº 06.339.994/0001-51, com endereço na Rua: Constituição, 489 – CEP: 87.200-145, no Município de Cianorte - PR, neste ato representado por Rodrigo Aleixo Machado, CPF/MF sob o nº 222.091.658-81, portador da cédula de identidade RG 34.409.429-7, doravante designada **CONTRATADA**, RESOLVEM celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, com fundamento na Lei Municipal nº 2.443, de 17 de abril de 2017, no artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal n. 8.666/93, e demais disposições legais, referente à Chamada Pública nº 039/2019, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. Implantação do Centro Integrado de Saúde – CIS, unidade ambulatorial de especialidade, para Gestão do Pronto Socorro Vereador Levy de Lima – Cardoso e Pronto Socorro Luiz Carlos Marques – Amador Bueno, em conformidade com o edital, termo de referência e seus anexos, que integram o presente instrumento:

1.2. O objeto do presente contrato deverá garantir atendimento exclusivo aos usuários do SUS no estabelecimento de saúde cujo uso lhe fora permitido.

1.3. A finalidade do contrato deverá ser executada de forma a garantir: qualidade, eficácia, eficiência, efetividade e os resultados esperados.

1.4. O objetivo principal deste projeto é colaborar para o aperfeiçoamento e consolidação do Sistema Único de Saúde (SUS) no Município de Itapevi, tendo como escopo:

a) Aperfeiçoar a universalidade da atenção à saúde, garantindo qualidade nas ações de saúde de atenção básica, de modo a oferecer serviços resolutivos para a maioria das necessidades de saúde da população em sua região de domicílio;

b) Garantir a equidade na atenção, criando mecanismos de acesso para serviços e ações de saúde integrais (promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação) para regiões e parcelas da população que ainda não conseguem obter assistência médica de média e alta complexidade;

c) Reduzir as desigualdades nos perfis de saúde existentes entre as diversas regiões e extratos da população, favorecendo ações integrais e efetivas no nível ambulatorial primário e secundário.

1.5. O CENTRO INTEGRADO DE SAÚDE (CIS) terá como localidade: Rodovia Engenheiro Renê Benedito Silva, 1600, Bairro São João – Itapevi – SP, CEP – 06683-000 e o atendimento ambulatorial deverá ser programado para funcionar das 08hs às 18hs, de segunda a sexta-feira.

1.6. O encaminhamento de usuários ao CENTRO INTEGRADO DE SAÚDE – CIS será efetuado através da Central de Regulação, com guias de encaminhamento das Unidades de Saúde do município.

1.7. O PRONTO SOCORRO VEREADOR LUIZ CARLOS MARQUES – Amador Bueno, sito à RUA BAMBINA AMIRABILE CHALUPPE, 200 A, Bairro Amador Bueno, CEP - 06680-420, funciona 24 horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábado, domingo e feriados.

1.8. O PRONTO SOCORRO VEREADOR LEVY DE LIMA – Cardoso, sito à RUA PADRE GIOVANNI CORNARO, 277, VILA DOUTOR CARDOSO, CEP - 06654-320, funciona 24 horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábado, domingo e feriados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Dimarães Antônio Sandei, 1233 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-130
Tel.: (11) 4143-8499 | sec.saude@itapevi.sp.gov.br

2. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. A CONTRATADA compromete-se a:

2.1.1. Executar ações e serviços de saúde, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS, diretrizes e programas da Secretaria Municipal da Saúde (SMS) em todas as unidades de saúde da rede assistencial da Municipalidade;

2.1.2. Obedecer às Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, bem como as Resoluções dos Conselhos de Classes;

2.1.3. Dispor de equipe médica, de enfermagem e técnicos em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços, além de ser composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrados nos Conselhos de Classes, ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no Contrato de Gestão;

2.1.4. Possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimento escritos, atualizados e assinados pelo Diretor/Responsável Técnico. Sendo que, as rotinas deverão abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais, até os operacionais e técnicos;

2.1.5. Adotar Prontuário Único do Usuário, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem e demais profissionais de saúde que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Prontuário do Paciente - SPP;

2.1.6. A **Contratada** deverá dispor de serviços de informática com a finalidade de utilizar o sistema para gestão de saúde da SMS, que contemple no mínimo: marcação de consultas, atendimentos realizados, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.639/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais que atendam aos indicadores e informações especificados. O sistema instalado deve permitir seu acesso, via internet (WEB), pelo órgão supervisor, bem como, propiciar a produção dos indicadores e informações específicas solicitada pela secretaria de saúde. **Caberá à CONTRATADA a instalação da rede de informática, bem como a aquisição de sistemas e programas e o encaminhamento dos relatórios a Secretaria de Saúde.**

2.1.7. Desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo as normas da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT/MTE, assim como implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR nº 32/2005 do TEM;

2.1.8. Respeitar a legislação ambiental pertinente e dispor de toda a documentação exigida pelas normas legais.

2.1.9. Dispor de um Núcleo de Manutenção Geral – NMG, que contemple as áreas de manutenção preventiva e corretiva, predial, hidráulica e elétrica, bem como, um serviço de gerenciamento de equipamentos de saúde (engenharia clínica);

2.1.10. Coordenar para que nos Ambulatórios de Especialidades as agendas e o atendimento ocorram de forma sistemática e com escalonamento de horário, com o fito de favorecer o fluxo e otimização do tempo de espera dos pacientes agendados;

2.1.11. Realizar em todos os equipamentos fornecidos a manutenção preventiva e corretiva;

2.1.12. Disponibilizar os insumos materiais específicos para a realização dos exames que serão de sua responsabilidade;

2.1.13. Dispor dos serviços de radiologia no horário de funcionamento da unidade e de responsável técnico;

2.1.14. Prever recursos humanos, materiais e demais despesas para a realização dos exames laudados na quantidade solicitada, inclusive despesas com descarte de resíduos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Dimarães Antônio Sandei, 1233 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-130
Tel.: (11) 4143-8499 | sec.saude@itapevi.sp.gov.br

- 2.1.15.** Prever percentual de absenteísmo para o agendamento de exames, disponibilizando número de vagas a maior;
- 2.1.16.** Registrar no Sistema de Informação do SUS todos as consultas, exames e procedimentos realizados;
- 2.1.17.** Fornecer LAUDOS;
- 2.1.18.** Responsabilizar-se pelos Serviços de Higiene e Limpeza, além de manutenção (interna e externa) das unidades;
- 2.1.19.** Providenciar Segurança e Controle de Acesso;
- 2.1.20.** Responsabilizar-se por serviços de manutenção de equipamentos, assistenciais, administrativos, mobiliários existentes nas unidades e serviços de saúde sob seu gerenciamento, bem como, de serviços como guarda documentos, abastecimento de materiais administrativos e de escritório;
- 2.1.21.** Solicitar na admissão aos pacientes ou aos seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente, e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria de Saúde;
- 2.1.22.** Prestar serviços de saúde que estão especificados nos Anexos Técnicos, a população usuária do SUS, de acordo com o estabelecido no presente Contrato de Gestão;
- 2.1.23.** Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes causarem a pacientes, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis ou imóveis objetos de permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 2.1.24.** Contratar, se necessário, pessoal para execução das atividades previstas no Contrato de Gestão, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- 2.1.25.** Instalar nas unidades, o "Serviço de Atendimento ao Usuário", devendo encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde, relatório mensal de suas atividades;
- 2.1.26.** Manter em perfeitas condições de uso, os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados;
- 2.1.27.** Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ressalvados os prazos previstos em lei;
- 2.1.28.** Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade do serviço;
- 2.1.29.** Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como organização social de saúde, e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição;
- 2.1.30.** Justificar ao paciente ou seu acompanhante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto no presente Contrato de Gestão;
- 2.1.31.** Garantir confidencialidade dos dados e informações relativas ao paciente;
- 2.1.32.** Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados, disponibilizando a qualquer momento à Comissão de Acompanhamento do Contrato e às auditorias do SUS, as fichas e prontuários dos usuários, em meio físico ou eletrônico certificado, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados;
- 2.1.33.** Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na seleção pública;
- 2.1.34.** Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados ao CONTRATANTE, usuários e/ou a terceiros por sua culpa, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados;
- 2.1.35.** Em nenhuma hipótese cobrar direta ou indiretamente ao paciente por serviços médicos, ou outros complementares referente à assistência a ele prestada, sendo lícito, no entanto, buscar junto ao CONTRATANTE o ressarcimento de despesas realizadas e que não estão pactuadas, mas que foram previamente autorizadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Dimarães Antônio Sandei, 1233 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-130
Tel.: (11) 4143-8499 | sec.saude@itapevi.sp.gov.br

2.1.36. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou a seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste contrato;

2.1.37. Devolver ao CONTRATANTE, após o término de vigência deste Contrato, todos os equipamentos, utensílios, mobiliários objeto do presente contrato, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação, conforme **Termo de Permissão de uso**;

2.1.38. Enviar à Comissão de Acompanhamento do Contrato e à Secretaria de Saúde, até o dia 15 de cada mês ou no dia útil que lhe for imediatamente posterior, as prestações de contas referentes aos serviços prestados (atendimento assistencial), bem como sobre a movimentação dos recursos financeiros recebidos e realizados pela unidade hospitalar de saúde;

2.1.39. Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis;

2.1.40. Movimentar os recursos financeiros transferidos pelo CONTRATANTE para a execução do objeto deste Contrato em conta bancária específica e exclusiva, vinculada aos serviços prestados, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da Organização Social;

2.1.41. Elaborar e encaminhar à Comissão de Acompanhamento do Contrato e à Secretaria de Saúde, em modelos por este estabelecidos, relatórios de execução de atividades e financeiro, mensalmente e trimestralmente, até o dia 20 do mês subsequente ao mês ou trimestre;

2.1.42. Elaborar e encaminhar relatório consolidado de execução e demonstrativos financeiros, ao final de cada exercício fiscal, devendo ser apresentado à Comissão de Acompanhamento do Contrato e à Secretaria de Saúde até o dia 20 (vinte) de janeiro do ano subsequente;

2.1.43. Permitir o livre acesso das Comissões instituídas pelo Órgão Fiscalizador do Contrato/Secretaria de Saúde, do Controle Interno e da Auditoria Geral do SUS, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com este instrumento, quando em missão de fiscalização ou auditoria;

2.1.44. **Fica expressamente proibido o pagamento de verbas rescisórias, geradas em período anterior a assinatura do contrato, bem como o pagamento de quaisquer outras verbas trabalhista ou não geradas antes da vigência do contrato e que com ele não guardem relação.**

2.2. O CONTRATANTE obriga-se a:

2.2.1. Supervisionar, acompanhar e avaliar a execução do presente Contrato de Gestão, de forma global;

2.2.2. Orientar os demais partícipes acerca da implementação do programa de publicização de atividades por meio de entidades qualificadas como Organizações Sociais.

2.2.3. Prover a CONTRATADA dos recursos financeiros necessários ao fiel cumprimento da execução deste Contrato e a programar, nos orçamentos dos exercícios subsequentes, quando for o caso, os recursos necessários para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de pagamento previsto;

2.2.4. Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, dando-lhe ciência de qualquer vigência alteração no presente Contrato;

2.2.5. Realizar o monitoramento, controle e avaliação periódicos, através da Comissão de Acompanhamento do Contrato a ser instituída para esse fim, a qual observará o desenvolvimento e cumprimento das atividades de assistência prestada pela CONTRATADA aos usuários;

3. DA VIGÊNCIA

3.1. A vigência do presente instrumento será de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do Contrato de Gestão, podendo ser prorrogado na forma legal.

4. DAS ALTERAÇÕES

4.1. O presente Contrato poderá ser alterado, a qualquer tempo, mas preferencialmente em regime semestral, mediante revisão das metas de produção e dos valores financeiros inicialmente pactuados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Dimarães Antônio Sandei, 1233 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-130
Tel.: (11) 4143-8499 | sec.saude@itapevi.sp.gov.br

desde que prévia e devidamente justificada, mediante parecer favorável da Comissão de Acompanhamento do Contrato e autorização autoridade competente.

4.2. Poderá também ser alterado para acréscimos ou supressões nas obrigações, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência.

4.3. As alterações de que tratam os subitens acima deverão ser formalizados por meio de Termos Aditivos, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente contrato.

4.4. As unidades e serviços de saúde poderão, a critério da administração pública, ser cenário de práticas educativas de projetos e programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde desta Municipalidade;

4.5. Se, ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre os contratantes, a unidade gerenciada, se propuserem a realizar outros tipos de atividades, diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para um determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames, essas atividades poderão ser previamente autorizadas pela Contratante, após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro e sua orçamentação econômica – financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao contrato vigente.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato serão alocados para a CONTRATADA mediante transferências oriundas do CONTRATANTE, sendo permitido à CONTRATADA o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização Social, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais, cujos recursos deverão ser aplicados exclusivamente para o objeto do Contrato de Gestão.

5.2. Para a execução do objeto deste instrumento, o CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento e seus anexos, **o valor total de R\$ 31.776.002,64 (trinta e um milhões, setecentos e setenta e seis mil, dois reais e sessenta e quatro centavos) anual.**

5.3. O valor pactuado será repassado pelo CONTRATANTE, de acordo com o cronograma de desembolso previsto na Cláusula Sexta deste Contrato.

5.4. Os recursos destinados ao presente Contrato de Gestão serão empenhados globalmente em montante correspondente às despesas previstas até 31/12/2020.

5.5. Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação revertam-se, exclusivamente, aos objetivos deste Contrato.

5.6. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada para 2020 relativa ao Centro Integrado de Saúde. Demais serviços serão reservados em momento oportuno mediante disponibilidade orçamentária e financeira:

NÚMERO	ÓRGÃO	ECONÔMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FONTE	CÓDIGO DE APLICAÇÃO
00872	13.01.00	3.3.90.39.50	10 302 0014	2037	01	3100000

5.7. Do total dos recursos financeiros previsto nesta Cláusula, a **CONTRATADA** formará fundos destinados para provisões de 13º salário, férias e multas do FGTS dos colaboradores que estão sob a responsabilidade da CONTRATADA, com depósitos mensais, em moeda corrente, mediante aplicação financeira vinculada à conta informada neste contrato, inclusive para fins de rescisões e reclamatórias trabalhistas e ações judiciais que se prolonguem no decurso do tempo mesmo após o término do contrato. O CONTRATANTE poderá tomar as medidas cabíveis **ENTRE ELAS A RETENÇÃO DOS PAGAMENTOS DESTINADOS AS PROVISÕES** se observar o não cumprimento do mesmo.

5.8. Sem prejuízo do que estabelece o **item 5.7**, em sendo apurado saldo financeiro remanescente do Contrato de Gestão igual ou superior a (uma) parcela mensal vigente, o CONTRATANTE poderá reter, a seu critério, valores de recursos financeiros, visando ajustar o saldo financeiro do referido Contrato, mantendo sempre em depósito bancário o saldo correspondente as provisões para 13º salário, férias e multas do FGTS dos colaboradores que estão sob a responsabilidade da **CONTRATADA**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Dimarães Antônio Sandei, 1233 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-130

Tel.: (11) 4143-8499 | sec.saude@itapevi.sp.gov.br

5.9. É vedada a cobrança de “Taxa de Administração” por parte da **CONTRATADA**. Entende-se por Taxa de Administração a fixação de um percentual sem a devida demonstração da utilização deste valor. As despesas administrativas necessárias para a adequada execução do Contrato de Gestão pode ser apropriada desde que discriminada, apontando detalhadamente como os recursos foram empregados no objeto contratual, evidenciando os reais custos administrativos.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento do valor constante da Cláusula Quinta será efetuado conforme as condições a seguir estabelecidas:

a) CENTRO INTEGRADO DE SAÚDE - CIS – Valor mensal de R\$ 889.528,56 (oitocentos e oitenta e nove mil, quinhentos e vinte e oito reais e cinqüenta e seis centavos) totalizando o valor de R\$ 10.674.342,70 (Dez milhões, seiscentos e setenta e quatro mil, trezentos e quarenta e dois reais e setenta centavos) por ano.

b) PRONTO SOCORRO VEREADOR LUIZ CARLOS MARQUES e PRONTO SOCORRO VEREADOR LEVY DE LIMA – Valor mensal de R\$ 1.758.471,66 (um milhão, setecentos e cinqüenta e oito mil, quatrocentos e setenta e um reais e sessenta e seis centavos) totalizando o valor de R\$ 21.101.659,94 (vinte e um milhões, cento e um mil, seiscentos e cinqüenta e nove reais e noventa e quatro centavos) por ano.

6.2. Os pagamentos para a Contratada dar-se-ão conforme estabelecido no Termo de Referência e mediante Ordem de Início de Serviço.

6.5. Visando o acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão e o cumprimento das atividades estabelecidas para a Contratada, a mesma deverá encaminhar mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a documentação informativa das atividades assistenciais realizadas pelo Centro Integrado de Saúde – CIS.

6.5.1. As informações acima mencionadas serão encaminhadas através dos registros no SAI – Sistema de Informações Ambulatoriais, de acordo com normas e prazos estabelecidos pela Contratante;

6.6. A Contratante procederá à análise dos dados enviados pela Contratada para que sejam efetuados os devidos pagamentos de recursos, conforme estabelecido no Contrato de Gestão.

6.7. A cada período de 03 (três) meses, a Contratante procederá a consolidação e análise dos dados do trimestre findo, para avaliação e pontuação dos indicadores de qualidade, que condicionam o valor do pagamento de valor variável citado na cláusula 6.2. “b”.

6.8. Trimestralmente, a Contratante procederá a análise das quantidades de atividades assistenciais realizadas pela Contratada, verificando e avaliando os desvios (para mais ou menos) ocorridos em relação às quantidades contratadas estabelecidas no Contrato de Gestão.

6.9. Da análise referida no item anterior, poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividades assistenciais ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão, acordada entre as partes para ajuste do Contrato de Gestão.

6.10. A análise referida no item 6.8 deste documento não anula a possibilidade que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão em relação as cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela Contratada e seu correspondente reflexo econômico financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades contratadas, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência prestada.

6.11. O CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento, mediante ordem bancária, em moeda corrente, nos prazos previstos neste Contrato de Gestão, no Banco Caixa Econômica Federal, Agência nº 4268, conta Corrente nº 800024-0 - operação 0003, mediante a apresentação da prestação de contas, conforme cronograma de pagamento.

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

6.13. O **CONTRATANTE** realizará mensalmente, o desconto financeiro referente aos proventos dos servidores cedidos à **CONTRATADA**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Dimarães Antônio Sandei, 1233 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-130
Tel.: (11) 4143-8499 | sec.saude@itapevi.sp.gov.br

7. DOS RECURSOS HUMANOS

7.1. A **CONTRATADA** utilizará os recursos humanos que sejam necessários e suficientes para a realização das ações previstas neste contrato e seus anexos que integram este instrumento.

7.2. A **CONTRATADA** responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados necessários na execução dos serviços ora contratados.

7.3. A **CONTRATADA** deverá utilizar como critério para remuneração dos empregados contratados o valor de mercado privado da região de inserção, ratificado por meio de Pesquisa Salarial de Mercado anual que contemple ao menos cinco (5) instituições congêneres, bem como as Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria.

7.4. A **CONTRATADA** em nenhuma hipótese poderá ceder a qualquer instituição pública ou privada seus empregados que são remunerados à conta deste instrumento.

8. DO MONITORAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO

8.1. O **CONTRATANTE**, através da Secretaria de Saúde será responsável pelo monitoramento, controle e avaliação e instituirá Comissão de Acompanhamento para tal fim, por meio de Portaria expedida pela autoridade competente, **no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura deste contrato.**

8.1.1. Caso sejam apuradas quaisquer despesas impróprias realizadas pela **CONTRATADA**, esta será notificada para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento, apresentar justificativas ou providenciar as regularizações;

8.1.2. Das justificativas não aceitas será dado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de recurso, endereçado ao Secretário de Saúde.

8.1.3. Se indeferido o recurso, **O SECRETARIO DE SAÚDE PODERÁ DETERMINAR QUE A CONTRATADA DEVOLVA OS VALORES A CONTA DO CONTRATO DE GESTÃO OU** encaminhará o expediente à Secretaria de Fazenda e Patrimônio, para que efetue o(s) desconto(s) no(s) repasse(s) subsequente(s), do valor gasto indevidamente.

8.1.4. Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com os serviços prestados, como por exemplo: festas de confraternização de empregados; pagamento de multas pessoais de trânsito; distribuição de agendas, entre outros brindes; custeio de atividades não condizentes com o objeto contratual;

8.1.5. Ao final de cada exercício financeiro a Comissão de Acompanhamento Contrato em conjunto com a Secretaria de Saúde, elaborarão consolidação dos relatórios técnicos, e Parecer Conclusivo para o envio ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.1.6. O presente Contrato de Gestão estará submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação disponível a qualquer tempo sempre que requisitado.

8.1.7. A Comissão de Acompanhamento do Contrato e/ou a Secretaria de Saúde poderão exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios.

8.1.8. Os responsáveis pela fiscalização deste Contrato, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente o Secretário de Saúde, ocasião em que se dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público Estadual, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

8.1.9. Sem prejuízo da medida a que se refere o subitem anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização informarão imediatamente o Secretário de Saúde que deverá representar à Procuradoria do Município, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Dimarães Antônio Sandei, 1233 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-130
Tel.: (11) 4143-8499 | sec.saude@itapevi.sp.gov.br

8.1.10. Excepcionalmente, no primeiro exercício financeiro de execução do Contrato de Gestão, quando aplicável, a elaboração dos relatórios trimestrais bem como as respectivas avaliações qualitativas e quantitativas, deverão se adequar ao ano em questão, de modo que, os relatórios e avaliações serão compostos por mais ou por menos de 3(três) meses, no caso dos relatórios e avaliações trimestrais. Dessa forma, a partir do segundo exercício financeiro de execução do Contrato de Gestão, a elaboração dos relatórios e avaliações seguirão automaticamente os trimestres findos em março, junho, outubro, dezembro, quando aplicável. A referida adequação também se aplica ao último exercício financeiro de execução do Contrato de Gestão.

8.1.11. Verificando-se a mora trabalhista da contratada, a SECRETARIA DE SAÚDE, seguindo previamente o procedimento disposto nos itens 8.1.1. e 8.1.2., poderá determinar a retenção dos valores suficientes a arcar com as despesas não pagas.

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. A Prestação de Contas, a ser apresentada pela **CONTRATADA**:

9.1.1. Mensalmente através de relatório pertinente à execução desse Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados.

9.1.2. Junto a prestação de contas, a **CONTRATADA**, deverá encaminhar a relação de funcionários, com a respectiva folha de pagamento e o comprovante de quitação de todas as obrigações trabalhistas.

9.1.3. Ao término do exercício, até 30 de março do ano subsequente, a **CONTRATADA** deverá apresentar o Termo de Quitação Anual de Débitos Trabalhistas, conforme preceitua o art. 507-B da CLT, devendo justificar a impossibilidade de entrega de tal documento.

10. DA INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO NO SERVIÇO TRANSFERIDO

10.1. Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços de saúde prestados à população pela **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** poderá assumir imediatamente, a execução dos serviços objeto deste Contrato.

11. DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

11.1. A **CONTRATADA** será responsável pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

11.2. O **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela **CONTRATADA** exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à **CONTRATADA** a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora do **CONTRATANTE**.

12. DA RESCISÃO

12.1. O presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas legais cabíveis, nas seguintes situações:

12.1.1. Por ato unilateral do **CONTRATANTE**, na hipótese de descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente Contrato, decorrentes de comprovada má gestão, culpa e/ou dolo, cabendo ao **CONTRATANTE** notificar a **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados; nessa hipótese a **CONTRATADA** se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da denúncia do Contrato de Gestão.

12.1.2. Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;

12.1.3. Por ato unilateral da **CONTRATADA** na hipótese de atrasos dos repasses devidos pelo **CONTRATANTE** superior a 90 (noventa) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à **CONTRATADA** notificar o **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Dimarães Antônio Sandei, 1233 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-130

Tel.: (11) 4143-8499 | sec.saude@itapevi.sp.gov.br

12.1.4. Se houver alterações do estatuto da **CONTRATADA** que implique em modificação das condições de sua qualificação como Organização Social ou de execução do presente instrumento;

12.1.5. Pela superveniência de norma legal ou evento que torne material ou formalmente inexecutável o presente instrumento, com comunicação prévia de 90 (noventa) dias;

12.2. Em caso de deliberação pela rescisão, esta será precedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com vistas à promoção da desqualificação da entidade como organização social;

12.3. Ocorrendo a extinção ou desqualificação da Organização Social ou rescisão do Contrato de Gestão, acarretará:

a) A incorporação ao patrimônio do Município dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, na proporção dos recursos públicos alocados especificamente para este Contrato de Gestão;

b) Disponibilização, imediata, dos arquivos referentes aos registros físicos e eletrônicos atualizado de todos os atendimentos efetuados, bem como as fichas e prontuários dos usuários.

12.4. Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATADA**, ressalvada a hipótese de inadimplemento do **CONTRATANTE**, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da denúncia do Contrato de Gestão.

12.5. Os valores repassados pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** serão devolvidos aos cofres públicos, com as devidas aplicações financeiras.

13. DAS PENALIDADES

13.1. A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa e a aplicar as penalidades abaixo:

a) Advertência por escrito;

b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do **CONTRATO DE GESTÃO**, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);

c) O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da transferência mensal, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.

d) Suspensão temporária de participar de processos de seleção com o Município de Itapevi, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

e) Aplicação de pena de inidoneidade pela prática de atos de natureza dolosa.

13.2. 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 **CONTRATADA**;

13.3. As sanções previstas nas alíneas "a" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b".

13.4. Da aplicação das penalidades, a **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido ao Secretário de Suprimentos.

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

13.6. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de o **CONTRATANTE** exigir indenização integral dos 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Dimarães Antônio Sandei, 1233 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-130
Tel.: (11) 4143-8499 | sec.saude@itapevi.sp.gov.br

14. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

14.1. O presente Contrato de Gestão está amparado no artigo 24, inciso XXIV, da Lei nº 8.666/93 e na Lei Municipal nº 2443/2017 e no Decreto Municipal nº 5.259/2017, devendo suas disposições serem integralmente cumpridas, independentemente de sua transcrição neste contrato.

15. DA OMISSÃO

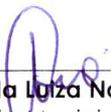
15.1. Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste instrumento, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes, bem como, pelas normas que regem o Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

16. DO FORO

16.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca Itapevi, como competente para dirimir toda e qualquer controvérsia resultante do presente Contrato de Gestão, que não puderem ser resolvidas amigavelmente, renunciando, expressamente, a outro qualquer por mais privilegiado que se configure.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um único efeito de direito, na presença das testemunhas abaixo-subscritas.

Itapevi, 05 de Junho de 2020.



Aparecida Luiza Nasi Fernandes
Secretária Municipal de Saúde
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI



Rodrigo Aleixo Machado
Instituto Bom Jesus
ORGANIZAÇÃO SOCIAL

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

RG: _____

NOME: _____

RG: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Dimarães Antônio Sandei, 1233 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-130
Tel.: (11) 4143-8499 | sec.saude@itapevi.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO – CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
CONTRATADA: INSTITUTO BOM JESUS
CONTRATO DE GESTÃO Nº 090/2020
OBJETO: IMPLANTAÇÃO DO CENTRO INTEGRADO DE SAÚDE – CIS

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.

Itapevi, 05 de Junho de 2020

GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Aparecida Luiza Nasi Fernandes

Cargo: Secretária de Saúde

CPF: 668.319.548-04

RG: 63.178.758

Data de nascimento: 16/06/1955

Endereço residencial completo: Rua La Coruña, 126, Condomínio Refúgio dos Pinheiros, Itapevi/SP

CEP: 06690-510

E-mail institucional: luiza.nasi@itapevi.sp.gov.br

E-mail pessoal: luiza.nasi@globo.com

Telefone(s): (11) 4141-2147 | (11) 99632-9666

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Aparecida Luiza Nasi Fernandes

Cargo: Secretária de Saúde

CPF: 668.319.548-04

RG: 63.178.758

Data de nascimento: 16/06/1955

Endereço residencial completo: Rua La Coruña, 126, Condomínio Refúgio dos Pinheiros, Itapevi/SP

CEP: 06690-510

E-mail institucional: luiza.nasi@itapevi.sp.gov.br

E-mail pessoal: luiza.nasi@globo.com

Telefone(s): (11) 4141-2147 | (11) 99632-9666



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Dimarães Antônio Sandei, 1233 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-130
Tel.: (11) 4143-8499 | sec.saude@itapevi.sp.gov.br

Assinatura: _____

Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

Nome: Rodrigo Aleixo Machado

Cargo: Diretor Executivo

CPF: 222.091.658-81

RG: 34.409.429-7

Data de Nascimento: 21/11/1981

Endereço residencial completo: Rua Zumira Gabriel Galheno, 72 – Jardim Fogaça – Itapetininga – SP

E-mail institucional: diretoriaexecutiva@ibjsaude.org.br

E-mail pessoal: rodrigoalem@uol.com.br

Telefone(s): (15) 99691-7172

Assinatura: _____