



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

CST- 1633 23

## CONTRATO DE GESTÃO – OS

**CONTRATO** que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE MARÍLIA** e a Organização Social **ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE HOSPITAL UNIVERSITÁRIO**, para desenvolvimento das ações e serviços de saúde de urgência e emergência referentes à unidade de **PRONTO ATENDIMENTO UPA ZONA NORTE 24 HORAS**.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE MARÍLIA** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 44.477.909/0001-00, com sede na PREFEITURA MUNICIPAL, situada na Rua Bahia, n.º 40, por intermédio da Secretaria Municipal da Saúde, representada pelo Secretário Municipal SÉRGIO ANTÔNIO NECHAR, brasileiro, portador do RG n.º 4.593.050-8 – SSP/SP e do CPF n.º 825.025.018-49, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE HOSPITAL UNIVERSITÁRIO**, Organização Social devidamente qualificada no Município de Marília, inscrita no CNPJ sob n.º 09.528.436/0001-22, com endereço na Rua Doutor Próspero Cecílio Coimbra, n.º 80, Cidade Universitária, CEP: 17525-160, nesta cidade de Marília, Estado de São Paulo, neste ato representada por sua Diretora-Presidente MÁRCIA MESQUITA SERVA REIS, portadora do RG n.º 18.909.000-5 – SSP/SP e do CPF n.º 220.875.878-17, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal 8080, de 19 de setembro de 1990, o Decreto n.º 11.535 de 11/06/2015, que regulamenta a Lei Municipal n.º 7.648 de 23 de julho de 2014, posteriormente alterados, bem como o disposto nas Portarias do Ministério da Saúde, com suas eventuais alterações: PORTARIA n.º 2048/2002, PORTARIA N.º 1.600/ 2011, PORTARIA n.º 342/2013, PORTARIA n.º 104/2014, PORTARIA n.º 10/2017, RESOLVEM, em decorrência do **Chamamento Público n.º 006/21**, celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente ao Gerenciamento, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde de urgência e emergência referente à **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA ZONA NORTE 24 HORAS**, conforme descrito no respectivo Edital, pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto o gerenciamento, a operacionalização, apoio e execução pela **CONTRATADA**, de atividades, ações e serviços de saúde, com gerenciamento e operacionalização da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA ZONA NORTE – 24 HORAS** no Município de Marília/SP, visando à prestação dos serviços especificados no Termo de Referência constante do **Chamamento Público nº 006/21**, para atender a rede de assistência à saúde na RUE – Rede de Urgência e Emergência, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, em conformidade com seus Anexos, bem como proposta de trabalho aprovada, documentos que passam a fazer parte integrante do presente contrato como se transcritos fossem.

A Unidade de Saúde objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** é aquela relacionada no Item “**1 Especificação dos Serviços e Atividades**” contido no Anexo I – Termo de Referência do Edital de **Chamamento Público nº 006/21**.

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

Atendidos o interesse público, as metas pactuadas e os resultados obtidos no gerenciamento da unidade, eventuais acréscimos ou reduções sobre o objeto poderão ocorrer em razão de alterações na Política Nacional da Urgência e Emergência, pelo Ministério da Saúde, bem como diretrizes ou pactuações regionais formuladas com o DRS-Departamento Regional de Saúde IX e/ou de alterações territoriais, populacionais e legislativas do Município de Marília, mediante celebração de termo aditivo ao contrato.

A **CONTRATADA** deve dispor 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.

A **CONTRATADA** deverá manter, ao longo da vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação jurídica, econômico-financeira e técnica verificadas durante o Chamamento Público, sem nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar compromissos referentes ao objeto contratado.

A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços detalhados no Termo de Referência contido no Edital e no Plano de Trabalho aprovado, assim como em manter, no mínimo, o número de profissionais e os serviços de manutenção estabelecidos no certame.

A Contratação de recursos humanos para eventual ampliação da equipe prevista no Edital deverá ser precedida de autorização do Secretário Municipal da Saúde e seguir os procedimentos previstos neste Contrato e no Edital.

A OS adotará regulamento próprio, nos termos da IN 01/2020 TCESP ou outra que a substitua, contendo os procedimentos para contratação de obras e serviços, bem como para compras, com emprego de recursos provenientes do Poder Público. Tal regulamento, aprovado pelo seu Conselho de Administração, será submetido à prévia aprovação da Secretaria Municipal da Saúde, no prazo de 30 (trinta) dias contados da





# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

assinatura do contrato e, posteriormente, a OS fará publicá-lo no Diário Oficial do Município, em até 30 (trinta) dias após a citada aprovação.

## CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** ficará responsável pelo gerenciamento e operacionalização de toda a estratégia necessária para a sua execução, inclusive respondendo por eventuais danos ou prejuízos causados a terceiros ou à Administração Pública por seus funcionários.

### 2.1. - Do Cronograma de Execução

O período de transição para assunção total das unidades e serviços de saúde constantes do objeto terá duração de até **30 (trinta) dias**, a partir da data de ordem de início de execução do contrato, sendo que findado esse prazo a UPA Zona Norte estará integralmente sob gestão da **CONTRATADA**;

No período de transição para assunção total das unidades e serviços pactuados, as metas qualitativas e quantitativas (de equipe mínima e de produção) serão monitoradas. A partir do 1º dia do término do período de transição, inicia-se o controle e a fiscalização de cumprimento das respectivas metas para fins de impacto financeiro.

### 2.2. - Responsabilidade Administrativo-Organizacional

É responsabilidade da **CONTRATADA**:

- 1) Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada, sendo que todos os serviços devem ser prestados nas 24 horas de cada dia, de forma ininterrupta;
- 2) Manter uma sede administrativa no município de Marília,
- 3) Atender às requisições da Secretaria Municipal da Saúde, a qualquer tempo, para eventuais esclarecimentos sobre qualquer assunto vinculado ao objeto licitado;
- 4) Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas da UPA;
- 5) Receber os bens permanentes cedidos e mantê-los sob a sua guarda, devidamente inventariados, devolvendo-os ao **CONTRATANTE** após o término do contrato de gestão em perfeitas condições de uso ou repondo eventuais perdas;
- 6) Desenvolver os serviços de saúde de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;
- 7) Providenciar e manter atualizadas todas as licenças, alvarás e vistorias junto às repartições competentes, necessárias a regular execução do serviço objeto deste Edital, efetuando pontualmente todos os pagamentos de taxas, impostos e contribuições que incidam ou venham a incidir sobre as atividades exercidas no Município de Marília;



# *Prefeitura Municipal de Marília*

Estado de São Paulo

- 8) Prestar esclarecimentos à Secretaria Municipal da Saúde, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a Organização Social, independentemente de solicitação, atendendo eventuais requisições de informações e permitindo visitas e vistorias pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;
- 9) Implantar um sistema de pesquisa de satisfação do usuário, relação médico-paciente preferencialmente os propostos pelo Ministério da Saúde para avaliação do desempenho com o intuito de aprimorar a avaliação da qualidade assistencial e experiência do paciente;
- 10) Manter os sistemas oficiais de ouvidoria praticados pelo Sistema Único de Saúde - SUS, respeitando os prazos estabelecidos;
- 11) Responsabilizar-se pela distribuição de materiais e insumos, incluindo o transporte, se necessário;
- 12) Manter serviço de Raios-X, eletrocardiograma e exames laboratoriais necessários, com equipamentos, recursos humanos e armazenamento de imagens, resultados e laudos, além de manter laboratório dentro da UPA, todos de forma ininterrupta;
- 13) Transferir, integralmente ao **CONTRATANTE** em caso de distrato ou extinção da Organização Social contratada, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde, cujo uso lhe fora permitido;
- 14) Garantir o acesso aos serviços prestados de forma integral e contínua conforme pactuação das metas;
- 15) Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a horizontalização da gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação permanente e/ou continuada além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;
- 16) Responsabilizar-se pela manutenção, guarda e arquivo de prontuários físicos e digitais, bem como os documentos das Unidades e Serviços de Saúde objeto deste contrato, observadas as Resoluções do Conselho Federal de Medicina;
- 17) Manter registro atualizado de todos os atendimentos, disponibilizando a qualquer momento ao **CONTRATANTE** e auditorias do SUS, as fichas e prontuários dos munícipes, assim como os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados nas Unidades;
- 18) Promover as notificações compulsórias determinadas pela legislação vigente ao Setor de Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal da Saúde;
- 19) Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos nos ANEXOS do Edital do **Chamamento Público nº 006/21**;





# *Prefeitura Municipal de Marília*

Estado de São Paulo

- 20) Desenvolver ações de Educação Permanente aos trabalhadores, em parceria com a Secretaria Municipal da Saúde objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral;
- 21) Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços;
- 22) Restituir, em caso de desqualificação ou rescisão contratual, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;
- 23) Adotar todas as medidas necessárias para que o Gestor Público deste contrato e sua equipe fiscalizadora deste CONTRATO DE GESTÃO acessem todas as informações de posse da **CONTRATADA** resultantes da execução do objeto;
- 24) Manter atualizadas as versões de programas referentes aos sistemas de informação da Secretaria Municipal da Saúde e os respectivos dados informados nos prazos estabelecidos pelo **CONTRATANTE** e pelo Ministério da Saúde, bem como outros que vierem a ser exigidos;
- 25) Respeitar os direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- 26) Respeitar a decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- 27) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- 28) Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos que entender pertinentes;
- 29) Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças no plano de trabalho sem prévio relatório à Secretaria Municipal da Saúde e aprovação expressa pelo Gestor Municipal;
- 30) Configurar as agendas de atendimento de acordo com as orientações, critérios e diretrizes definidas pela legislação aplicável, bem como definidas pelo Poder Público Municipal;
- 31) Atender de imediato, as requisições, solicitações e/ou projetos específicos da Secretaria Municipal da Saúde, especialmente em situações como: pandemias, epidemias, calamidade pública, estado de emergência e ações de utilidade pública na área de atuação;
- 32) Realizar e apresentar juntamente à prestação de contas anual a atualização do inventário patrimonial, sendo que as eventuais incorporações ou baixas deverão ser especificadas;
- 33) Observar os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, eficiência, motivação, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade e submissão ao efetivo controle administrativo em respeito ao fomento público;



# *Prefeitura Municipal de Marília*

Estado de São Paulo

34) A atuação da Organização Social será constantemente acompanhada e avaliada, em relação ao cumprimento das metas estabelecidas neste edital, por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização nomeada nos termos do art. 8º da Lei Municipal n º 7648/2014.

35) Manter o planejamento das atividades e ações dos profissionais alinhados com as propostas da SMS;

36) Atualizar o Plano de Trabalho, que terá vigência por período de 12 (doze) meses, para execução em cada exercício, submetendo-se à aprovação da Secretaria Municipal da Saúde.

37) Manter serviços de atendimento de emergência médica e odontológica, estabelecendo fluxos e protocolos, inclusive quanto ao manejo de pacientes que evoluírem a óbito e de cadáveres;

38) A OS deverá manter em permanente funcionamento todos os equipamentos para o atendimento médico, odontológico e de enfermagem, bem como os serviços de exames de imagem, ECG e laboratoriais, nas 24 horas diárias. Caso algum equipamento ou exame não esteja em funcionamento ou disponível no momento do atendimento a OS deverá providenciar que o usuário seja atendido em outro laboratório ou centro de diagnóstico por imagem às expensas da **CONTRATADA**.

39) Manter serviço de apoio diagnóstico e terapêutico consistente na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou à coleta de materiais, e realização de procedimentos terapêuticos imediatos necessários no atendimento da emergência. Estão incluídos:

- Eletrocardiograma.
- Ultrassonografia.
- Coleta de material e realização de exames laboratoriais.
- Exames de radiologia geral
- Suturas e curativos.
- Imobilização de fraturas/gesso.
- Inalação/aplicação de medicamentos/reidratação.
- Pequenos procedimentos médicos.

40) A Organização Social deverá, ainda, se responsabilizar pelos seguintes serviços:

a) Serviços de Zeladoria e Segurança: equipe de segurança, controle de acessos e fluxos nas 24 horas, finais de semana e feriados, de forma ininterrupta;

b) Fornecer alimentação aos usuários, conforme diagnóstico, indicação ou prescrição médica, considerada a idade do paciente e tempo de permanência na UPA;

c) Serviço de Higienização: serviços de limpeza e higienização nas 24 horas, finais de semana e feriados.





# Prefeitura Municipal de Marília

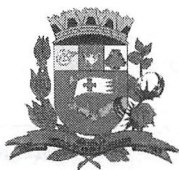
Estado de São Paulo

- d) Serviços de Rouparia, Lavanderia para rouparia em geral de uso comum e/ou necessário ao desempenho das atividades da UPA.
- e) Serviços de esterilização para rouparia, objetos e equipamentos necessários ao desempenho das atividades da UPA.
- f) Serviço de manutenção: preventiva e corretiva dos equipamentos médicos hospitalares, odontológicos, manutenção predial, hidráulica e elétrica, incluindo todos os bens inventariados e o imóvel que abriga a UPA;
- g) Reposição de material permanente: (mobiliário hospitalar e equipamentos), em planejamento prévio com o Município, em caso de dano ou perdas de qualquer natureza;
- h) Aquisição de medicamentos e materiais de consumo: necessários ao desenvolvimento da atividade na UPA obedecendo, **no mínimo**, as disposições da Portaria GM/MS nº 2048/2002 e o REMUNE, podendo incluir outros que julgar pertinentes. A OS deverá também adquirir e garantir os medicamentos para a dispensação aos usuários internos até o primeiro dia útil após sua saída.
- i) Serviço abastecimento de gases medicinais, incluindo os cilindros e rede interna da UPA;
- j) Gestão das rotinas administrativas de funcionamento e protocolos assistenciais, devendo manter sistema eletrônico de gestão hospitalar compatível com o sistema informatizado utilizado pela SMS e processar 100% da produção de assistência **CONTRATADA** nos sistemas de informação SIA/SIH DATASUS. A entidade selecionada responderá pela adequação da unidade, instalações e dos serviços às normas técnicas e exigências legais vigentes.
- l) Gerir o descarte e coleta de lixo hospitalar, conforme normas estabelecidas pelo Ministério do Meio Ambiente na Portaria nº 280/2010, utilizando o sistema MTR-Manifesto de Transporte de Resíduos.

## 2.3 Gestão de Pessoal da Unidade de Saúde – UPA 24horas

Deverá ser mantida, no mínimo, a seguinte Equipe Técnica Multidisciplinar estimada para as 24hs diárias de funcionamento da Unidade:

Quadro de Profissionais/ Serviço	Quantidade por plantão de 12 h	
	Diurno (7 às 19h)	Noturno (19 às 7h)
Médico Clínico	03	02
Médico Pediatra	01	01
Médico Ortopedista	01	01



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

Enfermeiro	05	03
Técnico de enfermagem	14	14
Técnico de RX	01	01
Farmacêutico	01	01
Técnico de farmácia	02	01
Técnico de gesso	01	01
Cirurgião-Dentista	01	01
Auxiliar de saúde bucal	01	01
Assistente social	01	00
Recepção	03	02
Auxiliar de limpeza	02	02

## Equipe estimada em jornada administrativa

Quadro de Profissionais/ Serviço	Quantidade
Diretor Técnico *	01
Diretor Administrativo	01
Coordenador de enfermagem *	01
Auxiliar de Administração	03

\* Responsável Técnico

Os recursos humanos contratados pela OS deverão ser qualificados, com habilitação técnica e legal (com registro no respectivo Conselho de Classe), com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados.

Manter equipe completa na unidade, de forma ininterrupta, durante os 12 meses do ano, sendo que nos casos de demissão ou afastamentos de qualquer natureza a reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 02(dois) dias, para que não haja prejuízo ao atendimento à população;

Responder por todas as obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fundiários, inclusive das rescisões dos contratos de trabalho, licenças, férias, adicionais e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados, ou colaboradores contratados e utilizados na execução dos serviços, sendo-lhe defeso invocar a existência desse contrato para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao **CONTRATANTE**, inexistindo solidariedade ou subsidiariedade do **CONTRATANTE** relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros. No término do prazo de vigência deste Contrato de Gestão, a **CONTRATADA** arcará com as despesas trabalhistas, previdenciárias e civis da execução deste Contrato;





# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

Manter controle do ponto biométrico, cartão eletrônico ou folha de frequência de todos os profissionais dos sob sua gestão, responsabilizando-se pela guarda e exibição quando de eventual solicitação por parte do **CONTRATANTE**;

Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, ao **CONTRATANTE**, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis sob sua guarda, assegurando-se o direito de defesa e aplicação de punição contra o responsável no caso de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

Propor e desenvolver anualmente programação de ações de educação permanente e/ou continuada com os profissionais das equipes com o intuito de qualificar o processo de trabalho, a qualidade da assistência com equidade de modo humanizado;

Realizar a contratação dos profissionais por meio de processo seletivo, publicado integralmente em edital ou instrumento similar de ampla divulgação: Diário Oficial do Município, jornal de ampla divulgação local, site oficial/Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Marília; respeitando prazo razoável entre a divulgação e o início das inscrições e constando a qualificação exigida, os critérios de seleção, atribuições das funções a serem preenchidas para assegurar transparência, lisura e impessoalidade;

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

Garantir e apoiar a rede municipal da saúde como cenário de formação dos profissionais de saúde, favorecendo a integração das ações de ensino e assistência à saúde, acolhendo alunos, residentes, voluntários, pesquisadores provenientes dos convênios firmados entre a Prefeitura Municipal de Marília/Secretaria Municipal da Saúde e as instituições de ensino;

A OS deverá enviar Relatório Mensal referente aos Recursos Humanos ao **CONTRATANTE** com a Descrição nominal dos colaboradores, local/equipe de trabalho, carga horária, horário de trabalho e período em que laborou;

Os profissionais contratados pela OS devem estar cientes de que poderão atuar como preceptores. As solicitações de estágios curriculares, extracurriculares, trabalho voluntário, pesquisas, visitas técnicas que porventura sejam solicitadas à OS, deverão ser encaminhadas à gestão da Secretaria Municipal da Saúde. A organização dos cenários de formação será realizada conjuntamente e passarão por aprovação pela comissão do Contrato Organizativo de Ação Pública Ensino-Saúde (COAPES)-Portaria Interministerial nº 1.127 de 04 de agosto de 2015;

Os profissionais contratados pela OS terão seus salários registrados conforme legislação vigente, devendo ser observado o piso salarial e dissídios das categorias, em consonância com os respectivos Órgãos, Conselhos e Sindicatos de classe;



# *Prefeitura Municipal de Marília*

Estado de São Paulo

Os contratos de trabalho celebrados pela **CONTRATADA** serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), não gerando vínculo empregatício nem qualquer obrigação trabalhista com o **CONTRATANTE**;

A **CONTRATADA** deverá se submeter à legislação trabalhista, inclusive as normativas que disciplinam segurança e medicina do trabalho e prevenção de acidentes, devendo implantar e garantir o funcionamento do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), o funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); em ambos os casos deverá a entidade **CONTRATADA** permitir e incentivar a participação dos representantes dos empregados e empregadores, conforme explicitado na legislação respectiva.

Poderá ocorrer cessão de servidores públicos municipais, mediante autorização da Secretaria Municipal da Saúde, devendo esses profissionais cumprir estritamente a carga horária prevista na Lei Complementar nº 11/91, sem possibilidade de dobra de jornada ou realização de hora-plantão, sendo:

Médicos – 15 (quinze) horas semanais

Enfermeiros – 30 (trinta) horas semanais

Técnicos de Enfermagem – 30 (trinta) horas semanais

Caso haja cessão de servidores, em substituição de profissional previsto na tabela de recursos humanos a ser contratado pela OS, deverá ocorrer desconto sobre o valor a ser pago mensalmente pelo Município. A OS não poderá estabelecer vínculo empregatício com servidores públicos municipais ocupantes dos cargos descritos no parágrafo anterior para composição do seu quadro de funcionários.

## **2.4 Gestão de Materiais e insumos**

Será de responsabilidade da OS a conservação e manutenção dos equipamentos de informática e de escritório, equipamentos médicos e odontológicos, todos instalados e existentes na unidade considerando a data da assinatura do contrato - pertencentes ao patrimônio público, cabendo-lhe a respectiva reposição em caso de furto, roubo, dano ou avaria decorrentes de culpa ou dolo no uso ou falha na segurança da unidade;

Será de responsabilidade da OS (**CONTRATADA**) a aquisição, controle, fornecimento e distribuição dos materiais, insumos e medicamentos utilizados na unidade, bem como novos equipamentos, gases medicinais, produto de limpeza e de escritório em geral e equipamentos de proteção individual;

Os profissionais deverão portar crachá e jalecos conforme padronização do Ministério da Saúde (<http://portalarquivos2.saude.gov.br/images/sismob2/pdf/upa/Manual-UPA24h---Manual-Applicacao-e-Sinalizacao-fevereiro15.pdf>)

A OS adotará regulamento próprio, conforme IN 01/2020 TCESP ou outra que a substitua, contendo os procedimentos para aquisição e contratação de obras, insumos e serviços, bem como emprego de recursos provenientes do Poder Público. Tal regulamento será submetido à prévia aprovação da Secretaria Municipal da Saúde, no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato e, posteriormente, a OS fará





publicá-lo no Diário Oficial do Município, em até 30 (trinta) dias após a citada aprovação.

## 2.5 Gestão Das Manutenções

A OS contratada ficará responsável pela manutenção e conservação predial preventiva e corretiva da unidade do imóvel onde executar os serviços contratados em decorrência deste Chamamento Público, aqui incluídos todos os serviços, adequações e reparos necessários, inclusive limpeza, capinagem, manutenção e conservação predial, garantindo adequada acessibilidade aos usuários.

A OS será responsável pela conservação e manutenção dos equipamentos de informática e rede lógica, equipamentos médicos, enfermagem e odontológicos existentes nas unidades de saúde, cabendo-lhe a respectiva reposição em caso de furto, roubo, dano ou avaria decorrentes de culpa ou dolo no uso ou falha na segurança da unidade; aquisição de equipamentos se houver necessidade.

A indisponibilidade de quaisquer dos serviços à população acarretará prejuízo na avaliação quadrimestral, podendo ocorrer desconto na parte variável do pagamento e eventuais sanções previstas em lei;

## 2.6 Manutenção Predial

Entende-se por manutenção e conservação predial preventiva e corretiva, incluindo todos os serviços, adequações e reparos referentes, alvenaria, elétrica, hidráulica, pintura, telhados, calhas, capinação e limpeza, serralheria, caixas d'água, etc.

As expensas relativas às contratações de pessoas físicas ou jurídicas, seus encargos e capacitações, equipamentos de proteção individual (EPI), materiais de obras, ferramentas e maquinários, veículos e combustível necessários à manutenção da unidade e serviços serão de responsabilidade da OS contratada.

## 2.7 Manutenção de Informática

A OS será responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos de informática, bem como a implantação ou manutenção de rede lógica, instalados e existentes nas unidades de saúde onde for executar o objeto deste certame – considerando a data da assinatura do contrato - pertencentes ao patrimônio público.

A partir da data da assinatura deste contrato, as aquisições de novos equipamentos serão de responsabilidade da **CONTRATADA**. O equipamento passará a fazer parte do patrimônio municipal, cabendo à OS providenciar o protocolo administrativo para ciência da Prefeitura de Marília, sendo os bens inventariados.

## 2.8 Manutenção de Equipamentos médico-odontológicos

Será de responsabilidade da OS as expensas com manutenção, conservação, calibragem, reposição ou aquisição dos equipamentos médico-odontológicos utilizados nos procedimentos, refrigeradores, expositores de insumos e imunológicos. Eventuais equipamentos adquiridos passarão a fazer parte do patrimônio municipal, sendo os bens



# *Prefeitura Municipal de Marília*

Estado de São Paulo

inventariados. Eventuais equipamentos adquiridos passarão a fazer parte do patrimônio municipal, sendo os bens inventariados.

## **2.9 Utilização dos Sistemas de Informação**

Alimentar regularmente os sistemas de informação vigentes ou novos que venham a ser implementados em substituição ou em complementaridade aos atuais, especialmente em relação à produção, nos termos das Portarias do Ministério da Saúde;

Informar a Secretaria Municipal da Saúde qualquer alteração/substituição/contratação de funcionário para atualização do Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde (CNES)

## **2.10 Controle técnico administrativo**

O modelo gerencial proposto, assim como os atendimentos aos pacientes, deverão obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e a Política Nacional de Urgência e Emergência;

Adotar as linhas de cuidado, e protocolos propostos pelo Ministério da Saúde;

Prestar esclarecimentos à Secretaria Municipal da Saúde ou ao Conselho Municipal de Saúde, por escrito, sobre a contratação e colocação dos profissionais na unidade quando solicitado;

Encaminhar previamente os protocolos técnicos, que porventura, queiram ser implantados para serem validados pelos técnicos da Secretaria Municipal da Saúde (SMS);

Enviar a cada **quadrimestre**, os relatórios quanto aos Indicadores de Desempenho, Descrição de cargos, salários e benefícios, respeitando os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde; e

A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pelo pagamento das tarifas de fornecimento de água/esgoto e energia elétrica, telefonia e internet da UPA, providenciando a atualização cadastral para inclusão do responsável junto aos respectivos fornecedores no prazo de **07 (sete)** dias corridos, a partir da data da assinatura do contrato.

## **2.11 Controle Financeiro**

Para o pagamento do valor fixo, enviar mensalmente ao **CONTRATANTE**, até o 3º (terceiro) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, a Nota Fiscal/Fatura acompanhada de comprovantes de quitação das contribuições sociais e encargos trabalhistas;

A prestação de contas **mensal** será composta de: relatórios de execução financeira, extratos bancários da conta corrente específica, expressando os gastos de custeio e investimentos dos serviços, os relatórios de execução fiscal tratando dos pagamentos dos tributos e de pagamento de pessoal e encargos trabalhistas, além do





# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do Contrato de Gestão, todos acompanhados das devidas comprovações, bem como descrição dos recursos humanos, observando o disposto no art. 163, inciso VI da IN 01/2020 TCE/SP;

Para fins de prestação de contas **anual** a OS deverá apresentar até o dia 30 de abril de cada ano as informações referentes ao exercício anterior conforme descrição abaixo:

- Certidão contendo a composição (nomes completos dos membros, a entidade que representam, se houver, a forma de suas remunerações e os respectivos períodos de atuação) do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, se houver, da OS;
- Certidão contendo os nomes e CPFs dos componentes da Diretoria da OS, os períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração, os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração e a afirmação do não exercício de cargos de chefia ou função de confiança no SUS, quando exigível;
- Certidão contendo nomes e CPFs dos dirigentes e dos conselheiros da entidade pública gerenciada e respectivos períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração e os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração;
- Relatório anual da OS sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão, apresentando: comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas; e exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados;
- Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OS para os fins estabelecidos no contrato de gestão, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício, condições de pagamento e informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver;
- Relação dos bens móveis e imóveis mantidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso para as finalidades do contrato de gestão, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens;
- Atualização do inventário patrimonial, sendo que as eventuais incorporações ou baixas deverão ser especificadas;
- Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso), bem como a remuneração bruta e individual no período;
- Demonstrativo das eventuais ajudas de custo pagas aos membros do Conselho de Administração;
- Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão contratante para movimentação dos recursos do contrato de gestão, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
- Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

contrato de gestão, conforme modelo contido no Anexo RP-06 da Instrução 01/2020 do TCE-SP;

- Balanços dos exercícios encerrado e anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da entidade pública gerenciada;
- Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstração conta.
- Cópia da publicação na imprensa oficial:
  - a) Do relatório anual da OS sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão;
  - b) Dos balanços dos exercícios encerrado e anterior, com as demais demonstrações contábeis e financeiras;
- Parecer ou ata de reunião de aprovação sobre o relatório anual de execução técnica e orçamentária e sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da entidade público gerenciado emitido pelo Conselho de Administração da OS e pelo Conselho Fiscal, se houver;
- Parecer da auditoria independente, se houver;
- Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OS e no quadro administrativo da entidade gerenciada de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- Declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da OS ou da entidade gerenciada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- Declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da OS com terceiros, fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, caput, da Constituição Federal;
- Declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal da OS, devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedeceram a critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, caput, da Constituição Federal;
- Termo de Ciência e de Notificação - Anexo RP-05 - da Instrução 01/2020 do TCE-SP, relativo à tramitação do processo de prestação de contas neste Tribunal de Contas.
- Documentos descritos no item 6.16, 6.1.7 e 6.1.8 do Edital para a Comprovação da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da Organização Social exigidas no Edital, sendo aceita certidão negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.





# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

Toda a prestação de contas deverá obedecer às disposições contidas na IN 01/2020 TCESP ou outra que a substitua;

Restituir ao Poder Público, em caso de desqualificação, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;

Nos casos do item anterior, a Organização Social deverá transferir, integralmente, ao **CONTRATANTE** os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido;

Promover a transparência e divulgação da prestação de contas no Portal da Transparência, conforme sistema disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Marília – 3º Setor ([www.lei13019.com.br/sp/marilia](http://www.lei13019.com.br/sp/marilia)).

## CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A Gestão Pública do Sistema Municipal de Saúde regula, monitora, avalia e controla as atividades assumidas pela OS, no escopo de garantir a integralidade e a qualidade da assistência prestada, sendo responsável pelas diretrizes e protocolos de saúde a serem adotados no município, enquanto a OS gerencia e produz serviço dentro de critérios especificados no processo de seleção do contrato de gestão.

A organização e o processo de trabalho, objetos do CONTRATO DE GESTÃO devem contemplar e estar orientados pelas diretrizes técnicas assistenciais e programáticas priorizadas no planejamento da Secretaria Municipal da Saúde (SMS), conforme modalidades de atenção e estrutura da rede. É diretriz essencial que as unidades e serviços gerenciados pela Organização Social integrem as redes de cuidados e os sistemas de regulação municipal.

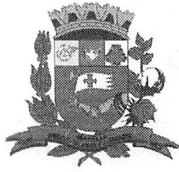
Os serviços prestados serão monitorados pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão a ser celebrado com Organização Social (OS). O Monitoramento e Fiscalização serão realizados a cada quadrimestre, nos meses de maio, setembro e janeiro.

Ficará sob a responsabilidade do Município, pela Secretaria Municipal da Saúde:

- Os convênios com as instituições de ensino, acolhimento e organização da rede municipal da saúde em Urgência e Emergência como cenário de formação dos profissionais de saúde, favorecendo a integração das ações de ensino, pesquisa e assistência à saúde, assim como estágios extracurriculares, trabalho voluntário e visitas técnicas (Portaria Interministerial no 1.127/MEC/MS, de 04 de agosto de 2015).

Para execução dos serviços objeto do presente Contrato, o **CONTRATANTE** obriga-se ainda a:

- Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato, fazendo o repasse mensal nos termos da cláusula sétima do contrato;



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

- Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual;
- Permitir o uso do imóvel que abriga a UPA e dos bens móveis relacionados no inventário entregue à OS vencedora como parte integrante do Contrato de Gestão e disponibilizado para acesso público no Portal desta municipalidade ([www.marilia.sp.gov.br](http://www.marilia.sp.gov.br));
- Analisar e acompanhar a capacidade e as condições da **CONTRATADA** para a continuidade da prestação dos serviços, com vistas à identificação do seu nível técnico assistencial, inclusive mediante avaliação quadrimestral das metas e indicadores conforme definição contida no Ato Convocatório, por meio da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização,

## CLÁUSULA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, a ser indicada pelo Secretário Municipal da Saúde e nomeada por Portaria do Prefeito Municipal, em conformidade com o disposto na legislação vigente, procederá à avaliação quadrimestral do desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório conclusivo que deverá ser encaminhado ao Secretário Municipal da Saúde.

A avaliação de que trata esta cláusula ocorrerá nos meses de maio e setembro do ano em análise e em janeiro do ano seguinte, considerando os resultados obtidos na execução do Contrato de Gestão, através dos indicadores de desempenho estabelecidos e seu confronto com as metas previstas no Edital, devendo a Ata/Parecer da Comissão ser emitida até o último de cada mês supracitado. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização poderá visitar a Unidade de Pronto Atendimento da Urgência e Emergência para verificação da prestação de serviços referente ao objeto deste contrato como condições físicas, manutenção e conservação dos locais.

O Secretário Municipal da Saúde adotará junto a **CONTRATADA**, providências em relação aos apontamentos da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, tais como revisão de metas, aplicação de penalidades, entre outros aspectos contratados, sem prejuízo de encaminhamento da matéria ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou do Ministério Público Estadual e/ou Federal.

## CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Pela execução do objeto deste Contrato, especificado nos Anexos Técnicos, o **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA** o valor anual de **R\$ 16.184.675,16 (dezesesseis milhões cento e oitenta e quatro mil seiscentos e setenta e cinco reais e dezesseis centavos)**, em parcelas mensais quanto ao componente fixo (90%) e parcelas quadrimestrais quanto ao componente variável de (10%).

Os recursos repassados à **CONTRATADA** poderão ser por esta aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação sejam revertidos, *exclusivamente*, aos objetivos do presente CONTRATO DE GESTÃO.





# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

Todos os recursos usados na execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO deverão ser contabilizados, com identificação de sua origem e de seu destino, através de contabilidade auditada por profissional legalmente habilitado.

A apuração dos resultados decorrente da avaliação quadrimestral pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, que aponte a não conformidade do cumprimento das cláusulas contratuais e da utilização dos recursos na execução do objeto, obrigará a **CONTRATADA** a devolver proporcionalmente os valores recebidos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

A **CONTRATADA** deverá receber e movimentar *exclusivamente em conta corrente aberta específica para esse fim*, em Instituição Oficial, os recursos que lhe forem passados pelo **CONTRATANTE**, constando como titular a unidade pública sob sua gestão, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da OS contratada, sendo que os respectivos extratos de movimentação deverão ser encaminhados *mensalmente* ao **CONTRATANTE**.

O saldo de repasses financeiros, porventura existente ao término do contrato, que não tenham sido utilizados na execução dos serviços, deverá ser devolvido ao **CONTRATANTE**.

## CLÁUSULA SEXTA - DAS DOTAÇÕES

ÓRGÃO	02 – PREFEITURA MUNICIPAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
UNIDADE EXECUTORA	02.09.01 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE
CATEGORIA ECONÔMICA	3.3.50.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERC. PESSOA JURÍDICA – RECURSOS PRÓPRIOS/CONV. FED. VINC.
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	10.302.0207.2.247

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Para o cumprimento das metas estabelecidas neste Contrato de Gestão o MUNICÍPIO estimou o **valor global anual** em **R\$ 16.184.675,16 (dezesseis milhões cento e oitenta e quatro mil seiscientos e setenta e cinco reais e dezesseis centavos)**, conforme consta da proposta de preços apresentada no Chamamento Público, a ser repassado à **CONTRATADA**, em 12 parcelas mensais, na forma dos parágrafos seguintes.

A apresentação de recibo/nota fiscal ao **MUNICÍPIO** deverá ocorrer até o 3º (terceiro) dia útil do mês seguinte ao da prestação de serviços, acompanhada de comprovantes de quitação das contribuições sociais e encargos trabalhistas;

O **CONTRATANTE** repassará mensalmente à **CONTRATADA**, **até o 5º (quinto) dia útil** de cada mês o valor de até **R\$ 1.213.850,64 (um milhão duzentos e treze mil oitocentos e cinquenta reais e sessenta e quatro centavos)**, totalizando **90% (noventa por cento)** do valor contratado (R\$ 14.566.207,64).



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

A parcela variável de até **10% (dez por cento) do valor contratado** (R\$ 1.618.467,52) será paga quadrimestralmente, conforme avaliação pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização e estará condicionada ao cumprimento das metas estabelecidas no Edital do Chamamento Público.

Cabe à **CONTRATADA** a manutenção de conta corrente bancária *única, exclusiva e específica*, em seu nome e CNPJ, para movimentação e repasses financeiros vinculados ao presente Contrato.

O valor estabelecido no item 1 poderá sofrer alterações, após 12 (doze) meses de vigência, em razão de reajuste, com base no IPCA. A qualquer tempo, poderá ocorrer reequilíbrio, recomposição financeira em decorrência de dissídios coletivos das categorias profissionais contratadas ou modificação por acréscimo/redução de profissionais às equipes originais, por necessidade comprovada dos serviços, sendo necessário, em todos os casos, requerimento protocolado pela **CONTRATADA** e efetiva disponibilidade financeira do **CONTRATANTE**.

## CLÁUSULA OITAVA - DA PERMISSÃO DE USO E ADMINISTRAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Fica pactuada por este Contrato de Gestão a **PERMISSÃO DE USO** dos bens inventariados no ato da assinatura do contrato e terá vigência idêntica ao presente **CONTRATO DE GESTÃO**.

Os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela **CONTRATADA** em perfeitas condições, salvo os desgastes naturais decorrentes do uso dos mesmos, sob pena de indenização ao **CONTRATANTE** por eventuais perdas e danos causados.

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

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

## CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O **MUNICÍPIO**, no processo de acompanhamento e supervisão deste Contrato de Gestão, poderá determinar alteração de valores, que implicará a revisão do projeto ou das metas pactuadas, bem como determinar a revisão das metas ou do projeto, o que implicará na alteração do valor mensal pactuado, tendo como base o custo relativo,





# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

desde que devidamente justificada, devendo, nestes casos, serem celebrados Termos Aditivos.

O presente contrato poderá, ainda, sofrer alterações em decorrência de mudanças na Política Nacional da Urgência e Emergência, de diretrizes e pactuações formuladas com o DRS-IX (Departamento Regional de Saúde) e/ou adequações da rede municipal de saúde oriundas das variações populacionais, epidemiológicas ou territoriais.

A alteração do presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como dos anexos que o integram deverá ser submetida à autorização do Secretário Municipal da Saúde e só poderão ser implementadas após a sua formalização, registro e publicação.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA REVISÃO DOS VALORES

O valor apresentado na proposta não sofrerá reajuste durante o período de 12 (doze) meses. Eventual reajuste após esse período deverá ser solicitado via Protocolo, considerando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) anual, com exceção dos Recursos Humanos que sofrerão repactuações conforme os respectivos acordos ou dissídios coletivos.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

A rescisão do presente Contrato obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93 ou outra legislação que venha a substituí-la, sem prejuízo de outras hipóteses decorrentes do descumprimento ou não atendimento às metas e objetivos aqui pactuados.

Verificada qualquer das hipóteses ensejadoras de rescisão contratual prevista no artigo 78, da Lei nº 8.666/93, o Poder Executivo providenciará a rescisão dos termos de uso dos bens públicos colocados à disposição da **CONTRATADA**, não cabendo à Organização Social direito a indenização sob qualquer forma, salvo na hipótese prevista no § 2º, do artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93 ou outra normativa que a substitua.

Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATADA**, esta se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, salvo dispensa da obrigação por parte do **CONTRATANTE**, por um prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da denúncia do Contrato, devendo, no mesmo prazo, quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão ao **CONTRATANTE**, período em que os recursos continuarão a ser repassados para a consecução das atividades da **CONTRATADA**.

A **CONTRATADA** compromete-se a garantir os serviços objeto deste Contrato durante a fase de transição em caso de eventual certame para substituição da OS ou após o término da vigência ora pactuada, mantidas as condições de pagamento.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, bem como a inexecução parcial ou total das condições pactuadas, autorizará o **CONTRATANTE** a aplicar, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e após regular procedimento administrativo, as seguintes penalidades contratuais:



# *Prefeitura Municipal de Marília*

Estado de São Paulo

---

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Marília por período não superior a 2 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§1º - A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

I - descumprimento das obrigações de menor prejuízo ao objeto contratado;

II - execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento da atividade desde que sua gravidade não recomende multa, aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

§2º - A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

I - apresentação de documentos falsos ou falsificados;

II - reincidência de execução insatisfatória do ajuste;

III - reincidência na aplicação da penalidade de advertência ou multa;

IV - irregularidades que ensejam a rescisão unilateral do contrato de gestão;

V - condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

VI - prática de atos ilícitos na execução do objeto do contrato de gestão;

VII - prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a Organização Social idoneidade para contratar com o Município de Marília.

§3º - 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**.

§ 4º - A multa será deduzida do valor da parcela mensal subsequente a sua imposição e será calculada sobre o valor da parcela mensal fixa atualizada nas condições a seguir:





# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

I – 0,05% (meio ponto percentual) por dia de descumprimento, sobre o montante correspondente à parte da folha de pagamento de funcionários, quando a inexecução contratual tratar da composição das equipes ou profissionais exigidos no Edital;

II – 3% (três por cento) por dia de descumprimento, sobre o montante correspondente ao valor da parcela mensal, descontada a folha de pagamento, quando a inexecução contratual tratar das demais obrigações e serviços exigidos no Edital;

§ 5º A partir do conhecimento e antes da aplicação das penalidades, a **CONTRATADA** terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para interpor recurso dirigido ao **CONTRATANTE**.

§ 6º A imposição de quaisquer das sanções estipuladas, nesta cláusula, não elidirá o direito do **CONTRATANTE** exigir o ressarcimento integral dos prejuízos e das perdas e danos que o fato gerador da penalidade acarretar aos órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente da responsabilidade criminal e/ou ética do autor do fato.

§ 7º Se os repasses devidos à **CONTRATADA** forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente.

§ 8º As cláusulas penais estabelecidas neste instrumento não excluem a possibilidade do **CONTRATANTE** exigir da **CONTRATADA** ressarcimentos complementares, excedentes às multas, ou desconto correspondente aos serviços não fornecidos, bem como a adoção das medidas cabíveis para apuração de eventual infração tipificada nas esferas cível e criminal.

§ 9º - Havendo atrasos nos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, em decorrência de sua ação ou omissão, poderá ocorrer incidência de correção monetária com base no IPCA, juros moratórios na ordem de 0,5% ao mês, calculados entre a data final do período de adimplemento de cada parcela mensal e a data do efetivo pagamento, mediante solicitação da **CONTRATADA** por meio de protocolo.

§ 10 - Em caso de atraso nos repasses financeiros pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** poderá realizar adiantamentos com recurso próprios à conta corrente aberta **especificamente** para o recebimento dos pagamentos vinculados ao Contrato de Gestão reconhecendo o Município as despesas efetivadas, desde que respeitados os valores previstos neste Edital.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DOS RECURSOS PROCESSUAIS

Dos atos de aplicação de penalidade prevista neste Contrato, ou de sua rescisão, praticados pelo **CONTRATANTE**, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.



# *Prefeitura Municipal de Marília*

Estado de São Paulo

§ 1º - Da decisão do **CONTRATANTE** que rescindir o presente Contrato cabe, inicialmente, pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

§ 2º - Sobre o pedido de reconsideração formulado nos termos do parágrafo 1º, o **CONTRATANTE** deverá manifestar-se no prazo de 15 (quinze) dias e poderá - ao recebê-lo - atribuir-lhe eficácia suspensiva, desde que o faça motivadamente diante de razões de interesse público.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente Contrato será de **60 (sessenta) meses**, contados da data da assinatura, desde que observada à comprovação da consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas.

O prazo de vigência do Contrato não exime o **CONTRATANTE** da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica expressamente vedada a cobrança por serviços de saúde ou outros complementares da assistência devida ao paciente, que sejam de ordem pública.

Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pelo **CONTRATANTE** sobre a execução do presente Contrato, a **CONTRATADA** reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei nº 8080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas não dependerá de termo aditivo, ou de notificação dirigida à **CONTRATADA**.

A **CONTRATADA** poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Prefeito Municipal, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

O CONTRATO DE GESTÃO será publicado na imprensa oficial do município, até o 5º dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, observados os prazos internos de publicação, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei Federal n.º 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Marília, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.





# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo


E, por estarem justos os CONTRATANTES, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.


Marília, 04 JAN 2023


  
**SÉRGIO ANTÔNIO NECHAR**  
Secretário Municipal da Saúde

  
**MÁRCIA MESQUITA SERVA REIS**  
Diretora-Presidente

**Testemunhas:**

1 -   
Nome: **Vinícius Ricardo Garcia**  
RG: **Assistente Administrativo**

2 -   
Nome: **Claudomiro Rogério Licínio**  
RG: **13.424.000/SP**

REGISTRADO sob nº	CST-1633/23
Marília,	04 / 01 / 2023
	
	Claudomiro Rogério Licínio Assistente Administrativo



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS DE GESTÃO)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARÍLIA / PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE HOSPITAL UNIVERSITÁRIO

CONTRATO DE GESTÃO N° (DE ORIGEM): CST- 1633 / 22

OBJETO: Desenvolvimento das ações e serviços de saúde de urgência e emergência referentes à unidade de PRONTO ATENDIMENTO UPA ZONA NORTE 24 HORAS.

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): R\$ 16.184.675,16 (anual)

EXERCÍCIO (1): \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, pela entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Marília, \_\_\_\_\_

04 JAN 2021

### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: DANIEL ALONSO

Cargo: Prefeito Municipal de Marília/SP

CPF: 068.109.088-03

### ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: SÉRGIO ANTÔNIO NECHAR

Cargo: Secretário Municipal da Saúde

CPF: 825.025.018-49





# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

---

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**

Nome: MÁRCIA MESQUITA SERVA REIS  
Cargo: Diretora-Presidente  
CPF: 220.875.878-17

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo: Pelo ÓRGÃO PÚBLICO**

**CONTRATANTE:**

Nome: SÉRGIO ANTÔNIO NECHAR  
Cargo: Secretário Municipal da Saúde  
CPF: 825.025.018-49

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:**

**Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:**

Nome: MÁRCIA MESQUITA SERVA REIS  
Cargo: Diretora-Presidente  
CPF: 220.875.878-17

Assinatura: \_\_\_\_\_