

**CONTRATO DE GESTÃO nº 001/2022
PROCESSO nº 238/2022
INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO nº 011/2022**

PARTES: MUNICÍPIO DE DRACENA/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE PÚBLICA E ENTIDADE SEM FINALIDADE LUCRATIVA, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

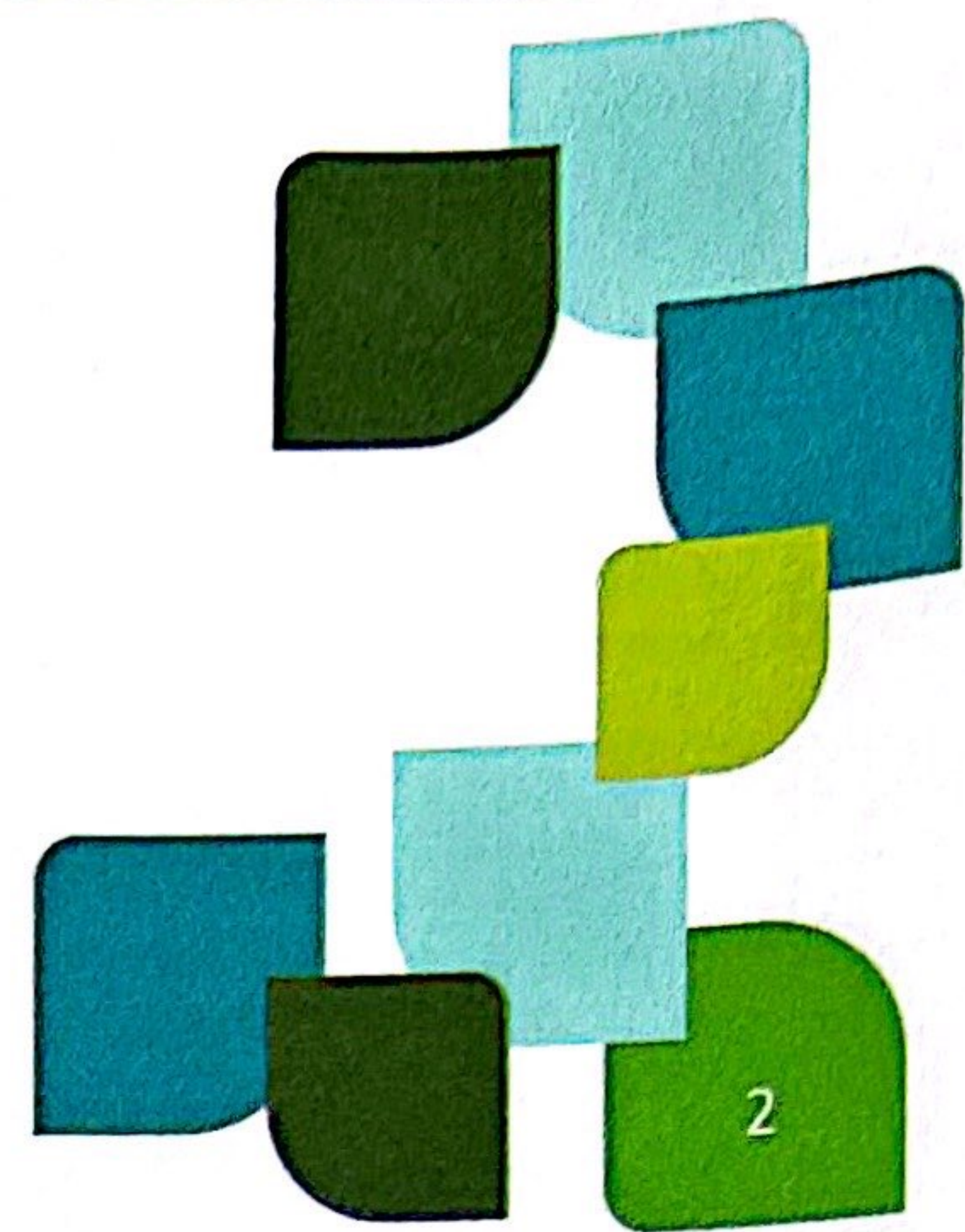
OBJETO DO CONTRATO: GESTÃO PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO ÂMBITO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA PARA EQUIPES DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESFs, CONFORME DIRETRIZES BÁSICAS ESTABELECIDAS PELA SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE DRACENA.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE DRACENA**, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde e Higiene Pública, **CLÁUDIA MARA MESALIRA MOREIRA GAGLIANI LUGINICK**, portadora do RG nº 27.948.112-3, inscrita no CPF/MF sob o nº 293.280.898-24; e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE CISNE - Instituto Cisne**, qualificada como Organização Social no Município de Dracena nos autos do processo administrativo nº 238/2022, inscrita no CNPJ/MF sob nº 56.322.696/0001-27, com endereço na Rua Pitanga, 38 - Chácara São João - CEP 06345-220 - Carapicuíba/SP, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Presidente, **Dr. ACHYLES JOSÉ THEOPHANES SANTOS**, brasileiro, casado, portador do RG nº 18.212.300-5, inscrito no CPF/MF sob o nº 124.581.068-54, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente ao gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde no âmbito da Atenção Primária, para equipes de Estratégia de Saúde da Família - ESFs, conforme diretrizes básicas estabelecidas pela Secretaria de Saúde do Município de Dracena, cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO

O presente **CONTRATO DE GESTÃO** e seus anexos têm por objeto a **Gerenciamento, Operacionalização e Execução de Ações e Serviços de Saúde no âmbito da Atenção Primária para equipes de Estratégia de Saúde da Família - ESFs, conforme diretrizes básicas estabelecidas pela Secretaria de Saúde do município de Dracena em conformidade com o Termo de Referência Técnica proposto, estipulação das metas a serem atingidas e os respectivos prazos de execução que integram este instrumento para todos os efeitos, das unidades abaixo:**

UNIDADE	ENDEREÇO
ESF I - Dr. Júlio Antônio Bragato	Avenida Rui Barbosa, 1888 - Centro - Dracena-SP
ESF II - Dr. Afonso Arthur Vieira Resende	Rua Padre José de Anchieta, 53 - Jardim Brasilândia - Dracena-SP
ESF III - Santa Clara	Rua Antônio Rodrigues de Barros, 1026 - Santa Clara - Dracena-SP
ESF IV - Jussara	Rua Miguel do Nascimento, 1030 - Jussara - Dracena-SP
ESF V - Dr. Eduards Ligeris	Rua Antônio Rodrigues de Barros, 1026 - Santa Clara - Dracena-SP



1.1 A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços detalhados no **Plano de Trabalho**, assim como manter o número mínimo de profissionais estabelecido no referido documento, atingindo o fim a que se destina, com qualidade e eficácia requeridas.

1.2 Fazem parte integrante deste **CONTRATO DE GESTÃO**:

Anexo I - Termo de Referência

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência do presente **CONTRATO DE GESTÃO** é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura podendo ser prorrogado por até 05 (cinco) anos.

3. DA PERMISSÃO DE USO E ADMINISTRAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

3.1 A **CONTRATANTE**, mediante **PERMISSÃO DE USO**, destinada a **CONTRATADA**, os bens públicos inventariados e relacionados circunstanciadamente no Anexo I (Termo de Referência), que é parte integrante do presente Contrato, vigorando a **PERMISSÃO DE USO** dos referidos bens, durante a vigência do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.

3.2 Os equipamentos necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela **CONTRATADA** em perfeitas condições, salvo os desgastes naturais decorrentes do uso deles, sob pena de indenizar a **CONTRATANTE** dos danos causados.

3.3 A **CONTRATADA** deverá administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe for permitido, até sua restituição ao Poder Público, garantindo, inclusive, a manutenção preventiva e corretiva dos referidos bens.

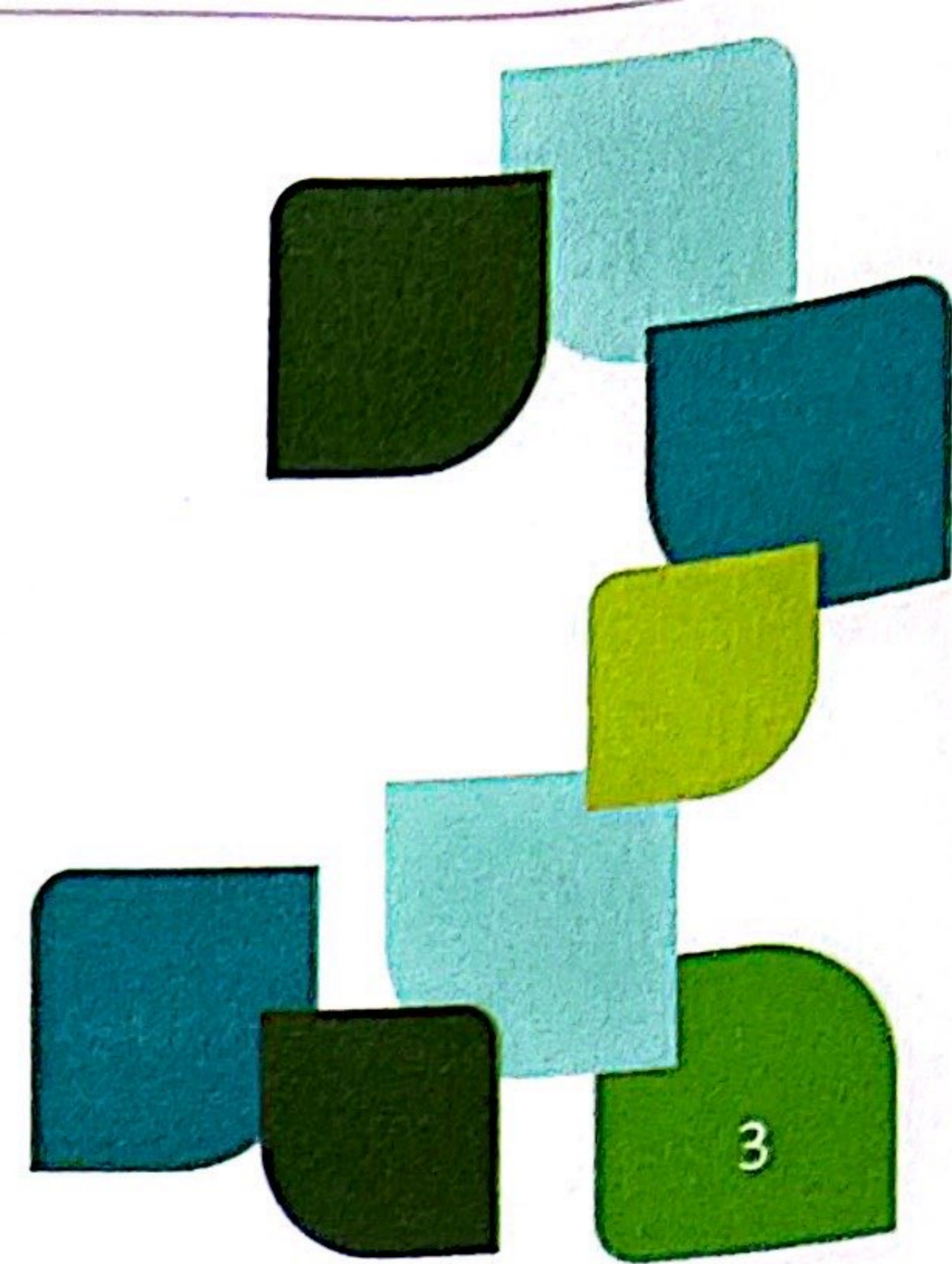
3.4 A **CONTRATADA** deverá comunicar à **CONTRATANTE** todas as aquisições de bens duráveis, desde que imprescindíveis e essenciais à execução do ajuste e previstos no Plano de Trabalho, em consonância com o Regulamento de Compras aprovado e mediante autorização expressa da Secretaria Municipal de Saúde e Higiene Pública. As aquisições deverão ser comunicadas no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após a solicitação e deverá ser providenciada a documentação necessária para o processo de patrimonialização dos bens adquiridos, ocasião em que o Anexo I deverá ser atualizado, para constar o acréscimo dos referidos bens, mediante registro nos autos do protocolo administrativo que trata do presente Contrato de Gestão.

3.5 Os bens móveis públicos permitidos para uso poderão ser substituídos por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem o patrimônio do Município.

3.5.1 A permuta dependerá de prévia avaliação do bem e expressa autorização da Secretaria Municipal de Saúde.

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





3.7 As benfeitorias realizadas na unidade própria da **CONTRATANTE**, objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** serão incorporadas ao patrimônio municipal, não importando sua natureza ou origem dos recursos.

3.8 Anualmente, ou quando solicitado pela **CONTRATANTE**, até o último dia útil do mês de janeiro, a **CONTRATADA** deverá entregar relatório atualizado do patrimônio dos locais onde se encontram os ESFs sob sua gestão, para a Secretaria Municipal de Saúde.

4. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1 A **CONTRATADA** deverá executar este contrato com plena observância das diretrizes técnicas e gerenciais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde e Higiene Pública por meio de suas portarias e protocolos, da legislação referente ao que regem a presente contratação, cabendo-lhe:

4.1.1 Executar as atividades e serviços de saúde especificados neste **CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS**.

4.1.2 Responsabilizar-se pela reparação ou indenização em decorrência de dano material e/ou moral, por ação ou omissão, dolosa ou culposa praticadas por seus funcionários a serviço desta contratação, aos usuários dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;

4.1.3 Dispensar aos pacientes tratamento com dignidade, respeito, qualidade e igualdade;

4.1.4 Destinar gêneros alimentícios e de limpeza necessários à manutenção e atendimento de acordo com os padrões e a sistemática estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde e Higiene Pública;

4.1.5 Fornecer prontamente todas as informações e esclarecimento porventura solicitados pela **CONTRATANTE**, por intermédio do órgão de Supervisão desta, relativamente às atividades, operações, contratos, documentos e registros contábeis da **CONTRATADA**;

4.1.6 Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento dos salários e das obrigações tributárias e previdenciárias, fornecendo certidões negativas e de regularidade fiscal, sempre que solicitadas pela **CONTRATANTE**;

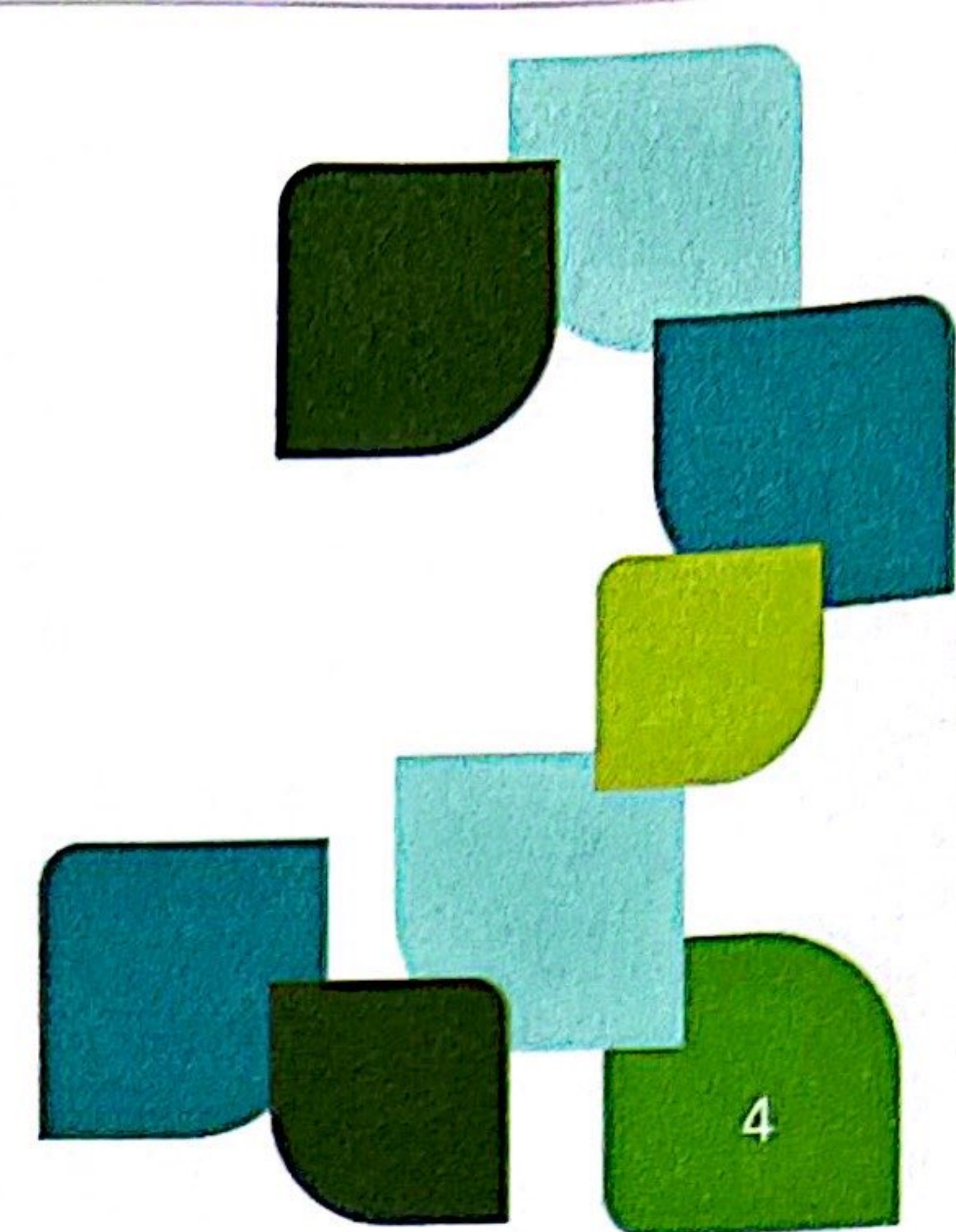
4.1.7 A qualquer tempo, mediante justificativa apresentada ao **CONTRATANTE**, propor a devolução de bens, cujo uso fora a ela permitido;

4.1.8 Executar os termos deste contrato com plena observância das diretrizes a seguir especificadas assim como àquelas constantes no Plano de Trabalho.

4.1.9 Observar a legislação disciplinadora da saúde, a legislação municipal e às normas e diretrizes técnicas da **CONTRATANTE** por meio de suas portarias e protocolos.

4.1.10 Obrigar-se às alterações referentes às orientações técnicas para a prestação dos serviços, após a devida comunicação da alteração.

4.1.11 Configurada a hipótese da cláusula anterior, o cumprimento das normas técnicas da Administração Municipal somente gerará a revisão de metas estabelecidas e/ou revisão do repasse de recursos, quando da demonstração documentada pela **CONTRATADA** de que as novas normas



estabelecidas gerem custos adicionais ou inferiores aos previstos no Plano de Trabalho e da aprovação pela **CONTRATANTE**, o que deverá ser objeto de Termo Aditivo, se caso necessário a revisão.

4.1.12 Participar dos processos de integração entre os equipamentos de saúde na região, visando melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de saúde pública, de acordo com diretrizes a serem estabelecidas pela **CONTRATANTE** por meio de suas portarias e protocolos.

4.1.13 Participar de projetos e programas de formação desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.1.14 Permitir o acesso aos estabelecimentos de saúde ou por ela gerenciados aos servidores indicados pela **CONTRATANTE** e aos membros das diferentes comissões da Secretaria Municipal de Saúde devidamente identificados, observadas as regras de funcionamento das ESFs.

4.1.15 Respeitar as prerrogativas do Gestor Municipal, nos termos da legislação vigente, de realizar fiscalização, auditoria, avaliação, controle e normatização suplementar sobre a execução do objeto deste Contrato de Gestão.

4.1.16 Adotar todas as medidas necessárias para que as instâncias fiscalizadoras deste contrato, indicados pela **CONTRATANTE**, acessem todas as informações de posse da **CONTRATADA**, resultantes da execução do objeto deste contrato.

4.1.17 Disponibilizar todas as informações referente a área da saúde e financeiras/contábeis, de acordo com critérios e periodicidade estabelecidos pela **CONTRATANTE** e sempre que solicitadas para a realização do acompanhamento, controle e avaliação das ações dos serviços contratados, colaborando com a fiscalização no emprego de recursos públicos e no integral cumprimento deste Contrato de Gestão.

Parágrafo Único - A apresentação das informações nos prazos fixados pela **CONTRATANTE** não exime a **CONTRATADA** de apresentar as informações requeridas pelos órgãos discriminados na Cláusula Sexta (Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização) durante a execução do **CONTRATO DE GESTÃO**.

4.1.18 Atualizar os dados dos sistemas de informação da Secretaria Municipal de Saúde e outras pertinentes à execução do Contrato de Gestão, e os respectivos dados informados nos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como outros que vierem a ser exigidos pela **CONTRATANTE**, e todos seus componentes.

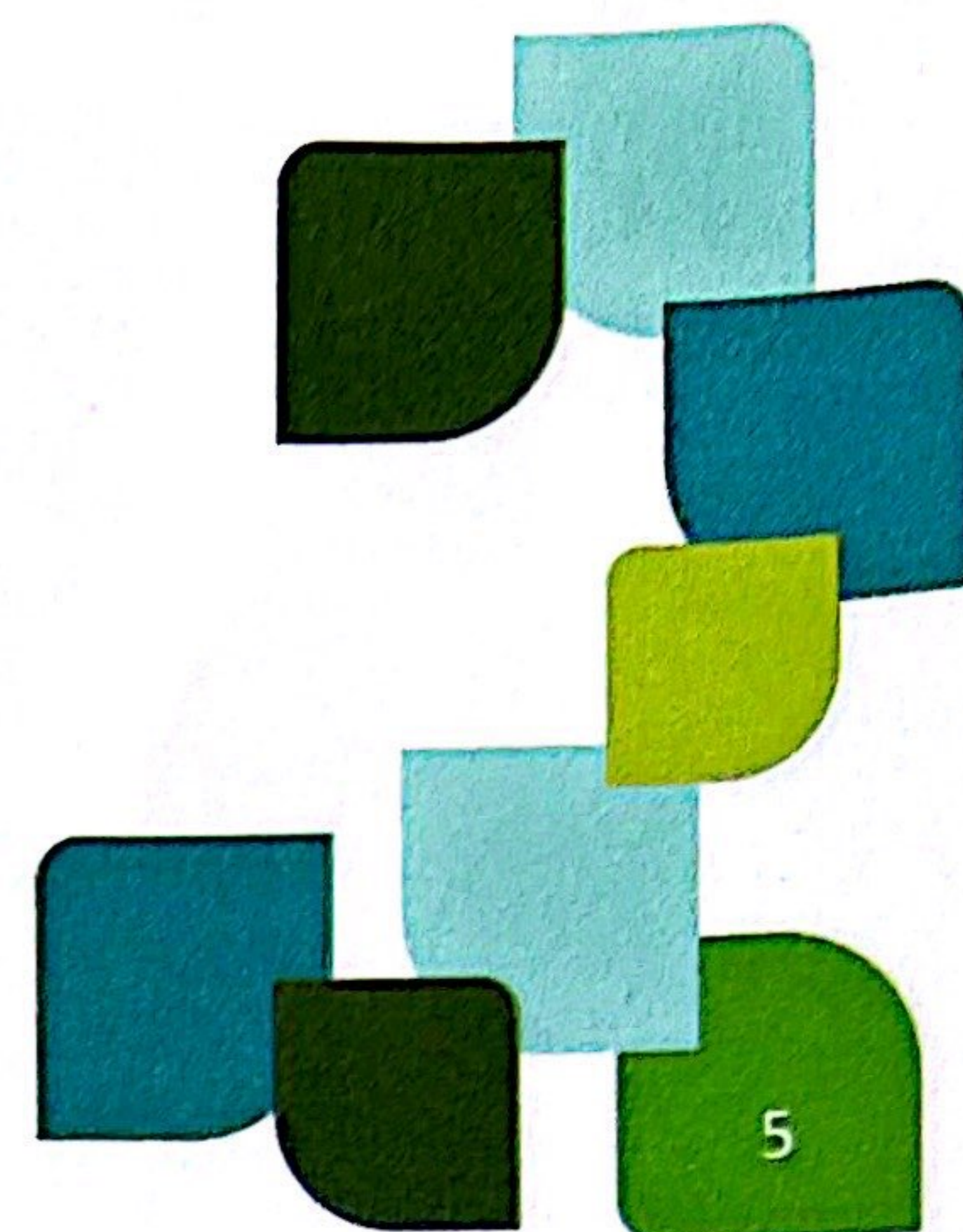
4.1.19 Atender todas as solicitações para a implantação de novos sistemas de informação, pela Secretaria Municipal de Saúde. Em caso de geração de novos custos de aquisição, implantação e manutenção destes, deverá a **CONTRATADA** apresentar documentação pertinente ao Plano de Trabalho, que serão avaliados pela **CONTRATANTE**, e poderá implicar em revisão do repasse de recursos, mediante Termo Aditivo.

4.1.20 Cumprir com a oferta e disponibilização de atendimentos, bem como, informar periodicamente a Secretaria Municipal de Saúde, sobre esses atendimentos.

4.1.21 Manter atualizados, nos prazos estabelecidos pela **CONTRATANTE**, os dados do sistema de prestação de contas do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.

4.1.22 Manter, em local visível ao público em geral, placa indicativa do endereço e telefone do Departamento de Controle Interno e do órgão fiscalizador da **CONTRATANTE** para que os usuários possam apresentar as reclamações relativas aos serviços.





4.1.23 Enviar à **CONTRATANTE**, ao término de cada exercício e sempre que solicitado Relatório de Execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, observadas as normatizações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.1.24 A **CONTRATADA** apresentará, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende a o interesse público, à Comissão de Avaliação relatório pertinentes à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados.

4.1.25 Responsabilizar-se pela manutenção, guarda e arquivo de históricos e documentos das unidades dos ESFs, objeto deste contrato, observadas as normatizações vigentes.

4.1.26 Manter durante toda a vigência do contrato o integral cumprimento de todas as condições de habilitação fixadas no Termo de Referência.

4.1.27 Notificar a **CONTRATANTE** acerca de eventuais alterações em seus estatutos e/ou de seus representantes, enviando-lhe, no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da data do registro da alteração, cópias autenticadas dos documentos com as respectivas mudanças;

4.1.28 Cumprir integralmente os dispositivos contidos nas Instruções, Aditamentos, Resoluções e Comunicados vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

4.1.29 Prestar a SMS todas as informações referentes aos indicadores de resultados relevante à avaliação da execução do objeto do presente contrato;

4.1.30 Regularizar as pendências apontadas pelos órgãos municipais no prazo máximo de **10 (dez) dias** ou no prazo estipulado em documento oficial;

4.1.31 A **CONTRATADA** deverá devolver a municipalidade, quando da extinção/finalização deste contrato, eventuais saldos que não tenham sido utilizados ou que tenha sido aplicado irregularmente, nos termos do disposto no Art. 116, § 6º da Lei Federal nº 8.666/93;

4.1.32 A **CONTRATADA** obriga-se a doar ao Município de Dracena os bens adquiridos com os recursos públicos transferidos através do presente contrato.

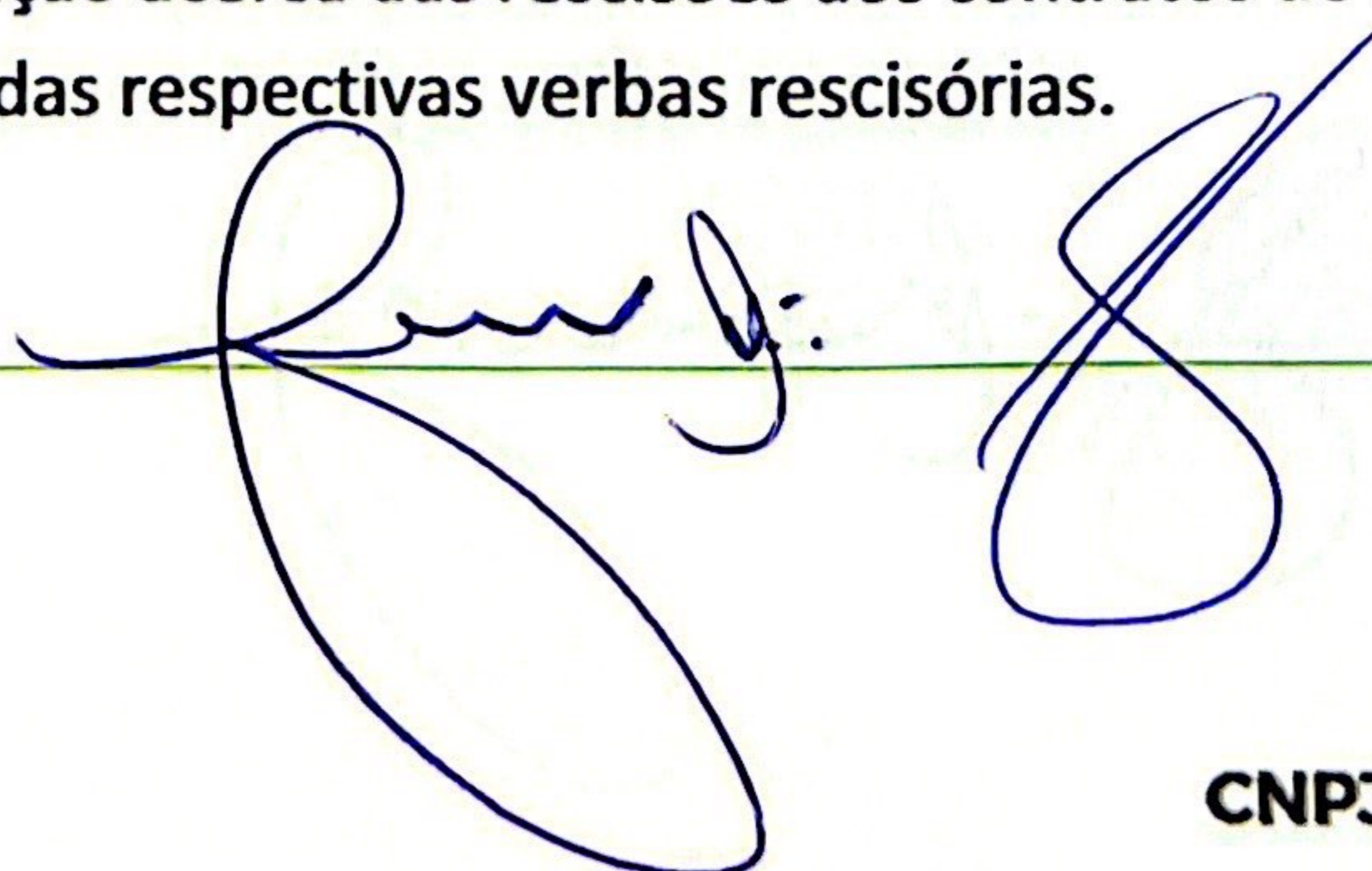
5. DA GESTÃO DE PESSOAS

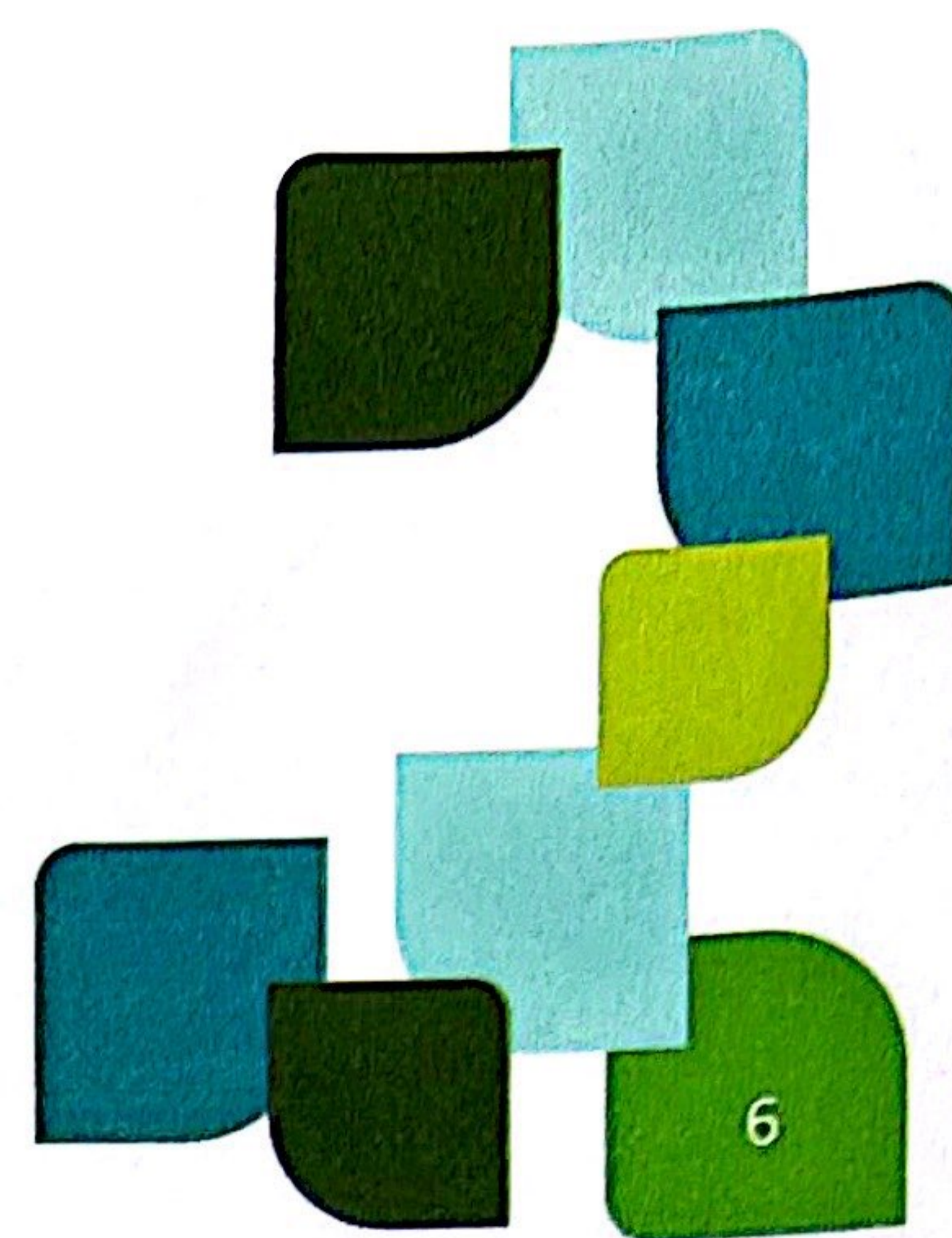
5.1 Deverá contratar sempre, por meio de processo seletivo, exceto na hipótese de sucessão trabalhista, com estrita observância da impessoalidade todo o pessoal necessário e suficiente para a execução das atividades previstas neste **CONTRATO DE GESTÃO**.

5.1.1 O processo de contratação de pessoal deve ser precedido de prévia divulgação que garanta iguais condições de disputa aos interessados, com definição e publicização de critérios objetivos de classificação.

5.1.2. Os contratos de trabalho celebrados pela **CONTRATADA** serão regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), não gerando vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.

5.2 A **CONTRATADA** deverá comunicar oficialmente à **CONTRATANTE**, enviando mensalmente à Secretaria Municipal de Saúde, a informação acerca das rescisões dos contratos de trabalho que efetuar, juntamente à comprovação de quitação das respectivas verbas rescisórias.





5.2.1 A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e financeiros resultantes da execução do objeto deste contrato, devendo ainda nesse contexto, seguir as cláusulas presentes neste instrumento.

5.2.2 A remuneração e as vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos empregados na área administrativa da **CONTRATADA** não poderão exceder a média de valores praticados no mercado, no âmbito da Região de Dracena, bem como o subsídio de Secretário Municipal.

5.2.3 A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes da execução deste contrato.

5.2.4 A **CONTRATADA** deverá manter controle de ponto de todos os profissionais em serviço na Unidade, mantendo sob sua guarda para eventual solicitação por parte da **CONTRATANTE**.

5.2.5 A **CONTRATADA** deverá apurar eventual falta funcional de seus empregados e demais prestadores de serviços por ela contratados, na execução deste contrato e impor-lhes a sanção devida.

5.3 As disposições do item anterior deverão ser cumpridas também sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**.

5.4 Não poderão ser contratadas, com recursos repassados pela **CONTRATANTE**, pessoa físicas ou jurídicas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública.

5.5 A **CONTRATADA** fica ciente de que é vedado ter como conselheiros, administradores e dirigentes servidores públicos municipais, estaduais e federais mesmos que afastados de suas funções públicas, com ou sem prejuízo de vencimentos.

5.6 A **CONTRATADA** deverá manter em seu poder cadastro atualizado dos profissionais contratados, e conter, no mínimo:

- a) Dados Pessoais;
- b) Endereço Domiciliar e telefone para contato;
- c) Foto 3x4 recente;
- d) Cópia do Diploma de Formação de entidade reconhecida pelo MEC;
- e) Cópia do Diploma de Especialização para os cargos e/ou funções que exijam essa formação;

5.7 Esses registros deverão ser colocados à disposição de qualquer representante da Secretaria Municipal de Saúde e Higiene Pública, quando solicitado, a qualquer tempo na duração do **CONTRATO DE GESTÃO**.

6. DA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E CONTRATAÇÕES

6.1 É vedada a aplicação dos recursos para despesas com:

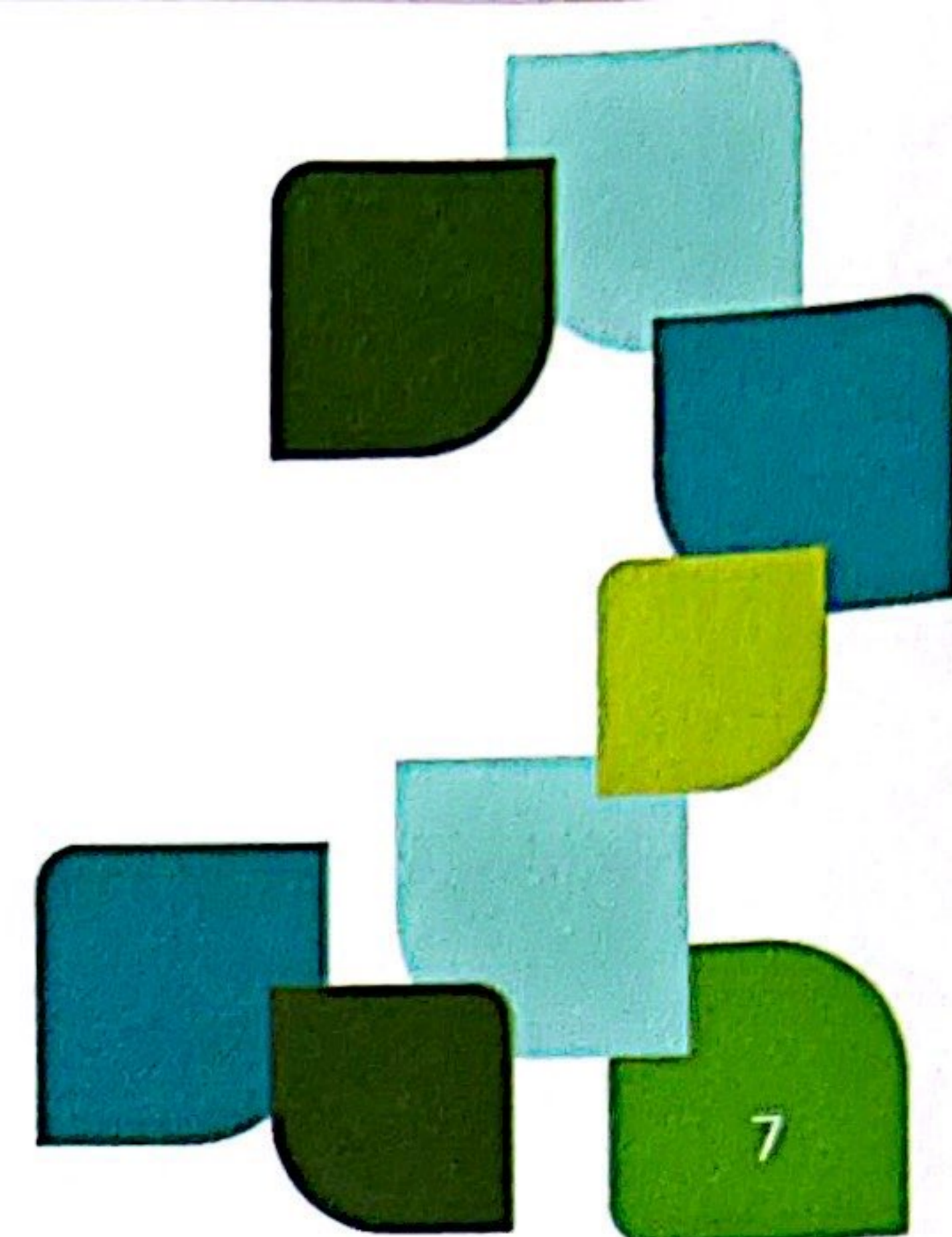
6.1.1 Pagamento de funcionários e ou cargos que não constam do quadro de recursos humanos indicados no Plano de Trabalho;

6.1.2 Acúmulo de função, exceto para as áreas técnicas afins;

6.1.3 Contribuições a Entidades de Classe;

6.1.4 Despesas de qualquer espécie que possa caracterizar auxílio assistencial, individual ou coletivo;





6.1.5 Pagamento de multas, juros, taxas, tarifas administrativas de qualquer natureza e tarifas bancárias, incluindo aquelas por atraso de pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários;

6.1.6 É expressamente vedada a realização de despesas a título de taxa de administração;

6.1.7 Pagamento a servidores da administração pública estadual, municipal e federal;

6.1.8 Contratação de empresa de propriedade de membros da diretoria da **CONTRATADA**, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, sejam estes contratados ou prestadores de serviço autônomo;

6.1.9 Realizar despesas em data e competência anterior ao início da vigência do Contrato de Gestão;

6.1.10 Efetuar pagamento em data posterior à vigência do Contrato de Gestão, com exceção daqueles expressamente permitidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Higiene Pública e referentes às situações excepcionais admitidas pelo Sistema Normativo Vigente;

6.1.11 Pagamento a qualquer título aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta colateral ou por afinidade até o 3º grau, dos membros da diretoria, sejam estes contratados ou prestadores de serviço autônomo.

6.2 Os recursos públicos financeiros repassados poderão ser utilizados para o pagamento das despesas abaixo referidas, desde que expressamente previstas no Plano de Trabalho, seguindo-se o regulamento de ações, devidamente aprovada pela **CONTRATANTE**:

6.2.1 Para o quadro de Recursos Humanos, a **CONTRATADA** deverá observar o disposto no Plano de Trabalho;

6.2.2 O horário de trabalho de todos os profissionais deve ser condizente com o horário de funcionamento da Unidade de Saúde;

6.2.3 Não será permitida a contratação do mesmo profissional para o exercício de duas funções distintas, exceto para as áreas técnicas afins;

6.2.4 Outras nomenclaturas correlatas aos cargos descritos no Plano de Trabalho serão analisadas pela Comissão de Avaliação.

6.3 Despesas permitidas com Recursos Humanos:

6.3.1 Salários dos funcionários elencados no Plano de Trabalho;

6.3.2 13º Salário;

6.3.3 1/3 de Férias;

6.3.4 Descanso Semanal Remunerado;

6.3.5 Aviso Prévio;

6.3.6 Pagamento de vale alimentação;

6.3.7 Rescisão Contratual referente a direitos trabalhistas devidos, relativo à vigência do Contrato de Gestão;

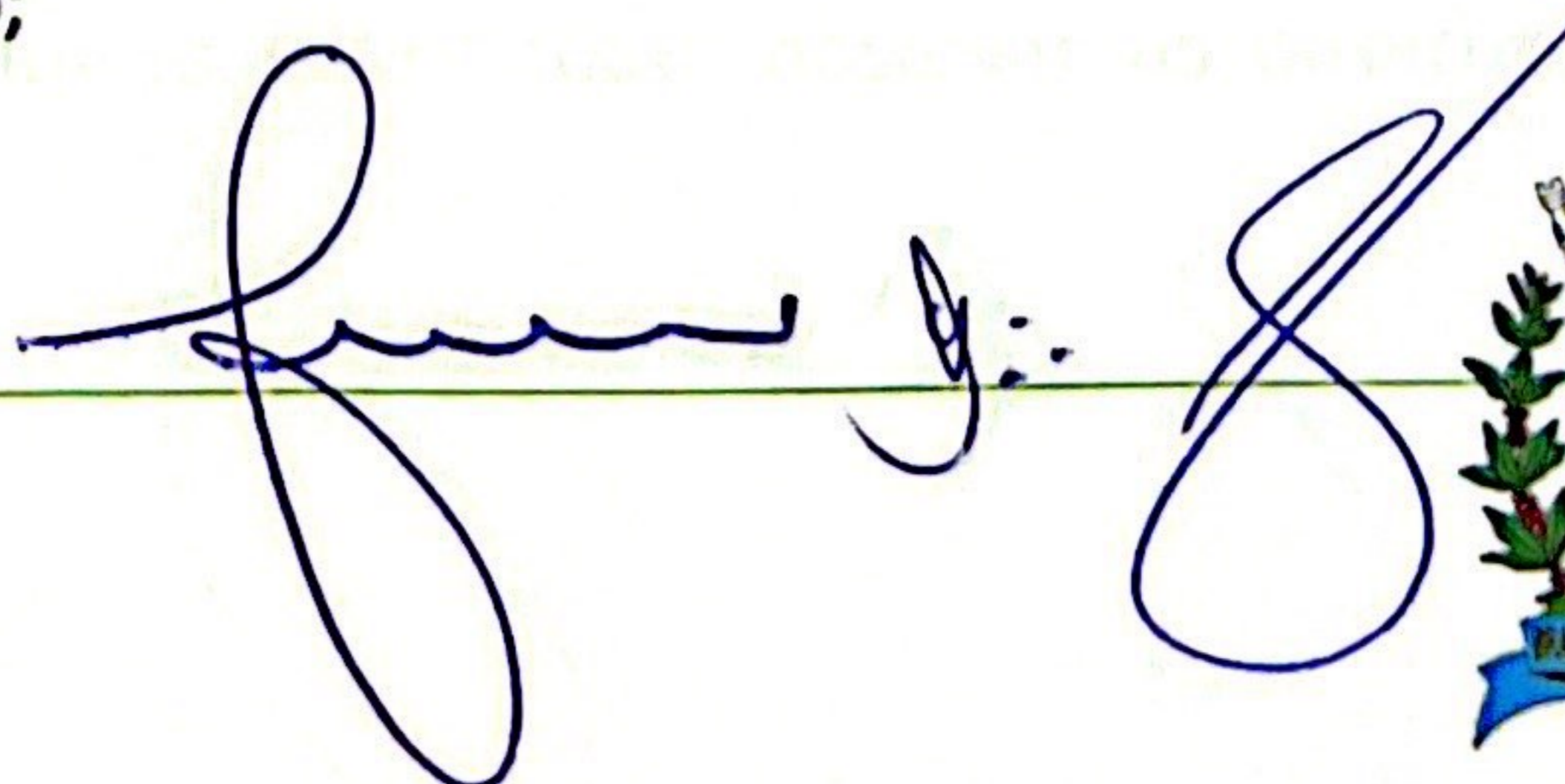
6.3.8 INSS;

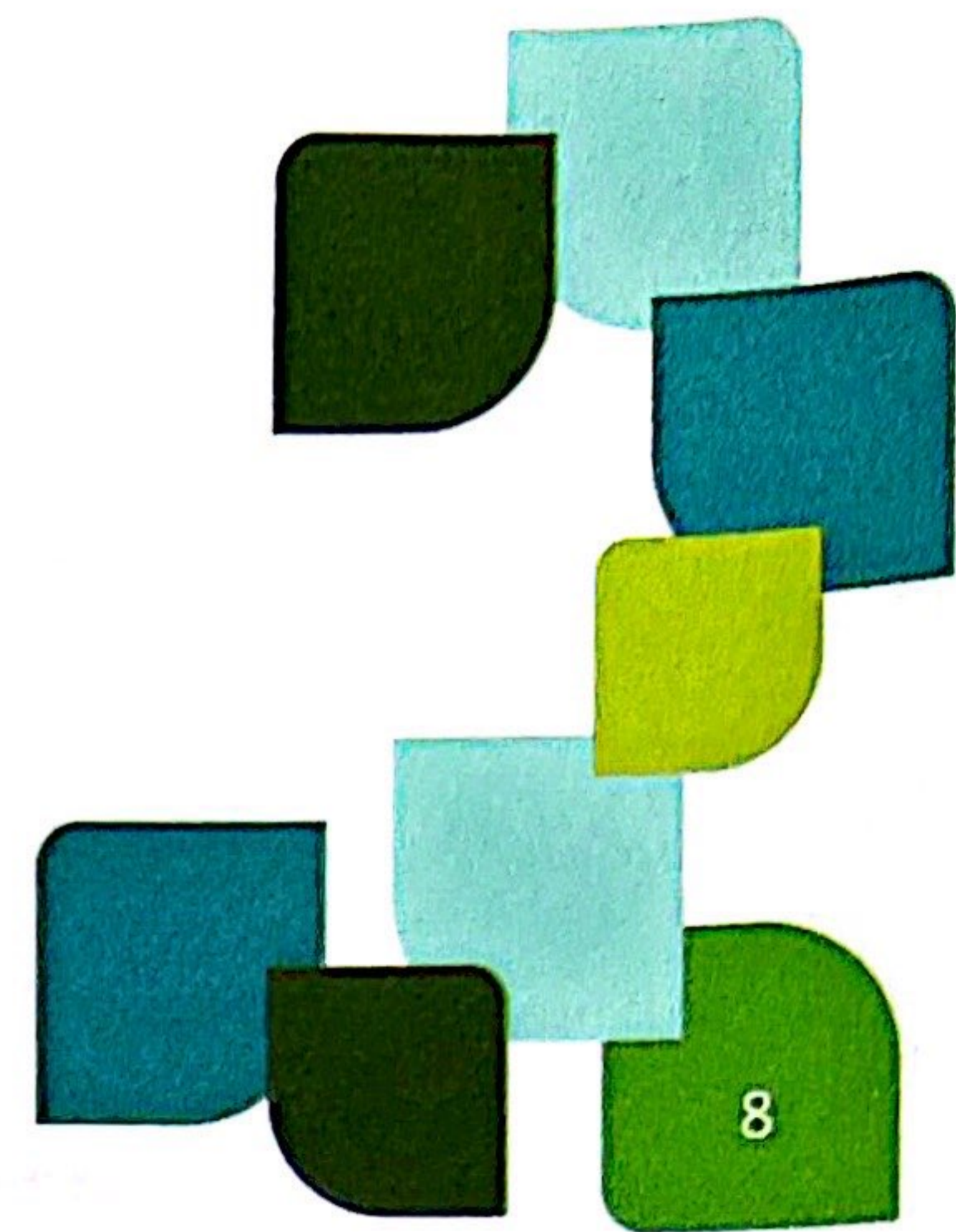
6.3.9 FGTS;

6.3.10 IRRF sobre Salário;

6.3.11 PIS sobre folha de pagamento;

6.3.12 Contribuição Sindical;





- 6.3.13 Contribuição Assistencial;
- 6.3.14 Contribuição Confederativa;

6.4 Aquisição dos bens de consumo e/ou contratação de serviços tais como e não somente:

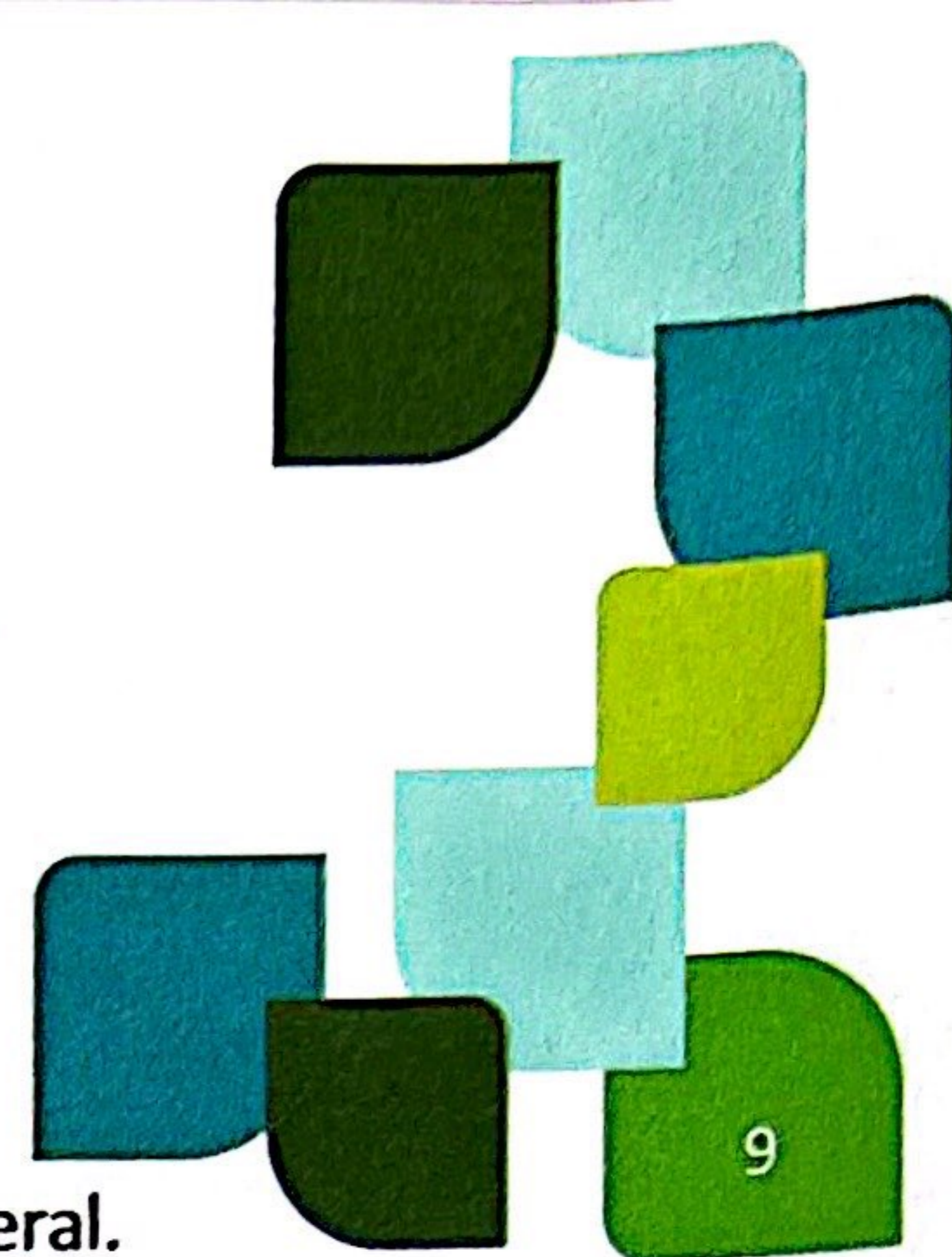
- 6.4.1 Materiais necessários ao bom atendimento;
- 6.4.2 Equipamentos médicos;
- 6.4.3 Utensílios para a cozinha e eletrodomésticos;
- 6.4.4 Espelhos de qualquer tamanho, com ou sem moldura;
- 6.4.5 Câmeras de segurança e instalação de sistema de monitoramento CFTV;
- 6.4.6 Colchões, roupa de cama, cortinas e capas para colchão;
- 6.4.7 Computadores, Notebooks, Televisores e Impressoras;
- 6.4.8 Materiais de Comunicação Visual;
- 6.4.9 Fotocópias, correios, chaveiros, impressão de fotografias, e outros;
- 6.4.10 Jardinagem;
- 6.4.11 Exame admissional, demissional, periódico, PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais);
- 6.4.12 Seguro de Vida e Assistência Médica (Teleconsulta);
- 6.4.13 Manutenção de máquinas e equipamentos, relógio ponto, recarga de extintores, entre outros;
- 6.4.14 Manutenção de equipamentos de T.I.: computadores, notebooks, impressoras, multifuncionais entre outros;
- 6.4.15 Manutenção de eletroeletrônicos: televisores, aparelhos de som, DVD, entre outros;
- 6.4.16 Implantação de rede e fornecimento de internet;
- 6.4.17 Manutenção do sistema hidráulico e elétrico, bem como de alvenaria e pintura;
- 6.4.18 Faturas de serviço de telefonia fixa, celular e internet;
- 6.4.19 Serviços Contábeis prestados por contador ou por escritório de contabilidade;
- 6.4.20 Serviços de auditoria, serviços técnicos de gestão, governança e controles (*compliance*);
- 6.4.21 Serviços de frete/logística, devidamente autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde, em consonância com a legislação em vigor;
- 6.4.22 Seguro Predial e Patrimonial;
- 6.4.23 Aquisição de bens duráveis, imprescindíveis e essenciais à execução do ajuste, previstos no Programa de Trabalho, em consonância com o Regulamento de Compras aprovado e mediante autorização expressa da Secretaria Municipal de Saúde.

6.4.23.1 Definição de **BENS DURÁVEIS**: aquele que em razão de uso corrente, não perde a identidade física e/ou tem sua durabilidade superior a 2 (dois) anos, conforme portaria do Ministério da Fazenda - Secretário do Tesouro Nacional nº 448, de 13/09/2002); Os bens considerados duráveis, adquiridos com os recursos do contrato, deverão ser incorporados ao patrimônio do Município, através de notificação a Divisão de Patrimônio e Almoxarifado, cabendo à Instituição a responsabilidade pela sua guarda e conservação.

6.4.24 Em hipótese nenhuma a **CONTRATADA** poderá contratar com terceiros os serviços relacionados às atividades fins deste contrato.

6.4.25 A **CONTRATADA** obriga-se, na prestação dos serviços objeto deste contrato, a utilizar os logotipos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde observar as diretrizes definidas pela





CONTRATANTE e em cumprimento ao disposto no Art. 37, § 1º da Constituição Federal.

6.4.26 A **CONTRATADA** deverá afixar aviso, em local visível, de sua condição de Instituição qualificada como Organização Social de Saúde, e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, a **CONTRATANTE** compromete-se a:

7.1 Disponibilizar à **CONTRATADA** os meios necessários à execução do objeto, conforme previsto neste **CONTRATO DE GESTÃO**.

7.2 Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, fazendo o repasse mensal à **CONTRATADA**, nos termos do disposto neste contrato e conforme as disponibilidades orçamentárias.

7.3 Programar, no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, os recursos necessários para a execução do objeto contratual.

7.4 Definir anualmente, com a **CONTRATADA**, o atendimento de saúde, agrupamento e período de atendimento a ser prestado.

7.5 Permitir o uso dos bens móveis e imóveis especificados no Anexo I (Termo de Referência) do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.

7.6 A **CONTRATANTE** poderá colocar à disposição da **CONTRATADA**, servidores públicos de seu quadro de pessoal permanente, sendo garantidos aos servidores todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedada a incorporação de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela **CONTRATADA** aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido.

7.7 Realizar a administração deste **CONTRATO DE GESTÃO**, especialmente com vistas a:

7.7.1 Elaborar os instrumentos para o monitoramento e avaliação contratual;

7.7.2 Acompanhar e avaliar os indicadores de qualidade e as prestações de contas da

CONTRATADA;

7.7.3 Elaborar e executar o Sistema de Pagamento com pedidos de reserva, empenho e liquidação;

7.7.4 Fazer cumprir as deliberações emanadas dos órgãos de acompanhamento, avaliação e controle;

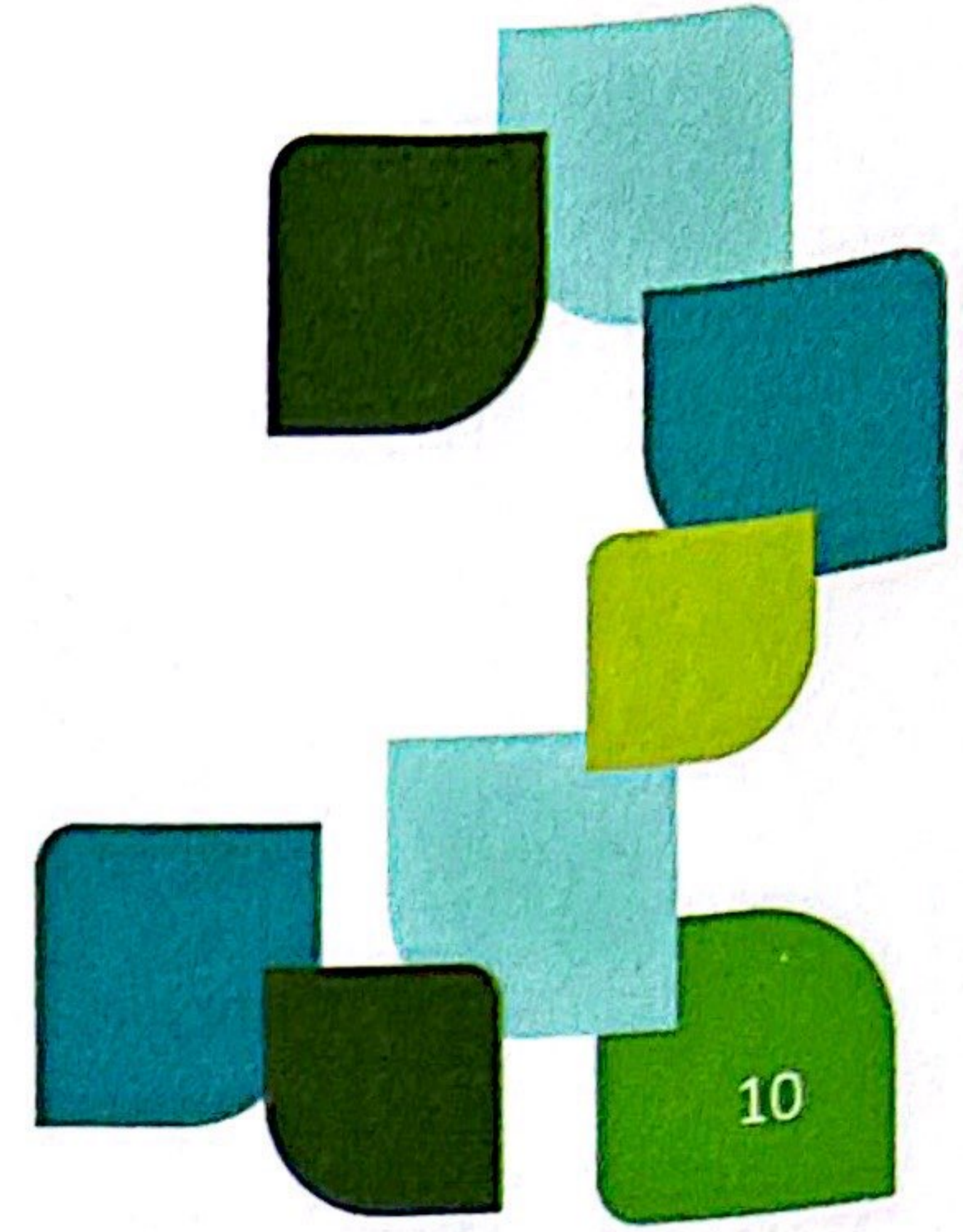
7.7.5 Indicar os órgãos da Secretaria Municipal de Saúde e Higiene Pública, assim como os representantes para compor as Comissões para atuar junto à **CONTRATADA**.

7.8 Efetuar, com a utilização dos indicadores relacionados no Plano de Trabalho, ao final de cada exercício, análise objetiva da capacidade técnica e das condições da prestação de serviços efetuadas pela **CONTRATADA**, com vistas à eventual continuidade da execução do objeto contratual por ela executados.

7.9 Emitir parecer conclusivo elaborado nos termos do Art. 71 das disposições finais das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

7.10 Emitir relatório conclusivo da análise da execução do contrato de gestão, elaborado pela Comissão de Avaliação.





7.11 Orientar, supervisionar e propor atividades de formação, com vistas ao aperfeiçoamento e atualização dos profissionais (educação continuada).

7.12 Elaborar relatório governamental sobre a execução do objeto contratado contendo comparativos entre as metas propostas e os resultados alcançados.

8. DO ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1 O acompanhamento, monitoramento, avaliação e fiscalização da execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO** serão realizados pelos seguintes órgãos:

8.1.1 **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA CONTRATADA** - com a atribuição de fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas contratuais e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da **CONTRATADA** com o auxílio de auditoria externa, se necessário.

8.1.2 **CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE** tem atribuição de analisar e aprovar a celebração de parcerias por meio de contratos de gestão.

9. DO FINANCIAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO

CONDIÇÕES GERAIS

9.1 A transferência de recursos referentes às despesas do presente contrato, será realizada sob as seguintes condições:

9.1.1 A **CONTRATADA** deverá possuir Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ/MF específico para este **CONTRATO DE GESTÃO**, que deverá ser obtido pela **CONTRATADA** no prazo de 90 (noventa) dias a contar da assinatura deste contrato, constando como titular a **CONTRATADA**.

9.1.2 A **CONTRATADA** deverá possuir conta corrente única, específica e exclusiva para este Contrato de Gestão, constando como titular a **CONTRATADA**, junto ao Banco do Brasil, para as movimentações bancárias referentes aos repasses de recursos do **TESOURO MUNICIPAL**.

9.1.3 A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente em sua prestação de contas extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e aplicação dos recursos.

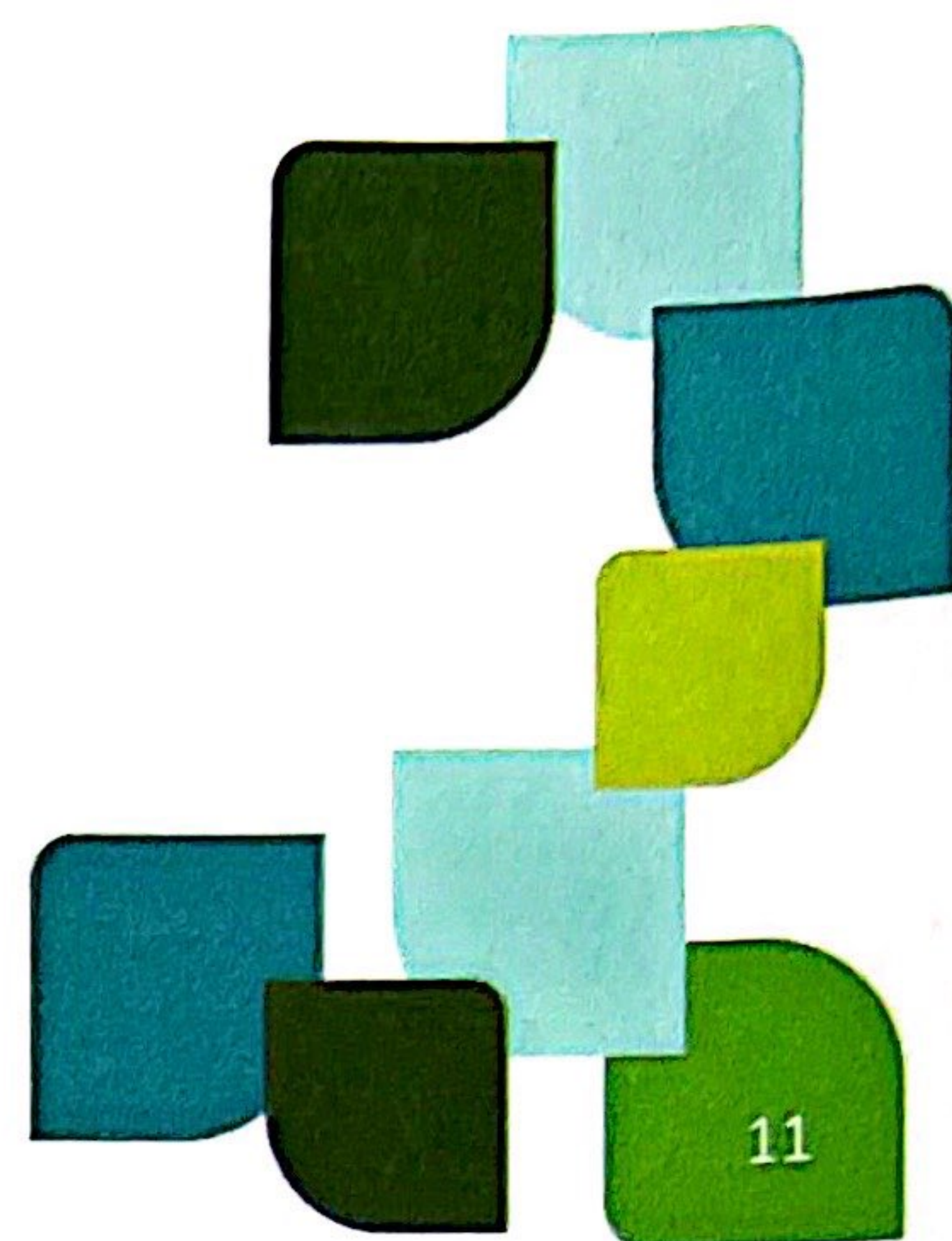
9.1.4 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar permanentemente à **CONTRATANTE**, responsável pelo acompanhamento e avaliação do **CONTRATO DE GESTÃO**, todas as informações relacionadas aos recursos pagos demonstrativos gerenciais e extratos bancários.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.2 Pela execução das atividades e serviços de gestão de ESFs objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os valores definidos no Plano de Trabalho, parte integrante deste **CONTRATO DE GESTÃO**, no prazo e condições nele estabelecidos.

9.2.1 A **CONTRATANTE**, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e Higiene Pública, fará o





repassa oriundo da dotação orçamentária correspondente a cada exercício.

9.2.2 Os recursos previstos nesta cláusula serão repassados mensalmente em contraprestação dos serviços contratados;

9.2.3 Os repasses financeiros serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no Plano de Trabalho e cronograma de desembolso financeiro constante dos anexos, sendo **EXPRESSAMENTE** vedada sua redistribuição e aplicação em finalidade diversa;

9.2.4 O presente contrato poderá ser aditado em estrita observância ao ordenamento jurídico nacional e municipal para o atendimento da finalidade e interesse público.

9.2.5 A programação orçamentária que autoriza e fundamenta a celebração do contrato está inicialmente cadastrada sob a dotação a seguir indicada, sendo permitidas alterações, caso necessário, e desde que admitidas pela legislação vigente dotação orçamentária: 02.12.01/10.301.1016.2056/3.3.50.85

9.2.6 O valor do **CONTRATO DE GESTÃO** para o período de 12 (doze) meses é de R\$ 10.441.345,29 (dez milhões, quatrocentos e quarenta e um mil, trezentos e quarenta e cinco reais e vinte e nove centavos), na forma e condições estabelecidas e em conformidade com a avaliação dos critérios estabelecidos, de acordo com este **CONTRATO DE GESTÃO**:

9.2.6.1 Durante a vigência do termo de contrato, eventuais saldos de recursos poderão ser acumulados às parcelas subsequentes para a execução do objeto.

9.2.6.2 O valor destinado ao cumprimento dos objetivos deste contrato pela **CONTRATADA**, compreende a inclusão de todas as despesas referentes a salário, encargos sociais, trabalhistas, tributários e previdenciários, bem como aquisição de materiais de consumo, medicamentos e demais despesas necessárias ao alcance dos padrões compatíveis de funcionamento das Unidades de Saúde.

9.2.6.3 O pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA** fica também condicionado à apresentação dos documentos comprobatórios das obrigações para com o INSS, FGTS e ISSQN referente ao mês anterior;

9.2.6.4 Na eventualidade do relatório da Comissão Gestora apontar irregularidades na execução do objeto pactuado, ou em caso de falta ou incorreção nos comprovantes de quitação das obrigações tributárias e dos encargos sociais, o prazo para pagamento se dará em até 5 (cinco) dias úteis da respectiva regularização;

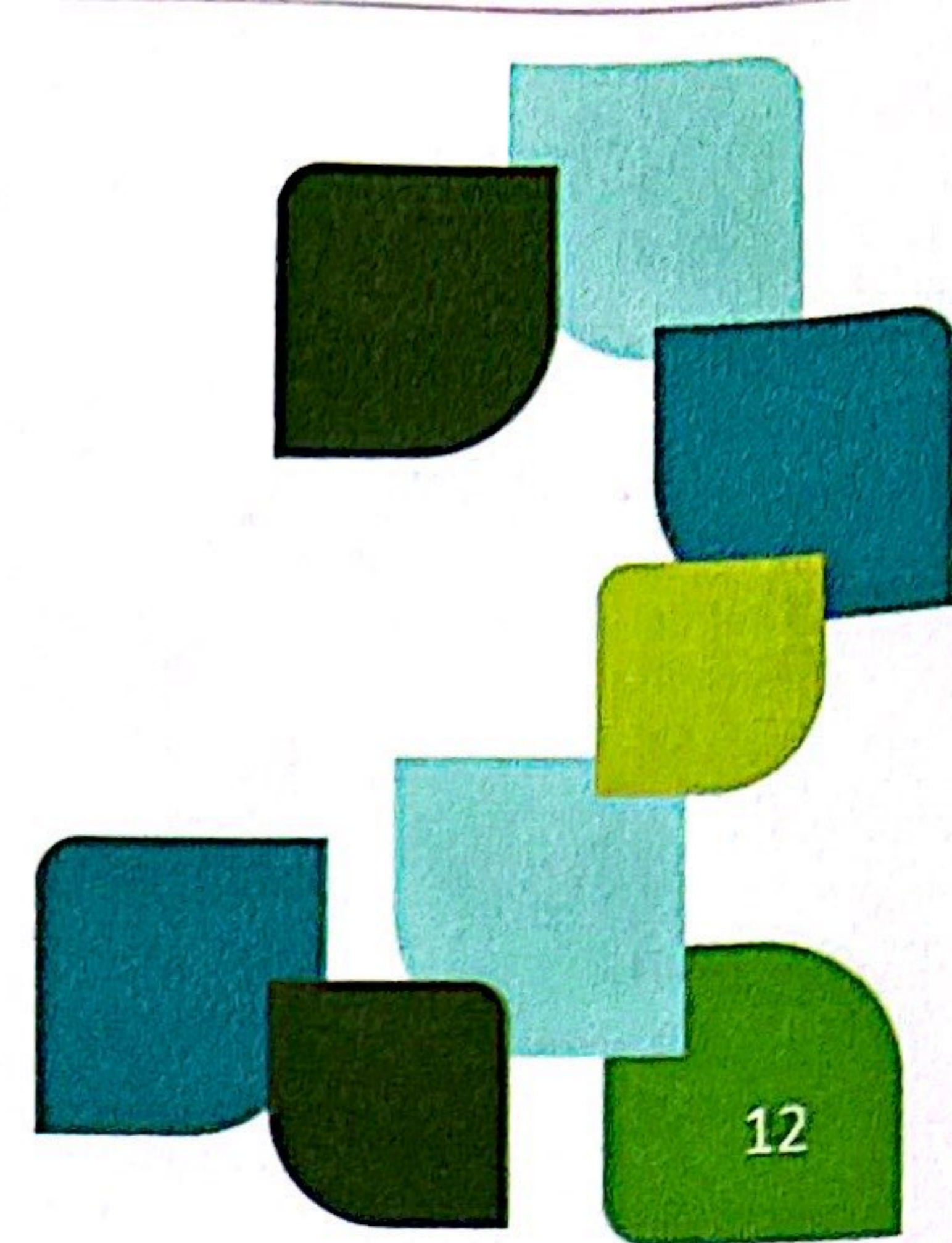
9.2.6.5 As despesas deverão observar as previsões constantes no Plano de Trabalho.

DAS CONDIÇÕES DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

9.3 O repasse de recursos referentes às despesas decorrentes do contrato será realizado da seguinte forma:

9.3.1 A **CONTRATANTE**, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e Higiene Pública, fará o repasse mensal, conforme Plano de Trabalho, parte integrante deste contrato, sendo o primeiro no início da vigência e os demais até o quinto dia útil do mês subsequente em conformidade com o item 10 deste **CONTRATO DE GESTÃO**.





9.3.2 O pagamento estará condicionado à correta prestação de contas, livre de inconsistências, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Higiene Pública de Dracena, bem como o envio tempestivo da documentação completa.

9.3.3 Os repasses financeiros destinam-se à aplicação exclusiva na execução do objeto deste Contrato.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL

9.4 O acompanhamento e fiscalização da execução financeira e contábil será realizado mediante a elaboração de documentos das prestações de contas anuais. Os referidos documentos deverão ser enviados aos responsáveis pelas avaliações e aprovados pelo Conselho de Administração.

9.4.1 A Prestação de Contas a ser apresentada pela Instituição deverá obedecer às Instruções Normativas nº 01/2020 expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como as orientações contidas no Termo de Referência Técnica.

9.4.2 A Instituição deve elaborar os documentos para a prestação de contas e submetê-los ao Conselho de Administração para aprovação, e posterior encaminhamento para a Comissão Gestora dos Contratos de Gestão.

9.4.3 Para a prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a Instituição deverá apresentar até o dia 30 (trinta) de abril de cada ano, a documentação referente às despesas executadas do ano anterior, contendo:

9.4.3.1 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;

9.4.3.2 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;

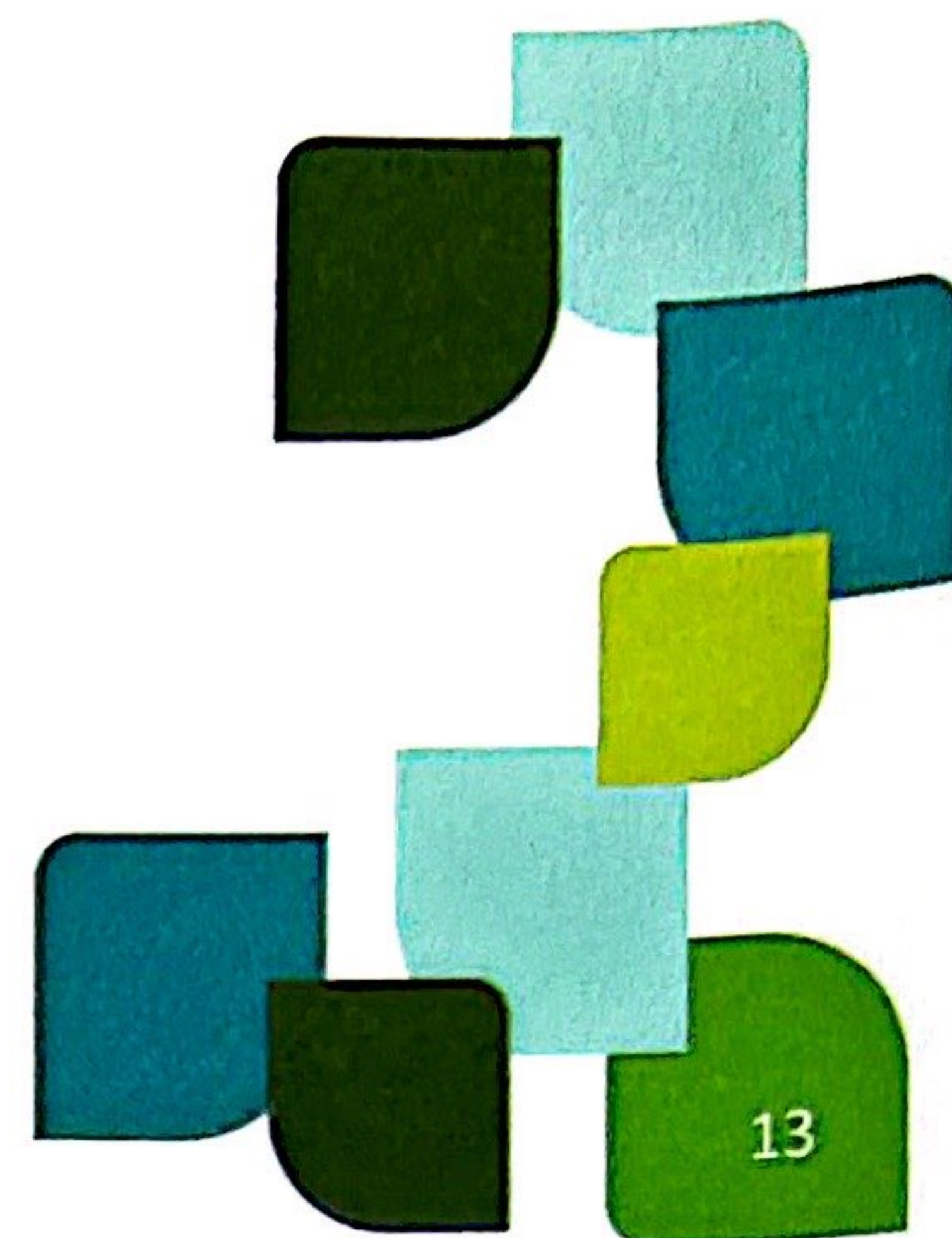
9.4.3.3 relatório anual da OS sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão, apresentando: a) comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas; e b) exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados;

9.4.3.4 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;

9.4.3.5 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;

9.4.3.5 relação dos servidores e funcionários públicos que foram cedidos à OS, contendo





nome do servidor/funcionário, órgão de origem, cargo público ocupado, função desempenhada na OS e datas de início e término da prestação de serviço;

9.4.3.6 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) e os valores globais despendidos no período;

9.4.3.7 conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial indicada pelo órgão contratante para movimentação dos recursos do contrato de gestão, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

9.4.3.8 demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do contrato de gestão;

9.4.3.9 balanços dos exercícios encerrado e anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da entidade pública gerenciada;

9.4.3.10 certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

9.4.3.11 cópia da publicação na imprensa oficial: a) do relatório anual da OS sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão; e, b) dos balanços dos exercícios encerrado e anterior, com as demais demonstrações contábeis e financeiras;

9.4.3.12 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 pública gerenciada emitido pelo Conselho de Administração da OS e pelo Conselho Fiscal, se houver;

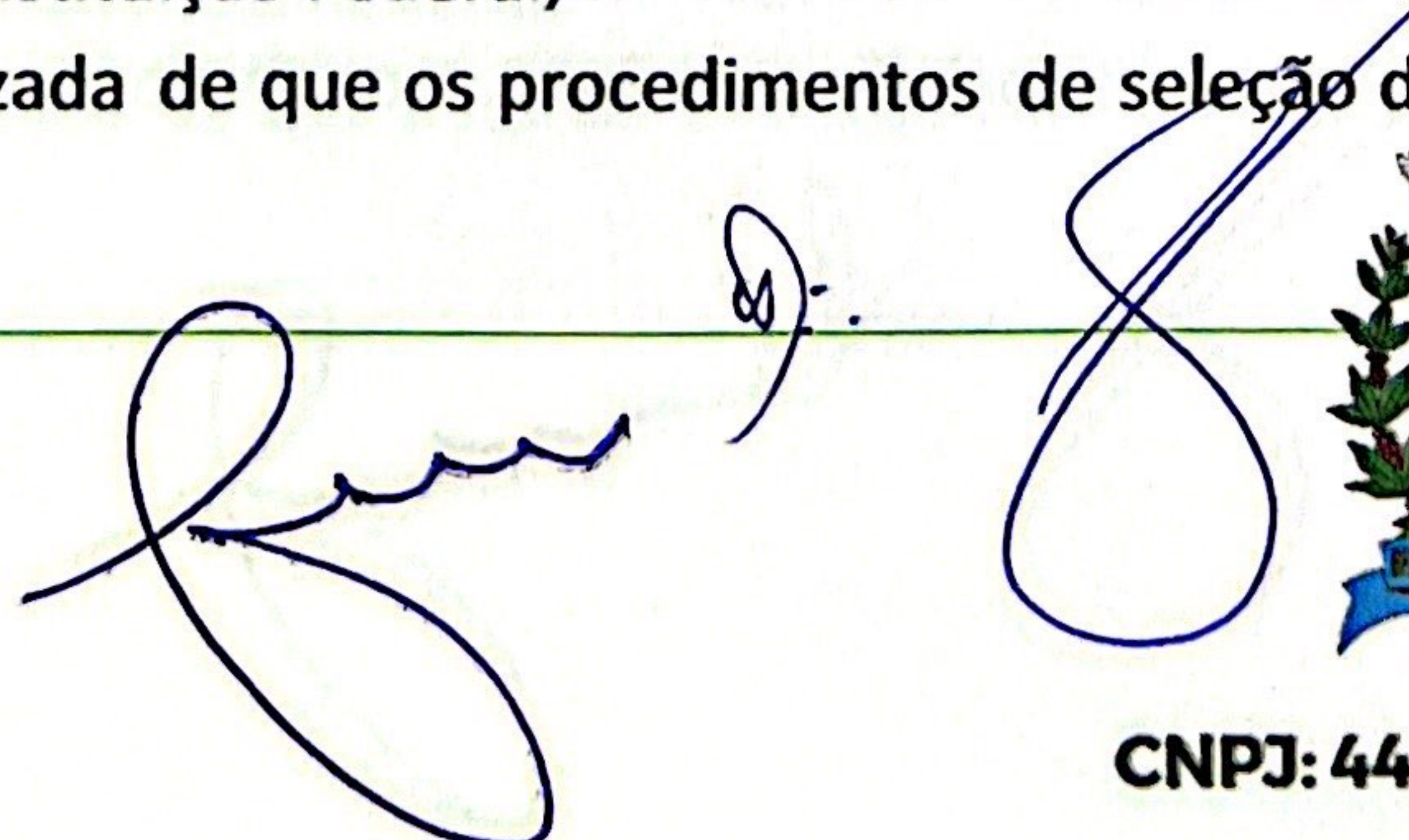
9.4.3.13 parecer de auditoria independente, se houver;

9.4.3.14 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;

9.4.3.15 declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa pertencente 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;

9.4.3.16 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 objetivo e em observância aos demais princípios do Art. 37, *caput*, da Constituição Federal;

9.4.3.17 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 ao demais princípios do Art. 37, *caput*, da Constituição Federal;

9.4.3.18 Comprovante de depósito aos cofres públicos de eventual saldo não utilizado, no final da vigência do contrato de gestão, na conta bancária: Banco do Brasil, em Conta e Agência a ser informada na assinatura do Convênio;

9.4.3.19 Os documentos originais de receitas e despesas, vinculados ao Contrato de Gestão selecionado, referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou de origem pública, depois de contabilizados, ficarão arquivados na OS, por 5 (cinco) anos após o trânsito em julgado da matéria, à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.4.3.20 Outros documentos poderão ser solicitados pelo Departamento de Convênios e Departamento de Contabilidade e Controle, para compor a prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

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

9.5.1 As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Saúde e Higiene Pública.

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

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

9.5.4 Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando forem emitidos com datas posteriores à assinatura do **CONTRATO DE GESTÃO** e de seus respectivos **TERMOS ADITIVOS** e de acordo com o Plano de Trabalho integrante do presente Contrato.

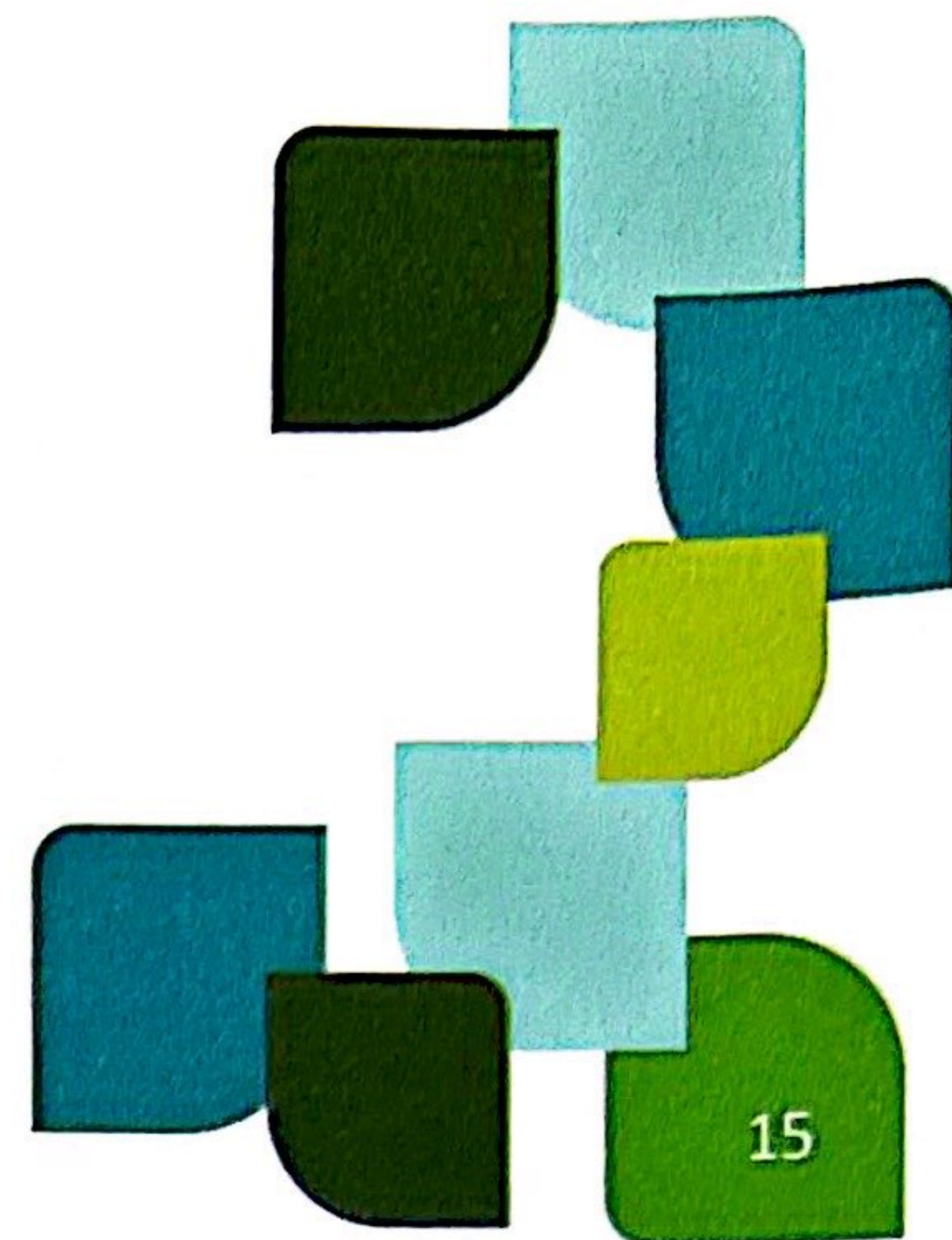
9.5.5 Nos termos da legislação em vigor, o balanço patrimonial da **CONTRATADA** deverá ser encaminhado à **CONTRATANTE**, até o dia 30 (trinta) de abril do exercício subsequente.

9.5.6 O balanço patrimonial e demais prestações de contas da **CONTRATADA** devem, necessariamente, ser publicados na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial do Município).

10. PARÂMETROS PARA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

Os parâmetros para transferência dos recursos financeiros seguirão os critérios estabelecidos no Programa de Trabalho, parte integrante deste contrato, e conforme abaixo estabelecido:





10.1 A transferência dos recursos financeiros à **CONTRATADA** será efetivada mediante a liberação de:

10.1.1 R\$ 561.362,65 (quinhentos e sessenta e um mil, trezentos e sessenta e dois reais e sessenta e cinco centavos) com o primeiro no início da vigência e os demais até o quinto dia útil do mês subsequente em conformidade com o item 9.3.1 deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

10.1.2 R\$ 898.180,21 (oitocentos e noventa e oito mil, cento e oitenta reais e vinte e um centavos) a ser pago do 2º ao 12º mês, até o quinto dia útil do mês da prestação dos serviços.

10.2 Os repasses dos recursos poderão ser suspensos temporariamente ou cancelados, quando:

10.2.1 A Instituição deixar de cumprir quaisquer das obrigações previstas no contrato;

10.2.2 Não cumprir o estabelecido Programa de Trabalho aprovado;

10.2.3 Não seguir as orientações do Termo de Referência Técnica e demais instruções da SMS;

10.2.4 Não apresentar a prestação de contas no prazo previsto;

10.2.5 As contas apresentadas forem rejeitadas;

10.2.6 Utilizar os recursos em desacordo com os critérios estabelecidos pelo Contrato de Gestão e/ou pelo Termo de Referência Técnica;

10.2.7 Retenção de recursos (descontos em folha de pagamento), sem o comprovante de repasse aos órgãos competentes;

10.2.8 Não apresentar e/ou manter a regularidade fiscal exigida na formalização deste contrato.

10.3 Qualquer dos motivos acima elencados não poderá ensejar a interrupção do atendimento aos usuários vinculados ao presente contrato, observando-se o princípio do contraditório e ampla defesa.

10.4 Os repasses poderão ser reduzidos, em razão de despesas glosada pela Secretaria de Administração e Finanças, no Departamento de Contabilidade e Controle quando da utilização dos recursos em desacordo com os critérios estabelecidos para a execução, comprovada por análise documental ou supervisão.

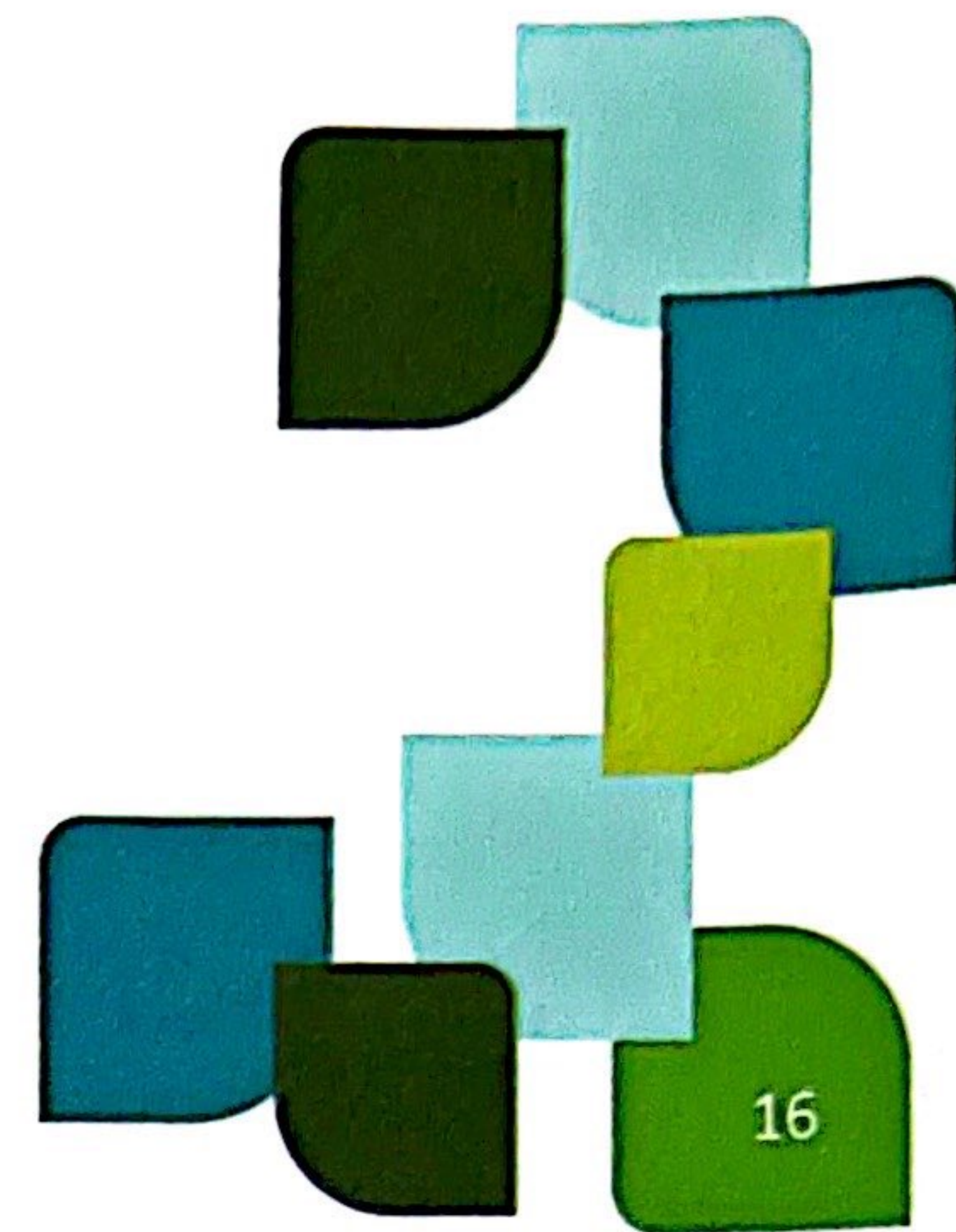
11. DA COMUNICACAO

11.1 Comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Saúde e Higiene Pública todo e qualquer fato inusitado pertinente à execução do objeto, tais como paralisação das atividades e outras intercorrências.

12. DAS PENALIDADES

12. A Secretaria Municipal de Saúde e Higiene Pública adotará os procedimentos abaixo descritos caso ocorram irregularidades na execução dos contratos formalizados com a Instituição:





12.1.1 Notificação formal à Instituição para que, em 05 (cinco) dias úteis, preste conta ou sane as irregularidades observadas na execução do plano de aplicação, podendo acarretar suspensão de novos repasses;

12.1.2 Caso seja insuficiente a resposta da Instituição, ou em caso de inércia, se configurará em inadimplência da executara, a SMS rejeitará a prestação de contas e publicará em Diário Oficial do Município que a Instituição "*encontra-se inadimplente com os recursos recebidos*" e, portanto, impedida de receber novos recursos;

12.1.3 Notificará à Instituição para providenciar a devolução dos recursos recebidos;

12.1.4 O processo da Instituição será encaminhado ao órgão competente da Prefeitura para que seja registrado que ela não poderá receber novos recursos do Município. A baixa da inadimplência só ocorrerá quando regularizada a prestação de contas, ou quando os valores (corrigidos monetariamente) forem restituídos ao Município. Caso não ocorra a devolução dos recursos, a Secretaria de Saúde e Higiene Pública, através da Secretaria de Negócios Jurídicos, oficiará o Ministério Público e o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Ainda serão empreendidas medidas visando à restituição dos recursos.

12.2 A inobservância, por qualquer das partes, de cláusula ou obrigação constante neste **CONTRATO DE GESTÃO**, autorizará a parte prejudicada a aplicar em cada caso, com observância do direito ao contraditório e ampla defesa, as sanções previstas nos art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e alterações posteriores, quais sejam:

12.2.1 Advertência;

12.2.2 Multa a ser cobrada segundo os seguintes critérios:

12.2.2.1 Pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, que não diga respeito diretamente, a execução do objeto, multa de 0,5% a 10,00% de meio ponto percentual até dez por cento) do valor mensal dos serviços contratados.

12.2.2.2 Pela rescisão do **CONTRATO DE GESTÃO** por culpa de urna as partes, multa de 10,00 % (dez por cento) sobre o valor mensal dos serviços contratados.

12.2.3 A imposição das penalidades previstas será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso, e dela será notificada a **CONTRATADA**.

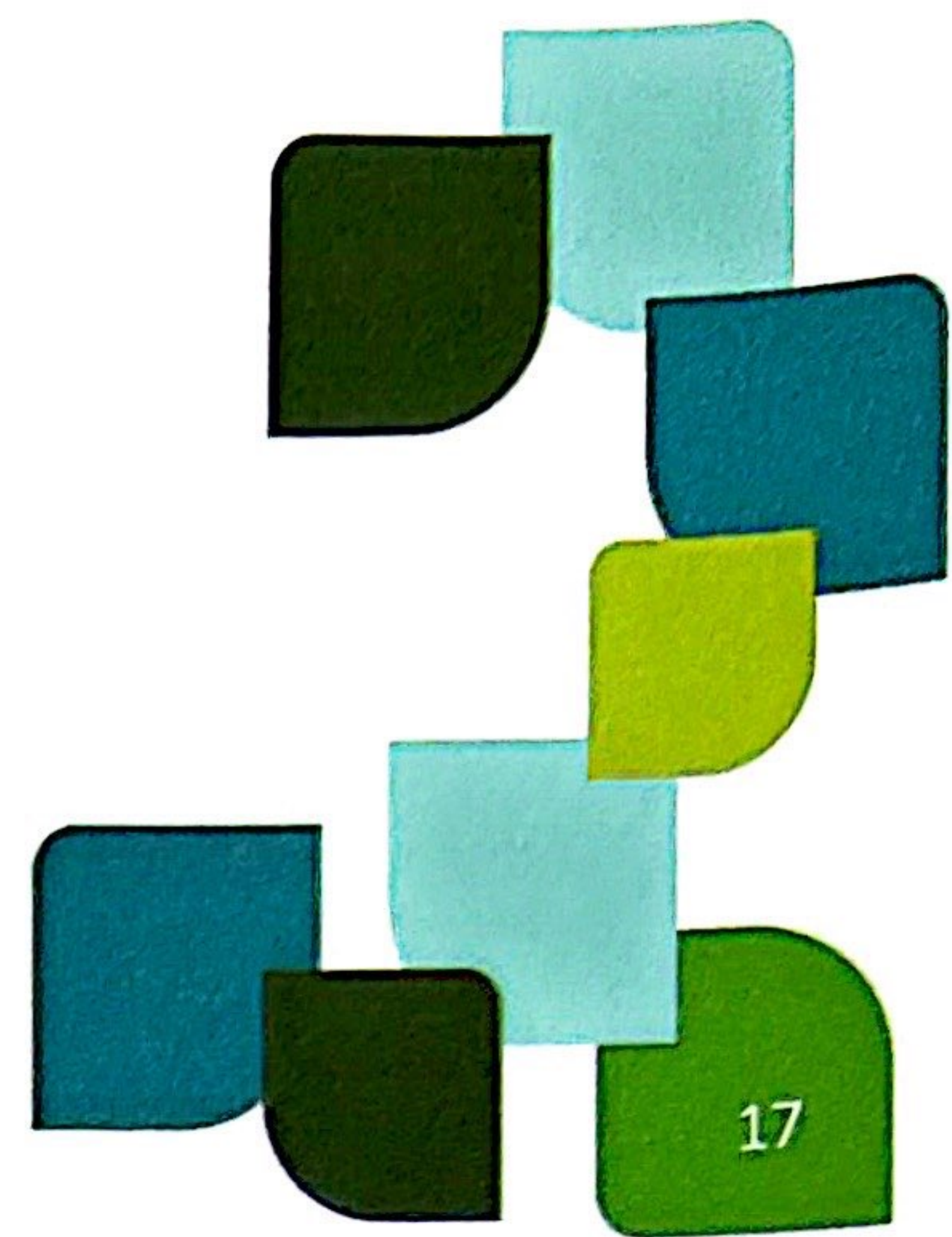
12.2.4 Caberá recurso a Secretária Municipal de Saúde e Higiene Pública em face da decisão que aplicar à **CONTRATADA** quaisquer das sanções indicadas nesta cláusula, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de publicação na imprensa oficial, da decisão recorrida.

12.2.5 Apuradas infrações na execução das licitações e dos contratos, caberá ao órgão gestor, através do titular da pasta, encaminhar à Secretaria de Assuntos Jurídicos, solicitação de abertura de procedimento de aplicação de penalidades.

12.2.6 A solicitação descrita no item 12.2.5 será detalhada pela SMS de modo a indicar, de forma clara e precisa, a infração cometida, bem como as cláusulas contratuais infringidas pela **CONTRATADA**.

12.2.8 Os procedimentos referentes à apuração de infrações contratuais e eventual aplicação de penalidades à **CONTRATADA** serão efetuados com base nas normas pertinentes e constantes do texto da Lei Nacional nº 8.666/93.





13. DA RESCISÃO, ALTERAÇÃO E ENCERRAMENTO DO CONTRATO

13.1 A rescisão do presente **CONTRATO DE GESTÃO** obedecerá às disposições contida nos Art. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993, e alterações posteriores.

13.2 Verificada qualquer das hipóteses ensejadoras de rescisão contratual prevista no Art. 7 da Lei Federal nº 8.666/1993, o Poder Executivo providenciará a revogação dos Termos de Permissão de Uso dos Bens Públicos e da cessão especial dos servidores públicos eventualmente colocados à disposição da **CONTRATADA**, não cabendo à **CONTRATADA** direito a indenização sob qualquer forma, salvo na hipótese prevista no § 2º do Art. 79 da referida Lei.

13.3 A rescisão contratual se dará por ato da Secretária Municipal de Saúde e Higiene Pública, após a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, em processo administrativo no qual será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa da **CONTRATADA**.

13.4 Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATANTE** que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da **CONTRATADA**, o Município de Dracena efetuará os repasses de recursos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão, de acordo com o cronograma de desembolso. O curso da desmobilização será pago num prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, incluindo aquele relativo à dispensa do pessoal e terceiros contratados pela **CONTRATADA** para execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

13.5 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com a consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento especialmente nos Artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.6 Ao final de cada exercício deve ser efetuada a prestação de contas anual, condicionando a manutenção do contrato à sua aprovação.

13.7 Ao final de cada exercício, a **CONTRATADA** apresentará relatório de execução do contrato.

13.8 No caso de término do prazo de vigência e após novo chamamento público, por ocasião de continuidade da prestação dos serviços com a mesma **CONTRATADA**, não caberá a realização de repasse de recursos financeiros destinados à rescisão de contrato de trabalho.

14. DA PUBLICAÇÃO

14.1 A **CONTRATANTE** providenciará a publicação do presente **CONTRATO DE GESTÃO** na Imprensa Oficial do Município e no sítio da Prefeitura Municipal de Dracena, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

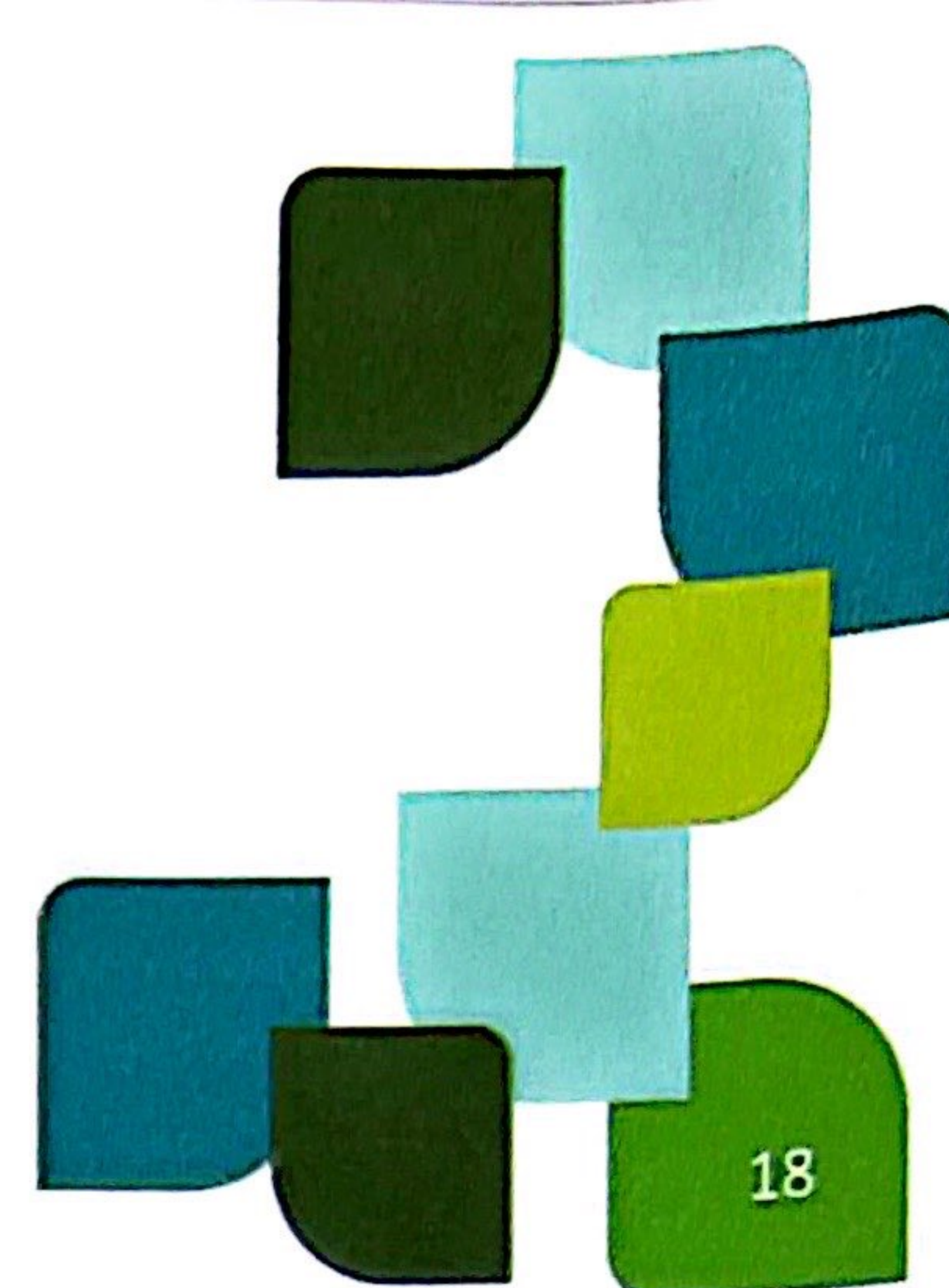
15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 É vedada a celebração de contrato, convênios ou instrumentos equivalentes pela Administração Pública municipal direta e indireta com pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político.

15.2 Para atender ao disposto neste **CONTRATO DE GESTÃO**, a **CONTRATADA** declara que:

15.2.1 Dispõe de suficiente nível técnico, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme a especialidade e características





da demanda, especificados no Programa de Trabalho, parte integrante deste **CONTRATO DE GESTÃO**;

15.2.2 Não está sujeita a qualquer tipo de restrição legal que incapacite seu representante legal para firmar este **CONTRATO DE GESTÃO**.

15.2.3 É vedada a cessão total ou parcial do presente **CONTRATO DE GESTÃO** pela **CONTRATADA**.

16. DO FORO

16.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Dracena-SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste **CONTRATO DE GESTÃO** que não puderem ser resolvidas amigavelmente pelas partes.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente **CONTRATO DE GESTÃO** em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

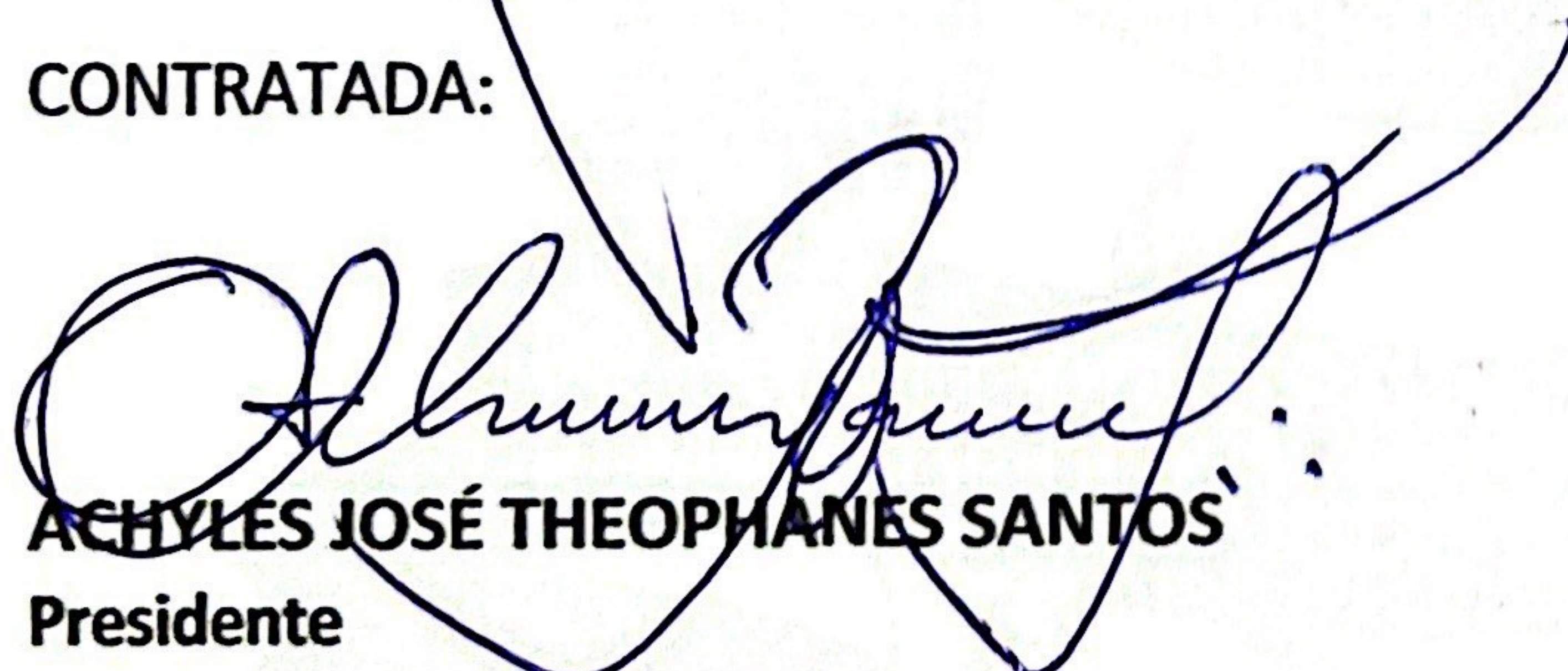
Dracena-SP, 30 de setembro de 2022.

CONTRATANTE:



CLÁUDIA MARA MESALIRA MOREIRA GAGLIAN LUGINICK
Secretária Municipal de Saúde e Higiene Pública

CONTRATADA:

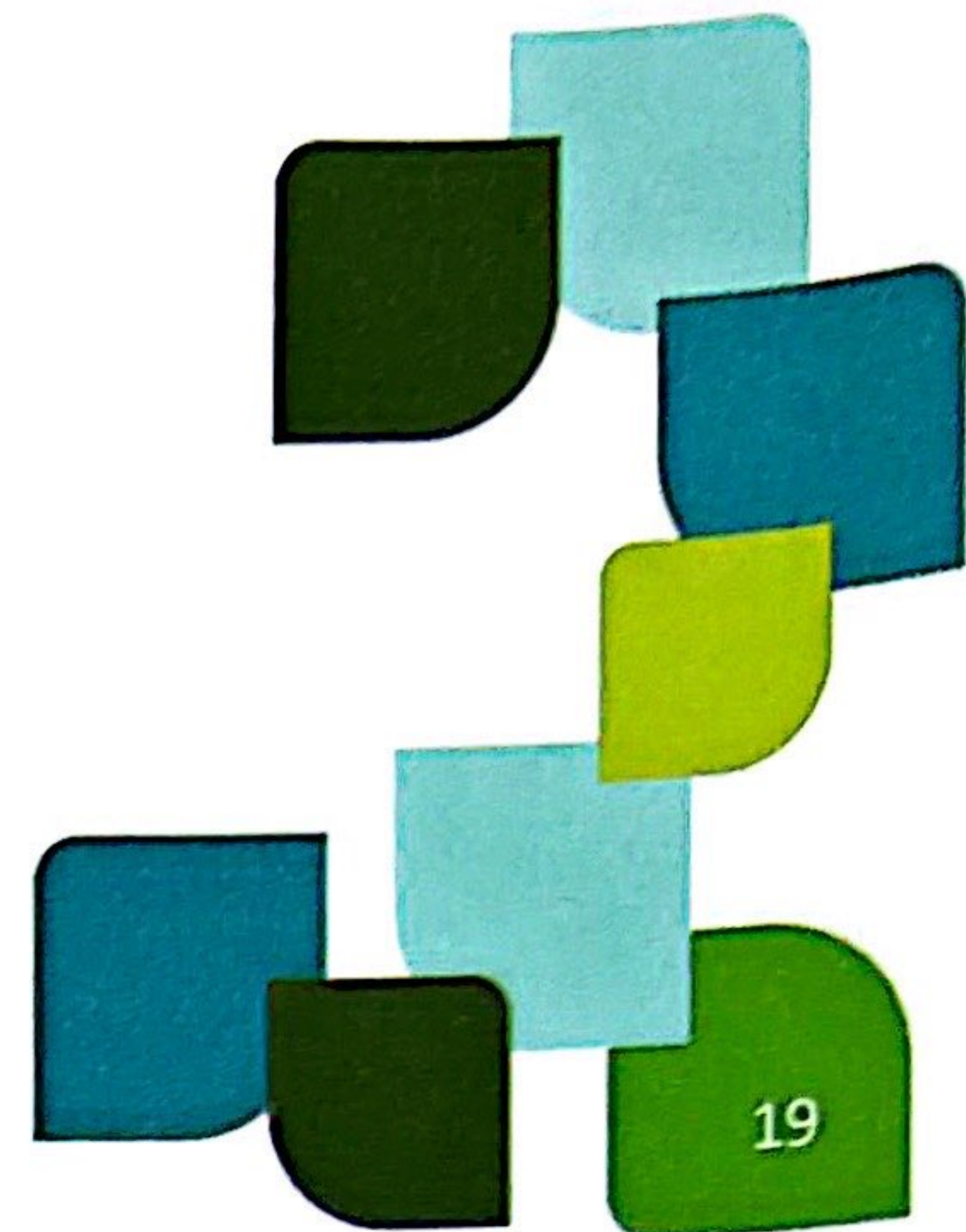


ACHYLES JOSÉ THEOPHANES SANTOS
Presidente

Fiscalização:

MELIANE DUARTE GAZAROLI PEREIRA
Comissão de Avaliação e Fiscalização
CPF nº 218.163.468-88





PATRÍCIA BATISTELA INOCÊNCIO
Comissão de Avaliação e Fiscalização
CPF nº 276.040.448-08

TESTEMUNHAS

NOME:
RG nº:
CPF nº:

NOME:
RG nº:
CPF nº:





TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO - CONTRATOS DE GESTÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE CISNE

CONTRATO DE GESTÃO nº 001/2022

OBJETO: GESTÃO PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO ÂMBITO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA PARA EQUIPES DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA ESFs, CONFORME DIRETRIZES BÁSICAS ESTABELECIDAS PELA SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE DRACENA-SP

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): R\$ 561.362,65 (quinhentos e sessenta e um mil, trezentos e sessenta e dois reais e sessenta e cinco centavos) a ser pago no 1º mês e R\$ 898.180,21 (oitocentos e noventa e oito mil, cento e oitenta reais e vinte e um centavos) a ser pago do 2º ao 12º mês.

EXERCÍCIO (1): 2022

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 extraíndo 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(eis) pelo órgão concedor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.





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.

Dracena-SP, 30 de setembro de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: André Kozan Lemos

Cargo: Prefeito Municipal

CPF nº 271.551.138-83

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: Achyles José Theophanes Santos

Cargo: Presidente

CPF nº 124.581.068-54

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: André Kozan Lemos

Cargo: Prefeito Municipal

CPF nº 271.551.138-83

Assinatura: _____

Nome: Cláudia Mara Mesalira Moreira Gagliani Luginick

Cargo: Secretária de Saúde e Higiene Pública

CPF nº 293.280.898-24

Assinatura: _____

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

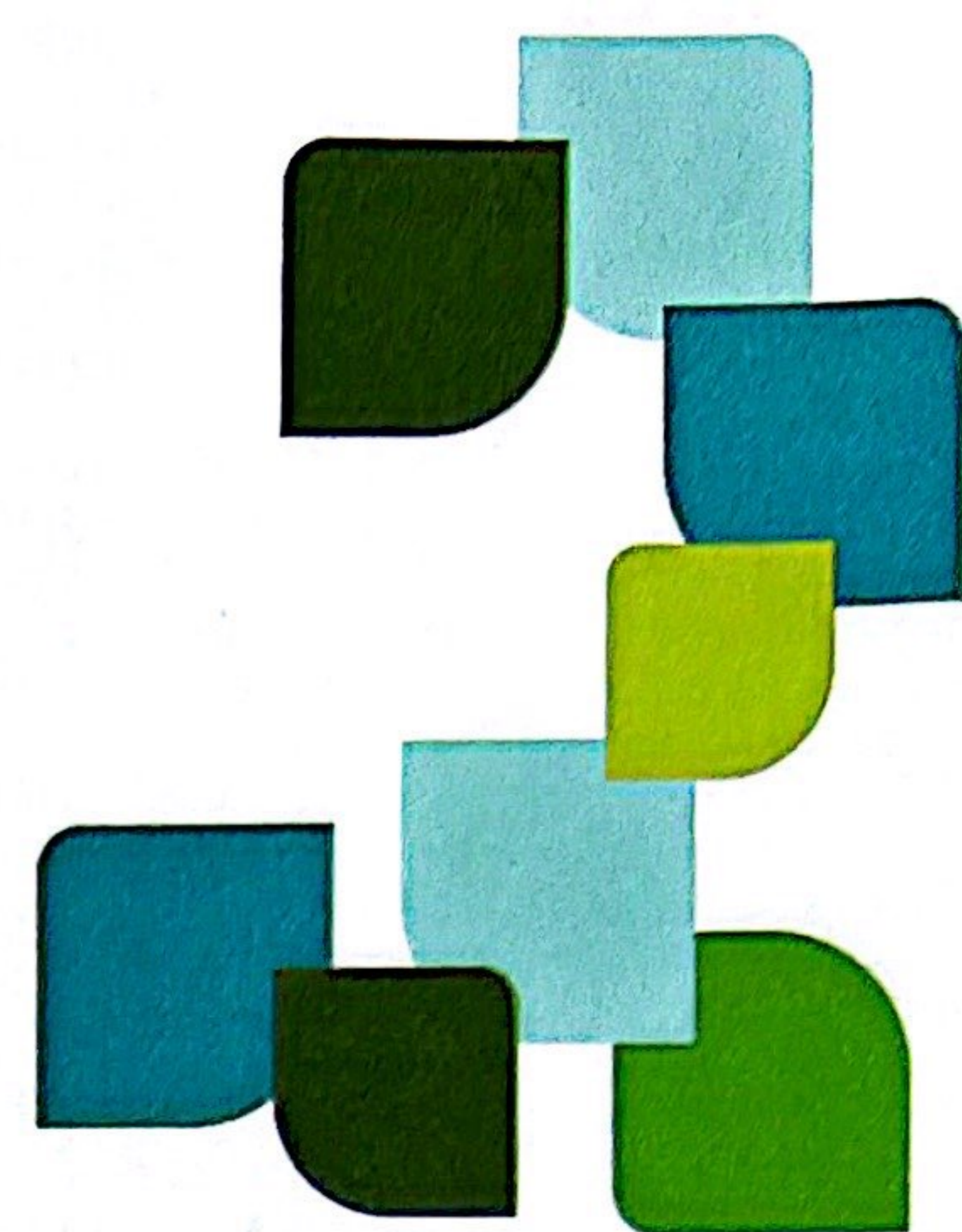
Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

Nome: Achyles José Theophanes Santos

Cargo: Presidente

CPF nº 124.581.068-54

Assinatura: _____



GESTOR(ES) DO CONTRATO (MUNICÍPIO):

Nome: Claudia Mara Mesalira Moreira Gagliani Luginick

Cargo: Secretária de Saúde e Higiene Pública

CPF nº 293.280.898-24

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Comissão de Avaliação e Fiscalização

Nome: Meliane Duarte Gazaroli Pereira

Cargo: Diretora de Atenção em Saúde

CPF nº 218.163.468-88

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Comissão de Avaliação e Fiscalização

Nome: Patrícia Batistela Inocêncio

Cargo: Chefe de Atenção Básica

CPF nº 276.040.448.08

Assinatura: _____

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

