



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

776

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2023 QUE ENTRE SI
CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DO CHAPÉU E A SOLUTION GESTÃO
PÚBLICA.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CHAPÉU**, inscrita no CNPJ sob o nº 67.360.396/0001-59, com sede na Rua Guido Sarti, nº 50, Centro, Barra do Chapéu/SP doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, **Sr. IVANIL NORBERTO PEREIRA NOLASCO**, RG nº 17.891.473-3, CPF nº 099.283.648-42, e a **SOLUTION GESTÃO PÚBLICA**, inscrita no CNPJ sob o nº 17.795.008/0001-94, com sede na Avenida Cinco, 1.512 – Bairro Fortaleza – Barretos – Estado de São Paulo, doravante denominada **CONTRATADA**, representado neste ato por seu Presidente, **JOSÉ GERALDO NEVES FILHO**, portador do RG nº 25.337.634-8 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 145.736.988-50, celebram entre si este Contrato de Gestão, decorrente do Chamamento Público nº 03/2023 Processo nº 3399/2023, e demais dispositivos legais pertinentes à espécie, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO PLANO DE TRABALHO

1.1 - O presente Contrato de Gestão, nos termos da Lei nº 13.019/2014, tem por objeto, a seleção de Organização da Sociedade Civil visando a celebração de Contrato de Gestão objetivando o gerenciamento, operacionalização e execução de ações de serviços de saúde no Município de Barra do Chapéu, conforme especificações constantes neste termo e seus anexos.

1.2 - Este ajuste visa subsidiar a OSC, para, de forma complementar, desenvolver projeto para organização, execução e operacionalização das ações e serviços assistenciais de saúde conforme termo de referência abaixo:

Estratégias da Saúde da Família	Quantidade estimada população local	CNES	Distância estimada do Centro Urbano
ESF Barra do Chapéu (Equipe I) atendimento no Morro Agudo, Anta Magra e Lagoinha	1.300	7519559	Aproximadamente 35 km
ESF Barra do Chapéu (Equipe II) - Centro	4.640	2075814	Centro
ESF Ponte Alta (Equipe III)	1.500	6934447	08 Km



277

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

Farmácia Municipal De Barra Do Chapéu	7.400	761028	Centro
Pronto atendimento Municipal - Centro	7.400	2075814	Centro

Tipo de Unidade: Unidade de Atenção Primária, ambulatorial

Gestão da Unidade: Secretaria Municipal de Saúde de Barra do Chapéu

Funcionamento Estratégia de Saúde da Família: 44 horas semanais, de segunda a quinta-feira, das 07:00min às 17:00min e sexta-feira das 08:00min às 17:00min.

Pronto Atendimento: Escalonamento de segunda a sexta-feira das 17:00min às 08:00min, e aos sábados, domingos e feriados sob escalonamento de 24 horas.

Transferências: O colaborador exercerá suas funções sob regime de escalonamento, e ou de acordo com a demanda da unidade.

1. CAPACIDADE INSTALADA

1.1. ESTRUTURA FÍSICO-ASSISTENCIAL UBS GERALDO VITORINO COELHO

As Unidades de Atenção Primária de saúde descritas no quadro 01 possuem os seguintes ambientes assistenciais:

- a) Sala de Espera/Recepção;
- b) 03 consultórios de atendimento;
- c) 01 consultório odontológico;
- d) 01 sala de procedimentos;
- e) 01 salas de Reuniões;
- f) Almoxarifado;
- g) Depósito de Materiais Limpeza;
- h) Copa/cozinha;
- i) Farmácia Central;
- j) Sala de Vacina Central;
- k) Sala de Medicação;
- l) Outros ambientes não assistenciais de suporte;

1.1.2. ESTRUTURA FISICO- ASSISTENCIAL UBS BAIRRO MORRO AGUDO

- a) Sala de Espera/Recepção;
- b) 02 consultórios de atendimento;
- c) 01 consultório odontológico;



778

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

- D) Copa/cozinha;
- E) Sala de acolhimento de enfermagem;
- I) Outros ambientes não assistenciais de suporte;

1.1.2.1 ESTRUTURA FÍSICO- ASSISTENCIAL POSTO DE EXTENSÃO ANTA MAGRA

- a) Sala de Espera/Recepção;
- b) 03 consultórios de atendimento;
- c) 01 consultório odontológico;
- d) 01 sala de procedimentos/ medicação;
- e) Almoxarifado;
- f) Depósito de material de limpeza;
- g) Copa/cozinha;
- h) Sala de acolhimento de enfermagem
- I) Outros ambientes não assistenciais de suporte;

1.1.2.2 ESTRUTURA FÍSICA-ASSISTENCIAL POSTO DE EXTENSÃO LAGOINHA

- A) 01 consultório de atendimento;
- B) 01 consultório odontológico;
- C) Sala de acolhimento de enfermagem

1.1.3 ESTRUTURA FÍSICA-ASSISTENCIAL UBS BAIRRO PONTE ALTA

- a) Sala de Espera;
- b) 02 consultórios de atendimento;
- c) 01 consultório odontológico;
- d) 01 sala de procedimentos;
- g) Depósito de Material de Limpeza;
- h) Copa/cozinha;
- k) Sala de Medicação;
- I) Outros ambientes não assistenciais de suporte;

1.1.4 ESTRUTURA FISICA-ASSISTENCIAL SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

- a) Sala de Espera/Recepção/ agendamentos;
- b) Sala de Faturamento;

Rua Guido Sarti, nº 50 - Centro - CEP 18.325-000 – Barra do Chapéu – Estado de São Paulo.
Fone (15) 3554-1154 – E-mail: licitacao@barradochapcu.sp.gov.br

M

C



779

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

- c) Sala de Assistente Social;
- d) Sala de Controle Interno do Transporte;
- e) Sala de agendamento de exames/ cartão SUS;
- f) Sala Junta Militar;
- g) Sala de Atendimento Nutrição;
- i) Sala de Vigilância Sanitária;
- j) Sala de Atendimento de Ouvidoria;
- k) Sala de esterilização desativada;
- l) Sala de Atendimento Psicologia;
- m) Banheiros feminino e masculino;
- n) Sala de Atendimento de Secretário;
- o) Sala de Fisioterapia;
- p) Sala de Vigilância Epidemiológica;
- q) Sala de Almoxarifado;
- r) Sala de Depósito de Materiais de Limpeza;
- s) Copa/cozinha;

1.2. RECURSOS HUMANOS

1.2.1. O PARCEIRO PRIVADO deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com o quantitativo requerido pelo parceiro público, conforme o perfil da Unidade e os serviços a serem prestados, de acordo com o quadro 01. Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde (MS), da Secretaria do Trabalho e Emprego, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em estabelecimentos de assistência à saúde, assim como as resoluções dos conselhos profissionais.

1.2.2. Os serviços deverão ter um Responsável Técnico (RT), com registro no respectivo Conselho de Classe na área onde houver disposição de profissional pelo parceiro privado;

1.2.3. Para a completude do quadro de RH necessário à execução dos serviços com qualidade, a Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu realizará a Cessão de Servidores Públicos do quadro de efetivos, a ser detalhado em documento e momento oportuno.

Quadro 02: Profissionais e Trabalhadores de Saúde a serem dispostos pela organização Social para execução das ações de Fomento na Atenção Básica de Saúde no Município de Barra do Chapéu.



780

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

UNIDADE	CATEGORIA PROFISSIONAL	NÚMERO	C. H. SEM
ESF Morro Agudo (Equipe I)	Enfermeiro	1	44
	Técnico de Enfermagem	2	44
	Auxiliar de Saúde Bucal (ASB)	1	40
	Recepcionista	1	40
	Auxiliar de Serviços Gerais	01	40
	Total de profissionais	06	
33ESF Barra do Chapéu (Equipe II)	Enfermeiro	1	44
	Técnico de Enfermagem	4	44
	Recepcionista	1	40
	Auxiliar de Serviço Gerais	1	40
	Motorista	1	40
	Total de profissionais	08	
ESF Ponte Alta (Equipe III)	Enfermeiro	1	44
	Técnico de Enfermagem	2	44
	Auxiliar de saúde bucal(ASB)	1	40
	Motorista	1	40
	Auxiliar de Serviços de Gerais	1	
	Total de profissionais	05	
Pronto Atendimento Municipal - Centro	Médico	0	123
	Enfermeiro	3	44
	Técnico de enfermagem	3	44
	Total de profissionais	06	
05 UNIDADES DE SAÚDE	Total de profissionais	25	

2. DEFINIÇÃO DO PERFIL DAS UNIDADES

2.1. Unidade Básica de Saúde da Família- ESF;

2.2. Unidade de Assistência Farmacêutica;

3. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

A Atenção Primária em Saúde é entendida como o conjunto de ações de saúde individuais, familiares e coletivas que envolvem promoção, prevenção, proteção, diagnóstico, tratamento, reabilitação, redução de danos, cuidados paliativos e vigilância em saúde, sendo desenvolvida por meio de práticas de cuidado integrado dirigidas à população do território e por gestão qualificada e é conduzida por equipe multiprofissional, que assumem cada um sua responsabilidade de acordo com seus respectivos conselhos respeitando as diretrizes previstas na Lei Federal 8080 de 1990 e a portaria GM 2048/2002.

As equipes de Saúde da Família-ESF devem operacionalizar os seguintes princípios e diretrizes da APS:

I - Princípios:

Rua Guido Sarti, nº 50 - Centro - CEP 18.325-000 – Barra do Chapéu – Estado de São Paulo.
Fone (15) 3554-1154 – E-mail: licitacao@barradochapeu.sp.gov.br



781

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

- a) Universalidade;
- b) Equidade; e
- c) Integralidade.

II - Diretrizes:

- a) Regionalização e hierarquização:
- b) Territorialização;
- c) População adscrita;
- d) Cuidado centrado na pessoa;
- e) Resolutividade;
- f) Longitudinalidade do cuidado;
- g) Coordenação do cuidado;
- h) Ordenação da rede; e
- i) Participação da comunidade.

Para buscar a consecução desses princípios e diretrizes e garantir a operacionalização dos atributos da APS, consideram-se: atenção no primeiro contato, longitudinalidade, integralidade, coordenação, orientação familiar e comunitária e competência cultural. Desse modo, os profissionais da ESF têm diversas atribuições comuns a todas as categorias profissionais, além de competências específicas de cada núcleo profissional.

Cada uma dessas responsabilidades está descrita na Política Nacional de Atenção Básica. Com detalhamentos relacionados a quantitativo de equipes de Saúde da Família existentes no País, por região, estado e município, bem como informações sobre os cuidados em saúde ofertados por essas equipes à população, podem ser acessados no Portal e-Gestor APS. <https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/estrategia-saude-da-familia/legislacao/portaria-de-consolidacao-no-1-de-2-de-junho-de-2021>

4. MODELO DE GESTÃO E PRODUÇÃO

4.1. O modelo de gestão para gerenciamento dos serviços em parceria com Organizações Sociais deverá respeitar os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, preservando a missão da Secretaria Municipal de Saúde de Barra do Chapéu, normas sanitárias e eficiência para assistir de forma abrangente os usuários.

4.2. O PARCEIRO PRIVADO terá o compromisso de cumprir as obrigações fiscais e financeiras, prestar informações mensais acerca dos serviços prestados e utilização dos recursos financeiros repassados, além de quantificar a produção realizada, por meio de

Rua Guido Sarti, nº 50 - Centro - CEP 18.325-000 – Barra do Chapéu – Estado de São Paulo.
Fone (15) 3554-1154 – E-mail: licitacao@barradochapeu.sp.gov.br

K

P



7/2

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

sistema informatizado que guardará conexão com os sistemas utilizados pelo PARCEIRO PÚBLICO.

4.3. A produção estimada e indicadores propostos, por tratar-se de serviço de referência, são estimativas que deverão ser revistas e ajustadas periodicamente, de modo a estabelecer o equilíbrio à relação contratual, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros. Mesmo porque trata-se de doença de curso incerto e de serviço novo.

5. DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A avaliação mensal será efetivada em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial até o dia 30 do mês subsequente. As informações mencionadas serão encaminhadas por meio de relatório pormenorizado contendo comparativo entre as metas propostas no plano de trabalho e as efetivamente alcançadas no período proposto.

5.2. A cada mês será realizada a consolidação dos dados do período com análise conclusiva para avaliação dos indicadores de produção e indicadores de desempenho, que será objeto de parecer por parte da comissão responsável pelo acompanhamento pela execução do contrato de Gestão.

5.3. A produção de serviços realizada deve ser encaminhada até o dia 30 do mês subsequente, em relatórios ou instrumento para registro de dados de produção definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, que padronizará o modelo de apresentação. Todavia, nada obsta que o PARCEIRO PÚBLICO solicite informações adicionais em prazo diverso ao aqui definido para monitoramento, avaliação ou elaboração de relatórios.

5.4. Foram considerados os seguintes critérios para definição de desempenho e qualidade:

Quadro 03: indicadores de produtividade e qualidade a serem pactuados com o ente fomentador no Contrato de Gestão com Os na área de Saúde, Barra do Chapéu.

DESCRIÇÃO	QDADE ESTIMADA/MÊS	FREQUÊNCIA	FONTE
1. Consultas de enfermagem da linha de cuidado e demandas espontânea por equipe de ESF	150 (ou 80% da procura)	Mensal	E-SUS
2. Realizar atendimento domiciliar de enfermagem (CBO enfermeiro) por equipe de ESF	30 (ou 80% da procura)	Mensal	
3. Realizar acompanhamento de pré-natal (CBO Enfermeiro) por equipe de ESF	50 (90% da procura)	Mensal	E-SUS
4. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento em crianças menores de um ano (CBO Enfermeiro) por equipe de ESF	50 (ou 90% da procura)	Mensal	E-SUS
5. Atendimentos a portadores de Hipertensão arterial (CBO enfermeiro) por equipe de ESF	50 (ou 90% da procura)	Mensal	E-SUS
6. Atendimentos a portadores de Diabetes mellitus ¹ (CBO Enfermeiro) por equipe de ESF	50 (ou 90% da procura)	Mensal	E-SUS

1



783

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

7. Realizar assistência, monitoramento e ações de vigilâncias em saúde a portadores de tuberculose por equipe de ESF	50 90% dos portadores	Mensal	- SIM SINASC - LABTB - E-SUS
8. Realizar notificação de doenças e agravos de notificação compulsória, conforme Portaria de Consolidação nº 4/GM/MS, de 28 de setembro de 2017 (enfermeiros) por equipe de ESF	100% dos portadores	Mensal	SINAN
10. Realizar o controle e dispensação de fármacos, assim como alimentar o sistema HORUS;	Realizar	Mensal	HORUS
9. Realizar atendimento em Urgência e Emergência	100% da procura	Mensal	PEC
10. Realizar protocolos de encaminhamentos e transferências para a unidade de referência com preenchimento aos protocolos e guias vigentes vinculadas ao SUS	100%	Mensal	PEC
11. Realizar a Triagem e Classificação de Risco em atendimento aos protocolos nacionais de Atendimento, Acolhimento e Classificação de Risco	100%	Mensal	PEC
12. Realizar pesquisa de satisfação diária e apresentação dos resultados bimestralmente.	50%	Mensal	SMS
13. Realizar Educação Permanente em Saúde/SUS de acordo com a Política Nacional do SUS/MS.	50%	Mensal	SMS

Atenção:

1. Estes indicadores terão como fonte o Sistema de Informação da Atenção Básica (SISAB/E-SUS) e ainda Relatórios Específicos em cada setor prestador dos serviços, bem como outros Sistemas que os vierem a substituir.
2. Deverá ser realizada pesquisa de satisfação do usuário, como critério de avaliação da qualidade do serviço prestado;
3. Na apresentação do relatório de avaliação, até as metas determinadas em termos percentuais deverão também ser apresentados em números absolutos;
4. A produção de todos os atendimentos deverá ser informada mensalmente, independente da composição de indicador ou não.

SUBPROJETO II

AÇÕES E SERVIÇOS DE APOIO À GESTÃO, ASSISTÊNCIA E VIGILÂNCIA À SAÚDE NO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU;
-INFORMAÇÕES GERAIS -

1. IDENTIFICAÇÃO.

Estarão envolvidos no escopo das ações de saúde deste anexo os seguintes serviços de apoio à gestão e assistência à Saúde na Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrito a seguir.

Endereço: Secretaria Municipal de Saúde de Barra do Chapéu. Rua Guido Sarti, 64. Centro. CEP 18325-000. Barra do Chapéu/SP.

Funcionamento: 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, das 08:00min às 17:00 min, e no Pronto Atendimento Municipal das 17:00hs às 8:00 horas de segunda as sextas feiras, Sábados, Domingos e Feriados 24 horas por dia.

Rua Guido Sarti, nº 50 - Centro - CEP 18.325-000 – Barra do Chapéu – Estado de São Paulo.
Fone (15) 3554-1154 – E-mail: licitacao@barradochapeu.sp.gov.br

M
P



784

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

UNIDADE	CARGO(S) PROFISSIONAL	QTDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Secretaria Municipal de Saúde (CNS 6535054) – Vigilância à Saúde;	Enfermeiro;	01	44 horas
	Assistente Social	01	30 horas
	Fonoaudiólogo	01	08 horas
Secretaria Municipal de Saúde – Central de Processamento de Dados/Sistemas de Informação;	Assistente Administrativo;	02	40 horas
Central de Regulação – CNES 7187270;	Auxiliar Administrativo;	01	40 horas

2. DOS RECURSOS HUMANOS

O PARCEIRO PRIVADO deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo requerido pelo parceiro público, conforme o perfil da Unidade e os serviços a serem prestados, de acordo com o quadro 01. Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde (MS), da Secretaria do Trabalho e Emprego, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em estabelecimentos de assistência à saúde, assim como as resoluções dos conselhos profissionais.

Quadro 01: Demonstrativo de Unidades objeto de contrato de gestão com Organização Social, Barra do Chapéu.

3. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

Colaborar na execução dos programas e ações da Secretaria Municipal de saúde, em caráter complementar, através do fornecimento de pessoal de apoio à gestão do sistema Municipal de Saúde, assim como nas ações de vigilância à Saúde, considerando os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS). Para tanto deverá dispor dos seguintes serviços:

3.1. **Serviço de Enfermagem** no apoio às ações de vigilância epidemiológica e controle de doenças e agravos à Saúde;

3.2. **Assistente Social** um mediador entre as necessidades dos usuários e os serviços disponíveis, buscando garantir que estes sejam efetivos, eficazes e de qualidade, promovendo a cidadania, a participação e o controle social.

3.3 Serviço de fonoaudiologia

É responsável pela promoção da saúde, prevenção, avaliação e diagnóstico, orientação, terapia (habilitação e reabilitação) e aperfeiçoamento dos aspectos fonoaudiológicos da função auditiva periférica e central, da função vestibular, da linguagem oral e escrita, da



785

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

voz, da fluência, da articulação da fala e dos sistemas miofuncional, orofacial, cervical e de deglutição, inclusive as emergências, solicitadas pela equipe da saúde da família.

3.4 **Assistente Administrativo** atua no apoio na alimentação e monitoramento de sistemas de informação de faturamento do SIA, FPO, BPA, SCNES, PEC, EGESTOR, PREVINE BRASIL, CADSUS, e outras demandas designadas pela Secretaria de Saúde.

3.5 **Auxiliar Administrativo** na Central de regulação, no manejo do sistema CROSS e SISREG;

4. MODELO DE GESTÃO E PRODUÇÃO

1.1. O modelo de gestão para gerenciamento dos serviços em parceria com Organizações Sociais deverá respeitar os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, preservando a missão da Secretaria Municipal de Saúde de Barra do Chapéu, normas sanitárias e eficiência para assistir de forma abrangente os usuários.

1.2. O PARCEIRO PRIVADO terá o compromisso de cumprir as obrigações fiscais e financeiras, prestar informações mensais acerca dos serviços prestados e utilização dos recursos financeiros repassados, além de quantificar a produção realizada, por meio de sistema informatizado que guardará conexão com os sistemas utilizados pelo PARCEIRO PÚBLICO.

2. DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Foram considerados os seguintes critérios para definição de desempenho e qualidade:

Quadro 02 – Indicadores de resultado a serem alcançados pelo pessoal de apoio à gestão, assistência e vigilância à Saúde no Município de Barra do Chapéu.

SUBPROJETO III

AÇÕES E SERVIÇOS COMPLEMENTARES NO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU

-INFORMAÇÕES GERAIS -

1. DEFINIÇÃO DO SERVIÇO.

Estarão envolvidos no escopo das ações de saúde deste anexo serviços de apoio e ações de baixa/ média complexidade, em caráter complementar ao sistema único de saúde, nas seguintes áreas:



786

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

2. DOS RECURSOS HUMANOS

O PARCEIRO PRIVADO deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo requerido pelo parceiro público, conforme o perfil dos serviços a serem prestados, de acordo com o quadro 01. Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde (MS), da Secretaria do Trabalho e Emprego, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em estabelecimentos de assistência à saúde, assim como as resoluções dos conselhos profissionais de cada classe.

3. MODELO DE GESTÃO E PRODUÇÃO

3.1. O modelo de gestão para gerenciamento dos serviços em parceria com Organizações Sociais deverá respeitar os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, preservando a missão da Secretaria Municipal de Saúde de Barra do Chapéu, normas sanitárias e eficiência para assistir de forma abrangente os usuários.

3.2. O PARCEIRO PRIVADO terá o compromisso de cumprir as obrigações fiscais e financeiras, prestar informações mensais acerca dos serviços prestados e utilização dos recursos financeiros repassados, além de quantificar a produção realizada, por meio de sistema informatizado que guardará conexão com os sistemas utilizados pelo PARCEIRO PÚBLICO

3.3 FONTE DE INFORMAÇÕES E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO.

No monitoramento e avaliação dos serviços prestados, além da observação direta da ação dos colaboradores nas unidades de produção pela equipe de fiscalização do contrato, também deverão ser utilizados os dados processados pelo Centro de Processamento de dados do Município. Desde que acordado com a Comissão de acompanhamento, poderão ser adotadas e/ou criados instrumentos de supervisão, acompanhamento e Monitoramento do Trabalho e coleta de dados, desde que eles sejam metodologicamente justificável e não representem prejuízo ao desenvolvimento das atividades assistenciais.

4. Pronto atendimento municipal (PAM) (funcionabilidade seg. a sex 17:00 – 08:00 horas, finais de semana e feriados 24 horas).

4.1 Diretrizes Assistenciais

As diretrizes gerais para o projeto assistencial do Pronto Atendimento Municipal seguirão a partir da Política Nacional de Atenção às Urgências – Portaria nº 1600, de 07 de julho de 2011 e demais normas que regem o Sistema Único de Saúde, notadamente:

I - Ampliação do acesso e acolhimento aos casos agudos demandados aos serviços de saúde em todos os pontos de atenção, contemplando a classificação de risco e intervenção adequada e necessária aos diferentes agravos;



787

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

- II - Garantia da universalidade, equidade e integralidade no atendimento às urgências clínicas, cirúrgicas, gineco-obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e às relacionadas a causas externas (traumatismos, violências e acidentes);
- III - Humanização da atenção garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde;
- IV - Garantia de implantação de modelo de atenção de caráter multiprofissional, compartilhado por trabalho em equipe, instituído por meio de práticas clínicas cuidadoras e baseado na gestão de linhas de cuidado;
- V - Articulação e integração dos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde com conectividade entre os diferentes pontos de atenção;
- VI - Atuação territorial, definição e organização das regiões de saúde e das redes de atenção a partir das necessidades de saúde destas populações, seus riscos e vulnerabilidades específicas;
- VII Atuação profissional e gestora visando o aprimoramento da qualidade da atenção por meio do desenvolvimento de ações coordenadas, contínuas e que busquem a integralidade e longitudinal do cuidado em saúde;
- I - Monitoramento e avaliação da qualidade dos serviços através de indicadores de desempenho que investiguem a efetividade e a resolutividade da atenção;
- II - Articulação Inter federativa entre os diversos gestores desenvolvendo atuação solidária, responsável e compartilhada;
- III - Participação e controle social dos usuários sobre os serviços;
- IV - Fomento, coordenação e execução de projetos estratégicos de atendimento às necessidades coletivas em saúde, de caráter urgente e transitório, decorrentes de situações de perigo iminente, de calamidades públicas e de acidentes com múltiplas vítimas, a partir da construção de mapas de risco regionais e locais e da adoção de protocolos de prevenção, atenção e mitigação dos eventos;
- V - Regulação articulada entre todos os componentes da Rede de Atenção à Urgências com garantia da equidade e integralidade do cuidado;
- VI - Qualificação da assistência por meio da educação permanente das equipes de saúde do SUS na Atenção às Urgências, em acordo com os princípios da integralidade e humanização.

5. Atribuições do Médico plantonista:

Médico Plantonista e suas atribuições, serão as constantes na Lei Nº 3.553 e Projeto de Lei Nº. 3.778/09 como se segue:

- É responsável por prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos, (em caso de não haver médicos especialista em pediatria) em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos.
- Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco.
- Realizar consultas, emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão;
- Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado)



788

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

- Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão e de assistência a saúde humana; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso.
- Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela SMS.
- Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição.
- Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência
- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado.
- Obedecer ao Código de Ética Médica.

6. Atribuições do enfermeiro do pronto atendimento

- **Acolhimento e classificação de risco:** o enfermeiro é responsável por escutar a queixa do paciente, avaliar condições clínicas e classificá-lo o de acordo com sua necessidade de intervenção. A classificação mais utilizada é o Protocolo Manchester: emergência, muito urgente, urgente, pouco urgente e não urgente. Visando assim, o melhor direcionamento e em tempo oportuno.
- **Protocolos de Atenção em Emergência:** o enfermeiro irá atuar de acordo com a classificação de risco e regulação de fluxos. Visando assim, prestar uma assistência rápida e precisa em relação a identificação de urgências e emergências que requerem ações imediatas da equipe de saúde como o início de um protocolo (de sepse, de AVE e dor torácica, por exemplo).
- **Assistência de enfermagem de alta complexidade:** a Lei do exercício profissional traz como atividade privativa do enfermeiro a assistência de alta complexidade que envolve atividades como sondagem nasogástrica, nasoentérica e vesical (alívio e demora), manejo e administração de drogas de alta vigilância, aspiração de vias aéreas, lavagem gástrica, punção intraóssea, coleta de gasometria, preparo para intubação e acesso central e curativos de maior complexidade.
- **Coordenação da equipe de enfermagem:** O enfermeiro deve ser capaz de liderar sua equipe para que todo o cuidado prestado seja eficaz para a resolução das intercorrências que acontecem na unidade de emergência.
- **Atualização e treinamento da equipe:** no campo na saúde, novos estudos estão constantemente sendo públicos por isso, é importante que o enfermeiro esteja em constante atualização sobre novas recomendações de cuidados assistenciais.
- **Direcionamento dos pacientes:** o serviço de urgência e emergência é uma das portas de entrada de atendimento, ele poderá ser direcionado a Referência de média complexidade. Cabe ao enfermeiro a transição de cuidados de enfermagem para outras instancias. Observando o cuidado para uma passagem de caso de forma clara e objetiva, que pode ocorrer através de protocolos institucionais.
- **Atividades administrativas:** Dentre as atribuições do enfermeiro as atividades como alocação de recursos humanos e materiais, realização da escala diária da equipe de enfermagem, controle de materiais e medicamentos, recepção, limpeza e agente de portaria.



789

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

7. Atribuições do técnico de enfermagem

- Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades desenvolvidas na Instituição;
 - Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção;
 - Realizar exames de eletrocardiograma e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem;
 - Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
 - Verificar os sinais vitais e as condições gerais do paciente, segundo prescrição médica e de enfermagem;
 - Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro;
 - Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;
 - Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura;
 - Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;
 - Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;
 - Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente;
 - Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade;
 - Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
 - Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos bem como seu armazenamento e distribuição;
 - Auxiliar na preparação do corpo após o óbito;
 - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- Contará com profissional habilitado e capacitado para atender às necessidades do setor. O serviço será responsável pela atualização cadastral de todos os usuários que utilizarem os serviços da Unidade, bem como realizar agendamento de consultas e orientações sobre o funcionamento da unidade, todas as atividades devem ser respaldadas nos protocolos de humanização.

**PRODUTOS E INSUMOS A SEREM PROVIDOS PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
NA EXECUÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO**

Quadro 01: Insumos Atenção Básica

A lista de insumos será repassada pela Secretaria de Saúde, o teto de gastos será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);



790

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

Quadro 02: Medicamentos Urgência/Emergência

A lista de medicamentos será repassada pela Secretaria de Saúde, o teto de gastos será de R\$ 5000,00 (cinco mil reais).

Quadro 03: Material de Limpeza Higienização

A lista de medicamentos será repassada pela Secretaria de Saúde, o teto de gastos será de R\$ 5000,00 (cinco mil reais).

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1 - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

- a) promover o repasse financeiro na forma estabelecida na cláusula quarta, nas datas aprazadas, no presente Contrato de Gestão.
- b) fiscalizar e supervisionar a parte técnica, através da Comissão de Monitoramento e Avaliação, ou a outro órgão da Municipalidade designado pelo Prefeito Municipal, acompanhando a execução das obrigações da OSC, incluídas no objeto deste Contrato de Gestão;
- c) A administração pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico nos termos previstos no § 1º do art. 58 da Lei 13.019/2014;
- d) cumprir os requisitos da Lei nº 13.019/2014, especialmente:

I - Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

II - Realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

III - Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Contrato de Gestão;

IV - Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

V - Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

a. - DA OSC:



791

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

- a) assumir as responsabilidades por eventuais danos materiais ou morais causados ao Município e à terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão no desenvolvimento da parceria, sem nenhuma responsabilidade ao Município contratante;
- b) não transferir ou subcontratar, ceder ou sub empreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes desta parceria, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo Contratante, sob pena de rescisão do contrato e consequente indenização;
- c) cumprir as metas estabelecidas no Plano de Trabalho para a realização do objeto do mesmo;
- d) manter todos os pagamentos em dia, bem como todas as obrigações legais com o fisco, independente do cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho, sob pena de rescisão automática do presente Contrato de Gestão;
- e) cumprir os requisitos da Lei nº 13.019/2014, especialmente:

- I - Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Contrato de Gestão;
- II - Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
- III - manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
- IV - Dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
- V - Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;
- VI - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente Contrato de Gestão, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- VII - Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste Contrato de Gestão, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

f) – A obrigatoriedade de restituir recursos, nos casos previstos na Lei 13.019/2014.

f.1) – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Contrato de Gestão, a OSC deverá restituir os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade.



792

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Contrato de Gestão mensal é de 269.520,29 (duzentos e sessenta e nove mil, quinhentos e vinte reais e vinte e nove centavos), e importe anual de R\$ 3.234.243,48 (três milhões, duzentos e trinta e quatro mil, duzentos e quarenta e três reais e quarenta e oito centavos).

3.2 - Os recursos financeiros para realização do objeto deste Termo correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Ficha: 175 / 176 e 177.

3.3 - A Administração Pública Municipal transferirá os recursos em favor da Organização Da Sociedade Civil, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

3.4 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

- I - Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no Contrato de Gestão;
- III - Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

3.5 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

3.6 - Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 – Os pagamentos serão efetuados mensalmente, devendo ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao serviço prestado, após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, mediante

Rua Guido Sarti, nº 50 - Centro - CEP 18.325-000 – Barra do Chapéu – Estado de São Paulo.
Fone (15) 3554-1154 – E-mail: licitacao@barradochapeu.sp.gov.br



793

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

ordem bancária, creditada em conta corrente da OSC, bem como somente após serem conferidas, aceitas e atestadas pelo responsável da Prefeitura;

4.1.1 – Conforme legislação vigente fica obrigada a emitir a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço – NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta;

4.1.2 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.2. – Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções;

4.2.1 – A contagem do prazo para pagamento considerará dias úteis e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura.

4.3 – Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à OSC, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ocorrer no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas;

4.3.1 – Caso a OSC não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

4.4 – A Prefeitura pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela OSC, nos termos deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

- I - Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II - Finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- III - Realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
- IV - Realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- V - Realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e
- VI - Repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos.



794

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1 - Obriga-se ainda a OSC a permitir à Comissão de Monitoramento a Fiscalização quanto ao bom andamento do programa desenvolvido e encaminhar a Contratante, todo mês, a prestação de contas dos recursos recebidos.

6.2 – Caberá a Comissão de Monitoramento fiscalizar o andamento do Contrato de Gestão, homologação dos relatórios técnicos elaborados mensalmente pela Secretaria Municipal de Saúde, e encaminhados ao Controle Interno para análise e liberação da seguinte parcela do recurso, além da fiscalização das metas qualitativas e quantitativas, com elaboração de relatórios quadrimestrais os quais devem ser apresentados em reunião do Conselho Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 - Na hipótese de execução da parceria em desacordo com os termos propostos no plano de trabalho ou em descumprimento aos termos da Lei nº 13.019/2014 e legislação específica, garantindo a defesa prévia, nos termos do artigo 73 da Lei nº 13.1019/2014, poderá a Administração Pública aplicar a OSC as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

8.1 - A presente parceria terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto na legislação vigente.



795

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 - O presente Contrato de gestão poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, desde que uma das partes notifique a outra com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, para posterior celebração do Contrato de Gestão, ou nas seguintes ocorrências:

- I – Inadimplemento de suas cláusulas;
- II – A qualquer tempo por mútuo acordo;
- III – Unilateralmente, de pleno direito e a critério da Administração Pública Municipal, por irregularidades devidamente comprovadas na aplicação dos recursos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 - O Contrato de gestão deverá ter suas contas prestadas mensal, quadrimestral, anual e final, nos moldes da Instrução Normativa do Tribunal de contas do Estado de São Paulo, bem como as dispostas na Lei nº 13.019/14.

10.1 Prestação de Contas Mensal:

10.1.1 para fins de prestação de contas, a OSC deverá apresentar mensalmente, condicionado o pagamento após a aprovação da prestação de contas:

- a - Cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;
- b - Cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;
- c - Cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço
- d - FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;
- e - Extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira, se houver;
- f - Demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;
- g - Conciliação bancária da conta específica da parceria.

10.2 - Os originais dos documentos deverão ser apresentados ao Gestor do Contrato de Gestão, para que esse ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos, documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.



796

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

10.3 - Os documentos de que trata as alíneas a, b e c, da cláusula 10.1.1 deverão estar em nome da OSC parceira e identificados com o número deste Contrato de Gestão e com o órgão da Administração Pública Municipal.

10.4 - Relatório de execução financeira do Contrato de Gestão, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo.

10.5 havendo constatação de irregularidade na prestação de contas da parcela apresentada, ficarão suspensos os repasses das parcelas subsequentes, até que a irregularidade seja sanada ou o recurso restituído, sendo garantida à CONTRATADA o contraditório e o devido processo legal os termos do Art. 5º - LV da CF/88.

Demais disposições estão vinculadas ao edital.

10.2 Prestação de Contas Quadrimestral:

10.2.1. Prestação de Contas Quadrimestral. Para fins da prestação de contas quadrimestral, a OSC deverá apresentar, o encerramento de cada quadrimestre do ano civil:

I - Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.

II - Relatório de execução financeira do Contrato de Gestão, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo.

10.2.2 - Para fins de análise da prestação de contas, o gestor deverá considerar ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - Relatório de visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria.

II - Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Contrato de Gestão.

10.3 Prestação de Contas anual

10.3.1 - A prestação de contas anual deverá ser apresentada no prazo de até trinta dias após o fim de cada exercício.



797

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

10.3.2 - A competente Prestação de Contas deverá observar no que couber, as Instrução Normativa do Tribunal de contas do Estado de São Paulo, bem como as dispostas na Lei nº 13.019/14.

CLÁUSULA ONZE – DA ALTERAÇÃO

11.1 - Este Contrato de Gestão poderá ser modificado, em suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou por certidão de apostilamento, devendo o respectivo pedido ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu término, observado o disposto nos arts. 57 da Lei nº 13.019, de 2014, e 43 do Decreto nº 8.726, de 2016.

11.1.1. Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o plano de trabalho, desde que submetidos pela OSC e aprovados previamente pela autoridade competente.

CLÁUSULA DOZE – DO GESTOR DO CONTRATO

12.1 - A Administração indicará como gestor do contrato o Secretário Municipal de Saúde, o qual incumbirá o acompanhamento do contrato e dos serviços prestados, devendo dirigir-se à contratada para os fins do cumprimento das regras previstas no instrumento contratual.

CLÁUSULA TREZE – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Convocada para assinatura do Contrato, a selecionada não poderá se furtar de prestar serviços, ficando esclarecido que a desistência posterior acarretará as sanções previstas no artigo 73 da Lei 13.019/2014;

13.2 - Será descredenciada, a qualquer tempo, a instituição que não mantiver, durante o curso do Contrato de Gestão, as mesmas condições que possibilitaram o seu credenciamento, sem apresentar as razões objetivas que justifiquem a sua conduta, ou, ainda, aquela cujo Contrato venha a ser rescindido, pelos motivos nele previstos;

13.3 - É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações e os resultados divulgados no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal, não podendo alegar desconhecimento dos atos;

13.4 - Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Chamamento Público e, em última instância, pela Secretária Municipal de Saúde;

13.5 - A Prefeitura Municipal poderá editar Resoluções Complementares versando, inclusive, sobre prorrogação de prazos deste instrumento convocatório;



798

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

13.6 – Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes se obrigam a cumprir o plano de trabalho que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Contrato de Gestão, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

13.7 - Fica reservada a Prefeitura Municipal a faculdade de revogar, no todo ou em parte, desde que para atender a interesse público, ou de anular o presente Chamamento Público em razão de vício, sem assistir às entidades direito à reclamação, indenização, reembolso ou compensação.

CLÁUSULA QUATORZE - DO FORO

13.1 - De comum acordo, as partes elegem o Foro da Comarca de Apiaí, renunciando, desde logo, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão que se originar deste Contrato de Gestão, e que não possa ser resolvida amigavelmente.

Barra do Chapéu, 30 de novembro de 2023.


IVANIL NORBERTO PEREIRA NOLASCO
PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO CHAPÉU


JOSÉ GERALDO NEVES FILHO
SOLUTION GESTÃO PÚBLICA

Testemunhas:

.....
Nome:
CPF nº:

.....
Nome:
CPF nº: