

# SUMÁRIO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇATUBA**

Terça-feira, 28 de janeiro de 2025

Ano VI | Edição 1179

|                                               |   |
|-----------------------------------------------|---|
| <b>Poder Executivo</b> .....                  | 2 |
| <b>Atos Oficiais</b> .....                    | 2 |
| Decretos .....                                | 2 |
| <b>Secretaria Municipal de Educação</b> ..... | 3 |
| <b>Atos Oficiais</b> .....                    | 3 |
| Portarias .....                               | 3 |
| <b>Secretaria Municipal de Saúde</b> .....    | 4 |
| <b>Outros Atos</b> .....                      | 4 |





**PODER EXECUTIVO**

**Atos Oficiais**

**Decretos**

**DECRETO N.º 23.751 - DE 24 DE JANEIRO DE 2025**

*“Altera dispositivos do Decreto n.º 22.606, de 27 de dezembro de 2022, que constitui o Conselho Municipal de Políticas Culturais de Araçatuba (biênio 2023/2025)”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, No uso de suas atribuições legais e considerando o memorando eletrônico n.º 3.721/2025 da Secretaria Municipal de Cultura,

**DECRETA:**

Art. 1.º Os incisos I, II, III, IV, VII, VIII, IX e X do art. 1.º do Decreto n.º 22.606, de 27 de dezembro de 2022, que constitui o Conselho Municipal de Políticas Culturais de Araçatuba, passam a vigorar com a seguinte redação:

**“ Art.**

**1.º**.....

**I - o Secretário Municipal de Cultura:**

**Titular: Vanessa Cristina Manarelli de Barros Rocha**  
**Suplente: Thiago José de Souza**

**II - 3 (três) servidores da Secretaria Municipal de Cultura, sendo um vinculado ao Departamento de Preservação do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural, um ao Departamento de Cultura e um à Assessoria de Planejamento e Elaboração de Projetos de Cultura:**

**Titular: Manuella Boreggio Costa dos Santos**

**Suplente: José Fernando Bacelar**

**Titular: Elizabeth Rossi de Grande**

**Suplente: Renata Ribeiro de Lima**

**Titular: Otávio Santos de Almeida**

**Suplente: Cristiana Greggio Michelotto**

**III - o Secretário Municipal de Educação ou servidor da pasta por ele indicado:**

**Titular: Cláudia Gomes de Oliveira**

**Suplente: Patrícia de Oliveira Souza**

**IV - o Secretário Municipal de Turismo ou servidor da pasta por ele indicado:**

**Titular: Sildemar da Silva Paulucci**

**Suplente: Alex de Paula Castilho**

**VII - o Secretário Municipal de Comunicação Social ou servidor da pasta por ele indicado:**

**Titular: Éder Luís Parladore**

**Suplente: Vanessa Dossi Canata**

**VIII - o Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Relações do Trabalho ou servidor da pasta por ele indicado:**

**Titular: Alencar José Colombo Sader**

**Suplente: Guilherme Laluze Ribeiro**

**IX - o Secretário Municipal de Assistência Social ou servidor da pasta por ele indicado:**

**Titular: Marçal Bomfim**

**Suplente: Regiane Vargas Silva Funatsu**

**X - um representante do Gabinete do Prefeito indicado pelo Prefeito Municipal:**

**Titular: Daiane Mayume Hirata Fernandes**

**Suplente: Mariane Prates Ramalho”**

**Art. 2.º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 24 de janeiro de 2025, 116 anos da Fundação de Araçatuba e 102 anos de Sua Emancipação Política.

**LUCAS PAVAN ZANATTA**

Prefeito Municipal

**NELSON JOSÉ DA SILVA**

Chefe do Gabinete do Prefeito

**MARIANNE FORNAGEIRO DE SOUZA**

Respondendo pela Secretaria Municipal de Participação Cidadã

Publicado e arquivado pela Assessoria de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito, nesta data.

**FÁBIO SATO DE OLIVEIRA**

Assessor de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais

**DECRETO N.º 23.752 - DE 24 DE JANEIRO DE 2025**

*“Altera a composição da Comissão Deliberativa responsável pela administração do Fundo Municipal de Apoio à Cultura, objeto do Decreto n.º 22.711/23”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA,

No uso de suas atribuições legais e considerando o memorando eletrônico n.º 3.725/2025 da Secretaria Municipal de Cultura,

**DECRETA:**

Art. 1.º Fica excluído JOSÉ RENATO NUNES DE OLIVEIRA e incluída VANESSA CRISTINA MANARELLI DE BARROS ROCHA na Comissão Deliberativa responsável pela administração do Fundo Municipal de Apoio à Cultura, objeto do Decreto n.º 22.711, de 12 de abril de 2023, como membro representante do Poder Público/Secretaria Municipal de Cultura.

**Art. 2.º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 24 de janeiro de 2025, 116 anos da Fundação de Araçatuba e 102 anos de Sua Emancipação Política.

**LUCAS PAVAN ZANATTA**

Prefeito Municipal

**NELSON JOSÉ DA SILVA**

Chefe do Gabinete do Prefeito

**CLÁUDIA APARECIDA SATO DE OLIVEIRA**

Secretária Municipal da Fazenda

**MARIANNE FORNAGEIRO DE SOUZA**

Respondendo pela Secretaria Municipal de Participação Cidadã

Publicado e arquivado pela Assessoria de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito, nesta data.

**FÁBIO SATO DE OLIVEIRA**

Assessor de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos  
Oficiais

**DECRETO N.º 23.755 - DE 27 DE JANEIRO DE 2025**

*“Nomeia **MAURÍCIO DA SILVA CAMPANHA** para o cargo de Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal da Fazenda”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA,

No uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 62, I, da Lei Orgânica do Município de Araçatuba, no art. 19, I, da Lei Municipal n.º 3.774, de 28 de setembro de 1992, e nas disposições da Lei Complementar n.º 206, de 30 de junho de 2010,

**DECRETA:**

**Art. 1.º** Fica nomeado **MAURÍCIO DA SILVA CAMPANHA**, R.G. n.º 11.712.077-7, para o cargo de Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal da Fazenda, de provimento em comissão, símbolo CD, a partir de 28 de janeiro de 2025.

**Art. 2.º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 27 de janeiro de 2025, 116 anos da Fundação de Araçatuba e 102 anos de Sua Emancipação Política.

**LUCAS PAVAN ZANATTA**

Prefeito Municipal

**NELSON JOSÉ DA SILVA**

Chefe do Gabinete do Prefeito

Publicado e arquivado pela Assessoria de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito, nesta data.

**FÁBIO SATO DE OLIVEIRA**

Assessor de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****Atos Oficiais****Portarias****PORTARIA SME Nº 2, DE 24 DE JANEIRO DE 2025.**

A Secretária Municipal de Educação de Araçatuba, no uso da competência que lhe confere a Lei Complementar nº 206, de 30 de junho de 2010 e nos termos da Lei Municipal nº 3774, de 28 de setembro de 1992 e Lei Complementar nº 288, de 12 de dezembro de 2022,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores públicos Ana Paula Braga, Diretora do Departamento de Educação Municipal, R.G. n.º 27.649.600-0; Andréa Alves da Silva Soares, Supervisora de Ensino, R.G. n.º 482015MS; Christian Kazunori Mori, Supervisor de Ensino, R.G. n.º 22.845.113-9; Hellen Cristina Gomes Campos, Orientadora Pedagógica de Educação Básica, R.G. n.º 41.972.345-6; Neuhran Queila Marques Franco, Diretora do Departamento de Supervisão do Ensino, R.G. n.º 2.164.664; Raquel Pozzenato Silazaki, Assessora Executiva da Secretaria Municipal de Educação, R.G. n.º 20.734.599-5 para compor a

Comissão Técnico Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, responsável por deliberar sobre a transferência escolar (ou não) de alunos nos termos dos arts. 12 e 13 da Resolução SME nº 10, de 18 de junho de 2024.

Art. 2º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Araçatuba, 24 de janeiro de 2025.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Outros Atos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

## CONTRATO DE GESTÃO Nº 121/2024

## CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA, com sede à Rua Coelho Neto nº 73, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.511.847/0001-79

**Representante:** Exmo Prefeito Municipal, o Sr. **Dilador Borges Damasceno**, assistido pela Secretária Municipal de Saúde, a Sr<sup>a</sup> **Carmem Sílvia Guariente**.

## CONTRATADO

**ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA - AFNE**, inscrita no CNPJ sob o nº 06.058.863/0001-04, com sede na Alameda Santos nº 2313/5, Edifício Jorde Azem (2º, 3º a 6º andares), bairro Cerqueira César, CEP: 01.419-100, na cidade de São Paulo, estado de São Paulo.

**Representante:** **Vice-Presidente Lucas Silva Sartori**

**GERENCIAR, OPERACIONALIZAR E EXECUTAR AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA: PRONTO-SOCORRO MUNICIPAL "AIDA VANZO DOLCE", CENTRAL DE REGULAÇÃO MÉDICA E TRANSPORTE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, EM REGIME DE 24 HORAS/DIA, E OUTROS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA QUE VIEREM A SER IMPLANTADOS, QUE ASSEGURE ASSISTÊNCIA UNIVERSAL E GRATUÍTA À POPULAÇÃO, BEM COMO QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA.**

O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do resultado do **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024**, à qual se vincula este contrato, **RESOLVEM**, na forma da Lei Municipal nº 7.625/2014, e suas posteriores alterações, celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO Nº 121/2024**, processo administrativo nº 3.966/2024, pactuam as seguintes cláusulas e condições:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

### Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto o gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde de Urgência e Emergência: Pronto-Socorro Municipal “Aida Vanzo Dolce”, Central de Regulação Médica e Transporte de Urgência e Emergência, em regime de 24 horas/dia, e outros serviços de urgência e emergência que vierem a ser implantados, que assegure assistência universal e gratuita à população, bem como qualidade da assistência.



- 1.1. Poderão incorporar ao contrato as demais Unidades/Serviços que venham compor ou complementar a estrutura da Rede de Urgência e Emergência no Município.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZOS, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data constante na ordem de serviço, prorrogável por até 05 (cinco) anos, sem prejuízo do previsto nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.



Por tratar-se de **CONTRATO DE GESTÃO**, em que são executadas ações, atividades e projetos em saúde de forma contínua e sazonal, sempre que necessário, deverá ser elaborado novo Plano de Trabalho, previamente motivado e justificado por escrito, e deverá ser autorizado pelo Secretário de Saúde.

A proposta vencedora apresentada em cessão de certame tornar-se-á Plano de Trabalho, parte integrante deste contrato, e deverá ser renovado a cada 12 (doze) meses, ou quando houver a necessidade de alteração.

O presente **CONTRATO DE GESTÃO**, poderá ser alterado, por meio de termo aditivo ou apostila a qualquer tempo, em aspectos quantitativos ou qualitativos, desde que as modificações não alterem o objeto, precedidos de justificativa escrita e autorização do Secretário Municipal de Saúde.

Por termo aditivo:

- I. Ampliação ou redução do valor global do contrato;
- II. Prorrogação da vigência;
- III. Alteração da destinação dos bens remanescentes;
- IV. Criações de metas, obrigações das partes e programas de trabalho;
- V. Alteração de base salarial; dissídios, acordos ou convenções coletivas;
- VI. Reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro e repactuação.

Por termo de apostilamento:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

### Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

- I. Registro que não caracterizam alteração do contrato;
  - II. Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
  - III. Atualizações na razão ou na denominação social do contratado;
  - IV. Empenho de dotações orçamentárias;
- O Termo Aditivo de prorrogação de vigência contratual sem alteração no plano de trabalho poderá ser realizado:
- I. Com apresentação de Carta de Anuência ratificando os termos do plano de trabalho vigente nas mesmas condições e valores;
  - II. Com pedido de reajuste, que deverá contemplar a variação efetiva do custeio, incluindo a repactuação dos custos de mão-de-obra decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei, apurado o período ou aquele que vier a substituí-lo, devendo a **CONTRATADA**, para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São obrigações e responsabilidades do **CONTRATADA**:

Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no Edital de Chamamento e seus anexos, em sua Proposta Técnica, zelando pela boa qualidade das ações e serviços ofertados e primando pela eficiência, eficácia, efetividade e

economicidade em suas atividades, com o cumprimento das metas e prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste **CONTRATO DE GESTÃO**.

Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações, as diretrizes e a política pública na área de saúde traçadas pelo **CONTRATANTE**.

Utilizar os bens, materiais, recursos humanos e recursos financeiros repassados em razão deste **CONTRATO DE GESTÃO** exclusivamente na execução do objeto contratado.

Administrar e utilizar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora cedido em caráter precário, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** deverá enviar, nos termos estritos do objeto deste contrato ao **CONTRATANTE**, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato, o Regulamento de aquisições para a contratação de obras e serviços, bem como para compras e alienações, previamente aprovado pelo Conselho de Administração da entidade,





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

### Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

juntamente com a comprovação da aprovação, e respeitando as normas do órgão reguladores e princípios da Administração Pública. Inserir no regulamento referido nos itens anteriores regra que vede a prática de nepotismo tanto em relação à admissão de pessoal, quanto no que diz respeito à celebração de negócios com pessoas jurídicas.

Publicar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da outorga deste **CONTRATO DE GESTÃO**, o regulamento contendo os procedimentos atinentes às alienações, as compras e os serviços que serão custeados com os recursos públicos repassados, devendo também dispor sobre a admissão de pessoal, observando, para tanto, os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo.



Disponibilizar os recursos humanos necessários e adequados a execução do objeto, nos moldes registrados na Proposta Técnica apresentada e conforme Plano/Cronograma de Transição.

Contratar, por meio de processo seletivo, profissionais técnicos e administrativos em quantidade necessária e condizente ao adequado cumprimento das atividades e dos serviços inerentes ao objeto dessa parceria.



Manter em seu quadro de profissionais, aqueles que são efetivos e pertencentes ao **CONTRATANTE**, que manifestarem interesse em permanecer na unidade pública sob seu gerenciamento e se responsabilizar por qualquer vantagem pecuniária a que vier a ser paga para os servidores.

Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de salários, demais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros, resultantes da execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

É proibida a redução da remuneração mensal já praticada para a execução dos serviços prestados pelos profissionais no Serviço de Urgência e Emergência, devendo o interessado ao elaborar sua proposta observar no portal da transparência os valores praticados atualmente, considerar os sindicatos regionalizados, os dissídios e os acordos coletivos das categorias. Considerar também as normativas que regulam os repasses realizados pelo Ministério da Saúde em vigência para o Município de Araçatuba, referente ao Auxílio Financeiro Complementar – ACF para o Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, do Auxiliar de Enfermagem e da Parteira.

Cumprir rigorosamente as normas do Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação vigente.

Fornecer os equipamentos de proteção individual e coletivo que se mostrarem necessários ao desempenho das atividades objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**.



Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos profissionais que executam o objeto deste contrato, por meio de registro de frequência digital.

Exercer medidas a fim de manter em níveis mínimos a taxa de rotatividade de funcionários (turnover) garantindo o vínculo e a continuidade tendo em vista a especificidade da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

### Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

assistência, inclusive, quando for o caso estabelecer a proporcionalidade salarial em relação a carga horária da equipe técnica de nível superior, exceto médico.

Manter, durante a execução deste **CONTRATO DE GESTÃO** estrutura administrativa compatível com as obrigações trabalhistas assumidas, bem como todas as condições de regularidade exigidas no Chamamento Público.



Manter durante a execução deste **CONTRATO DE GESTÃO** as certificações e capacitações técnicas da Diretoria, do Corpo Técnico/Administrativo e Executivo de acordo com o apresentado na Proposta Técnica.

Manter em perfeita condição de uso e conservação os equipamentos e instrumentos necessários à gestão das atividades e/ou serviços permitidos pelo **CONTRATANTE**.

Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários à regular execução das atividades e/ou serviços constantes deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

Adotar a logomarca do Município de Araçatuba em todos os signos identificadores, tais como placas, cartazes, documentos oficiais e outros.

Responsabilizar-se-á civil e criminalmente por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposos e decorrentes de atos praticados por profissionais que lhes são subordinados no desenvolvimento de suas atividades perante o **CONTRATANTE**, aos destinatários dos serviços e/ou a terceiros.

- 3.21.1** Todos os níveis administrativos, técnicos ou de gestão serão responsabilizados por ações ou omissões a casos comprovados tecnicamente de resultados que tragam prejuízos físicos, psíquicos, morais e financeiros aos usuários ou a entidade pública contratante.

Acolher os destinatários das atividades objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** com dignidade, cortesia e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços, com observância das legislações especiais de proteção ao idoso; à criança e ao adolescente e ao portador de necessidades especiais.



Manter em local visível nas dependências das unidades públicas cujo uso lhe foi permitido, placa indicativa do endereço e telefone para registro de reclamações, críticas e/ou sugestões às atividades ofertadas.

Manter em local acessível ao público a escala atualizada de serviço dos profissionais de saúde contendo o nome e o horário de entrada e saída destes servidores.

Realizar periódica pesquisa de satisfação junto aos destinatários dos serviços, objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, com envio mensal de seus resultados a **CONTRATANTE**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

### Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

#### Das **PRESTAÇÕES DE CONTAS**:

Enviar a **CONTRATANTE**, mensalmente, até o dia 20 do mês subsequente ao mês de referência, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas e metas alcançadas, como também, registros das despesas realizadas, contendo as justificativas e esclarecimentos necessários, nos termos da Prestação de Contas mensal instituídas pela **CONTRATANTE**, em mídia digital, em arquivos nos formatos e extensão exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), e de acordo com as demais normativas estabelecidas pelos demais Órgãos de Controles Internos e Externos.



O relatório circunstanciado deverá conter comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro antecedente, assim como as publicações no Diário Oficial.

A prestação de contas mensal, deverá estar acompanhada das notas fiscais de compras e serviços, certidões negativas de débitos perante as Fazendas Públicas estadual, federal e municipal, o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e da justiça do trabalho, bem como a relação das demandas em que figure como réu, além de decisões judiciais que lhe foram desfavoráveis e os valores das respectivas condenações.

Constar nas notas fiscais apresentadas nas prestações de contas o número do contrato de gestão a que pertence, em cumprimento a normatização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

A **CONTRATADA** deverá apresentar, prestação de contas anual, até o dia 30 de abril do ano subsequente ao ano de referência, nos termos, diretrizes e padrões, exigidos pela **CONTRATANTE**, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e demais Órgãos de Controle Internos e Externos.

Os documentos e arquivos deverão ser entregues nos formato e extensão exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, observando para efeitos da prestação de contas anual, todos os comunicados, resoluções, instruções normativas estabelecidas pelo TCESP.

O prazo de 30 de abril estabelecido acima poderá sofrer alterações a depender do cronograma estabelecido pelo TCESP.

Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela **CONTRATANTE**, pela Comissão de Acompanhamento e/ou demais órgãos encarregados do controle, da fiscalização e da regulação relativamente às atividades, operações, contratos, documentos, registros contábeis e demais assuntos que se mostrarem pertinentes.

A prestação de contas dos recursos recebidos da **CONTRATANTE** deverá ser apresentada pela **CONTRATADA**, observadas as normas e instruções técnicas expedidas e os formulários padronizados pela **CONTRATANTE** e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que serão fornecidos após a assinatura do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

### Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

Contratar empresa de auditoria independente para auditar suas contas, para tanto emitindo relatório conclusivo e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC, cujos custos estão previstos no plano de trabalho.



Permitir o livre acesso aos livros contábeis, papéis, documentos e arquivos concernentes as atividades e operações objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** pelo pessoal especialmente designado pela **CONTRATANTE**, bem como pelos técnicos dos demais órgãos de controle interno e externo, quando em missão de fiscalização, controle, avaliação ou auditoria.

Restituir à conta da **CONTRATANTE** o valor repassado, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, contados da data do seu recebimento, quando as prestações de contas parciais e finais não forem aprovadas.

Possuir Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ específico e exclusivo 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**, sendo a razão social “**Nome da Organização Social**” – **REDE ASSISTENCIAL DE SAÚDE DE ARAÇATUBA**, para abertura de conta corrente para movimentação e demais operações comerciais.

A **CONTRATADA** deverá receber e movimentar exclusivamente os recursos financeiros transferidos pela **CONTRATANTE** em conta corrente, aberta em Instituição Financeira Oficial, específica e exclusiva para o **CONTRATO DE GESTÃO**, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com recursos alheios a esta parceria, ou com os recursos próprios da **CONTRATADA**.



Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à **CONTRATANTE**.

É vedada a utilização de recursos oriundos deste **CONTRATO DE GESTÃO** para cumprir obrigações alheias e estranhas ao objeto deste contrato.

Remeter imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde de Aracatuba as intimações e as notificações administrativa e/ou judicial que a **CONTRATANTE** tenha interesse, com o concomitante encaminhamento das informações, dos dados e documentos necessários para a defesa dos interesses do Município de Aracatuba, em juízo ou fora dele, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal daquele que deixar de fazê-lo ou se o fizer fora do prazo.



Solicitações de informações por meio de comunicação acerca da prestação de serviço objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** deverá ser remetido a **CONTRATANTE** para ser avaliado.

A **CONTRATADA** deve notificar todas as doenças e agravos de notificação compulsória, estabelecidos mediante normas técnicas de âmbito federal, estadual e municipal, em consonância com o estabelecido na legislação federal, estadual e municipal pertinente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

### Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

A **CONTRATADA** deve notificar aos órgãos de vigilância em saúde municipais todos os acidentes de trabalho, bem como as doenças e agravos à saúde relacionados ao trabalho, em conformidade com as normas legais.

Responsabilizar-se pela exatidão de todos os dados e informações que fornece à **CONTRATANTE**, cuja inexatidão será considerada falta grave.

Garantir aos usuários o acesso gratuito às ações e as atividades objeto da presente parceria, sendo-lhe vedada a cobrança de quaisquer contribuições ou taxas.

Colaborar na execução de programas e/ou projetos que tenham correlação com o objeto deste ajuste e que sejam implementados pelo Governo Municipal e/ou em parceria com o Governo Estadual/Federal e/ou outros parceiros.

Atuar de forma isenta de qualquer influência partidária, religiosa e/ou filosófica, de acordo com a Constituição Federal.

Alimentar os sistemas informatizados de gestão disponibilizados pela **CONTRATANTE**.

Cumprir todas as obrigações descritas no Anexo Técnico, Termo de referência e na Proposta Técnica-Financeira apresentada.

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público.

A **CONTRATADA** para promoção da transparência nos gastos públicos na consecução do objeto do contrato deve apresentar os serviços custeados por recursos públicos de forma clara e discriminada.



Os custos indiretos, as despesas com assessoria e outros serviços deverá estar detalhada, com a descrição dos serviços que foram prestados para a Organização Social, não podendo ser realizada despesa genérica;

A prática de rateio é uma **EXCEÇÃO**, sendo justificável desde que se baseie na real economia proporcionada ao erário público e devem se vincular direta e obrigatoriamente as despesas necessárias à execução do objeto do contrato.

As despesas efetuadas pela **CONTRATADA** que sejam passíveis de ressarcimento por rateio deverão atender aos critérios da rastreabilidade, clareza, proporcionalidade, economia:

A rastreabilidade relaciona-se com a comprovação documental da despesa, propiciando lançamento contábil e com capacidade de demonstrar a natureza da despesa, para pagamento e reembolso.

A clareza deve propiciar imediata visualização da pertinência da despesa com o objeto do contrato, como detalhamento do critério de rateio, acompanhado de documentos comprobatórios da origem da despesa, permitindo a análise da composição dos custos específicos da unidade.

A proporcionalidade deverá prever a participação de as unidades, entidades e órgãos beneficiados com as aquisições e serviços objetos do rateio, na medida de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

### Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

sua participação, devendo obrigatoriamente a organização social ou a conveniada integrar a partilha.

A economia diz respeito à necessidade comprovada que a despesa rateada é menos onerosa ao erário em detrimento de sua execução direta ou contratação direta de terceiros pela unidade municipal.

Reconhecidas as premissas, indispensáveis a despesa, é **VEDADO NO RATEIO**, dentre outros, dos seguintes itens de despesa relacionados com:

- I. Manutenção da estrutura física da entidade gerenciadora;
- II. Serviços médicos prestados no âmbito da Entidade gerenciadora, exceto serviços de medicina ocupacional;
- III. Publicidade da entidade gerenciadora;
- IV. Viagens, alimentação, transporte, diárias e vestuário de funcionários da entidade gerenciadora;
- V. Renovação de certificados da entidade gerenciadora;
- VI. Contratos ou despesas relacionadas a empresas de transporte, táxi ou de entregas, inclusive motoboy da entidade gerenciadora;
- VII. Locação, manutenção, combustível e estacionamento de automóveis da entidade gerenciadora ou de terceiros;
- VIII. Consultoria para prospecção de negócios;
- IX. Construção civil;
- X. Aquisição de mobiliário;
- XI. Treinamentos, cursos e bolsas de estudos de funcionários da entidade gerenciadora ou de terceiros;
- XII. Brindes, eventos e confraternizações;
- XIII. Depreciação de bens imóveis, móveis e equipamentos;
- XIV. Aluguel da sede da entidade gerenciadora ou de qualquer outro imóvel, que não abrigue serviços ligados diretamente ao presente contrato.
- XV. Anuidades, doações e contribuições para instituições e/ou entidades de classe (OAB, CRC, Cremesp, COREM, entidade representativa das Organizações Sociais de Saúde e outros);
- XVI. Juros e multas fiscais e administrativas;
- XVII. Condenações judiciais;
- XVIII. Consultoria e emissão de laudos e pareceres técnicos.

Despesas relacionadas com honorários e serviços jurídicos serão reembolsadas desde que a unidade municipal gerenciada não disponha de profissionais ou contratos para a mesma finalidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

### Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

A inobservância das vedações ou falta de suporte documental que comprove a natureza da despesa, a **CONTRATADA** será obrigada a restituir o importe com juros e correções monetárias, contadas da data do evento, podendo ensejar a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

No que tange ao rateio, atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:

- I. Explicitação da proporção exata das despesas indiretas relacionados com o Contrato de Gestão, demonstrando-se que as despesas têm relação com o parceiro público e o objeto do ajuste;
- II. Previsão detalhado no plano de trabalho, o qual deve indicar de forma analítica as despesas a serem incluídas, bem como o percentual a incidir sobre o custo total da entidade;
- III. Indicação do método para o rateio e efetiva comprovação das despesas por parte do contratado;
- IV. Ressalta-se que a não comprovação de que se trata de despesa administrativa pode levar ao entendimento de que se trata, em verdade, de taxa de administração.

A **CONTRATADA** deverá observar a Súmula 41 e Comunicado SDG nº 25/2023 ambos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Resolução SS – 107, 8/11/2019 da Secretaria de Estado da Saúde.

A **CONTRATADA** deverá apresentar sempre que houver alteração da situação inicial, comprovação detalhada das despesas indiretas absolutamente indispensáveis ao cabal cumprimento do objeto pactuado, apresentando os critérios de rateio, a memória de cálculo e a relação de despesas, acompanhada dos respectivos comprovantes, para aprovação da Secretaria Municipal de Saúde.

A **CONTRATADA** obrigará-se a atender todas as Portarias Municipais em especial aquelas que se referem a Política de Assistência Farmacêutica em especial a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) que normatiza a utilização de medicamentos, no âmbito do SUS no Município de Araçatuba.



A **CONTRATADA** deverá igualmente atender todas as solicitações para a implantação de novos sistemas de informação, pela Secretaria Municipal de Saúde e demais entes Federados. Em caso de geração de novos custos de aquisição, implantação e/ou manutenção destes, deverá a **CONTRATADA** apresentar documentação pertinente e Plano de Trabalho que será avaliado pela **CONTRATANTE**, e poderá implicar em revisão do repasse de recursos.

A **CONTRATADA** deverá manter efetiva articulação entre os equipamentos de saúde e as equipes que compõem as redes de saúde, assegurando a continuidade do processo assistencial de modo que seja reconhecido como tal pelo próprio usuário, de acordo com os seguintes critérios:

- a) Utilização pelos profissionais de saúde das referências e contrarreferências estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- b) Utilização dos protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde para dar suporte e continuidade ao processo terapêutico;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

### Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

- c) Utilização de rotinas administrativas que evitem os deslocamentos desnecessários dos pacientes referenciados.

A **CONTRATADA** é responsável pelas indenizações decorrentes de ação ou omissão culposa que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários das unidades públicas pelas quais é responsável, bem como aos bens públicos móveis e imóveis os quais lhe foram permitidos o uso, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São obrigações e responsabilidades do **CONTRATANTE**:

Intervir, nas hipóteses previstas em lei, na execução dos serviços, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento do contratado e das normas legais pertinentes.



Efetuar os repasses mensais a **CONTRATADA**, na forma deste contrato.

Acompanhar, monitorar e avaliar a execução das ações deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

Permitir o uso de bens móveis que guarnecem a unidade pública e o imóvel correspondente, para a exclusiva utilização na execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

Manter no sítio eletrônico do Portal de Transparência os dados sobre a execução e avaliação do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.

Proceder à cessão de servidores públicos à **CONTRATADA** segundo as regras definidas na legislação pertinente à matéria.

Proceder ao pagamento dos vencimentos dos servidores públicos de seu quadro permanente, cedidos à **CONTRATADA**, sendo que quaisquer vantagens pecuniárias que vier a ser paga ocorrerão pelo **CONTRATADA**.

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES MÚTUAS

A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** se obrigam mutuamente:

Executar a política pública na área abarcada nesta parceria, disponibilizando os recursos humanos, físicos, financeiros e materiais necessários à sua eficaz implementação.



Garantir a eficiente execução dos serviços mediante o uso de mão de obra qualificada e capacitada para atuar nas unidades públicas que integram o objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

### Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

Instituir ações que garantam o uso adequado dos serviços públicos e, se necessário, valendo-se de outras instâncias.

Comprometem proteger os direitos a proteção de dados pessoais, inclusive por meio digitais, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, como consentimento e forma de fornecimento de dados.



### CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO, DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO

O **ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO** e a **AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO** do presente **CONTRATO DE GESTÃO** serão realizados pelos seguintes órgãos:

**DEPARTAMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:** responsável pelo acompanhamento do **CONTRATO DE GESTÃO**, envolvendo a verificação de que os serviços contratados estão sendo realizados de forma satisfatória, identificação do alcance das metas do contrato, com a finalidade de determinar o progresso na prestação dos serviços, identificar eventuais desvios e indicar correções na execução do contrato.



O Departamento de Urgência e Emergência designará um ou mais **Gestor (es) Público do Contrato** que será responsável pelo acompanhamento da execução do contrato e pela interlocução entre a **CONTRATADA** e as demais instâncias gestoras de Secretaria Municipal de Saúde.

**NÚCLEO DE CONTRATUALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE:** responsável pelo desenvolvimento dos processos que envolvem a contratualização dos serviços de saúde, bem como, avaliar a atuação da **CONTRATADA**, por meio dos relatórios dos indicadores de qualidade e de produtividade, presentes neste contrato, como também, relatório assistencial parte integrante das prestações de contas.



**COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO (CTA):** instância do Núcleo de Contratualização de Serviços de Saúde, composta por membros do Departamento de Urgência e Emergência responsável pelas diretrizes técnicas das políticas de saúde, bem como, do seu funcionamento de acordo com os critérios, parâmetros e calendário previamente acordados com a **CONTRATADA**, elaborando relatórios de avaliação, com base nos indicadores de qualidade e de produtividade, indicados no contrato.



**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA CONTRATADA:** tem a atribuição de fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas contratuais e aprovar os demonstrativos financeiros e as contas anuais da **CONTRATADA** com o auxílio de auditoria externa.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

### Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:** que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do respectivo contrato, no âmbito de sua competência, instituída pela Lei Municipal nº 7.625 de 17 de março de 2014 compete analisar o relatório de execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, com comparativo específico entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhados da prestação de contas apresentada pela **CONTRATADA**, ao final de cada exercício financeiro ou a qualquer tempo quando necessário.



O relatório conclusivo da **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO (CA)** será submetido ao Secretário Municipal de Saúde e disponibilizado no Portal da Prefeitura do Município, segundo rege a Lei nº 7.625 de 17 de março de 2014.

Compete ainda à **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO (CA)** se reunirá ordinariamente, ao final de cada semestre, para avaliação da execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, com base nas metas contratualmente estipuladas, nos resultados efetivamente alcançados e no cumprimento dos respectivos prazos de execução.

A **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO (CA)** e a **COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO (CTA)** serão constituídas, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias após a assinatura deste contrato, por meio de Portaria expedida pela autoridade superior.

Da **AVALIAÇÃO** dos indicadores, metas e resultados:

Os indicadores serão monitorados mensalmente e avaliados trimestralmente, sendo que o não cumprimento das metas que não forem justificadas e cuja justificativa não sejam acolhidas, resultará em dedução do valor de repasse, que será descontado proporcionalmente ao peso do indicador não alcançados.



A avaliação dos indicadores quantitativos, qualitativos e de desempenho estão relacionados à qualidade da assistência oferecida e efetividade da gestão.

Para o acompanhamento dos resultados a **CONTRATADA** apresentará ao a Secretaria Municipal de Saúde, relatório mensal, informando os dados referentes aos indicadores e índices qualitativos, constarão os processos envolvidos e validação de fluxos. Deverá ainda, visando à transparência e sustentabilidade econômico-financeira incluir no relatório discriminação de toda produção assistencial, bem como, a empregabilidade dos recursos financeiros recebidos e movimentação dos recursos nas rubricas, apresentando justificativas e esclarecimentos quando couber.

Das despesas consideradas impróprias:

A despesa considerada imprópria e realizada no curso deste contrato será objeto de apuração mediante a adoção de medidas que assegurem a **CONTRATADA** a ampla defesa e o contraditório.



Notificado a **CONTRATADA** sobre a hipótese de existência de despesa considerada imprópria, este deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados do recebimento do aviso, apresentar justificativas ou providenciar a regularização.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

### Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

Rejeitada a justificativa, a **CONTRATADA**, poderá interpor recurso perante o titular do órgão superior, no prazo de 05 (cinco) dias contados da ciência da decisão.

Indeferido o recurso, a Secretaria Municipal de Saúde indicará a penalidade cabível.

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

O presente **CONTRATO DE GESTÃO** será submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação guardada e disponível pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da análise das contas.

A **CONTRATADA** apresentará **TRIMESTRALMENTE**, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao encerramento do trimestre, ou sempre que recomendar o interesse público a prestação de contas, mediante relatório da execução deste **CONTRATO DE GESTÃO**, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e as receitas efetivamente realizados.

A **COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO (CTA)** poderá a qualquer tempo exigir da **CONTRATADA** as informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos constantes dos relatórios.

Os responsáveis pelo acompanhamento deste Contrato, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, comunicarão imediatamente à Secretária Municipal de Saúde, ocasião em que se dará ciência ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

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

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para executar o objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** especificados no Anexo Técnico e na Proposta Técnica, o **CONTRATANTE** repassará a **CONTRATADA** a importância global estimada de **R \$ 34.916.521,09 (trinta e quatro milhões, novecentos e dezesseis mil, quinhentos e vinte um reais e nove centavos)** para o período de 12 (doze meses).



Essa importância poderá sofrer modificações, observando-se as disponibilidades financeiras de recursos alocados nos orçamentos dos anos subsequentes e na legislação municipal aplicável aos contratos de gestão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

### Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

A **CONTRATANTE** poderá apresentar justificativa quanto a necessidade, e assim, substituir o fornecimento dos medicamentos e materiais/insumos médico hospitalar a **CONTRATADA** por rubricas que serão repassadas para a aquisição destes itens por meio de termo aditivo.

No caso de fornecimento de medicamentos e material/insumo médico hospitalar pela **CONTRATANTE**, será disponibilizada a **CONTRATADA** rubrica para a realização de compras excepcionais no caso de ocorrer fatos supervenientes que possam prejudicar a execução dos serviços, objeto deste contrato.

Sem prejuízo dos repasses efetuados pelo **CONTRATANTE**, a execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO** será complementada com os recursos advindos de: a) doações, legados, patrocínios, apoios e contribuições de entidades nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas; b) rendimentos de aplicações de ativos financeiros; c) outros ingressos, devidamente autorizados pelo **CONTRATANTE**.

Poderá o **CONTRATANTE**, conforme recomende o interesse público, mediante ato fundamentado pelo Departamento da área fim, ratificado pelo Secretário Municipal de Saúde e homologado pelo Chefe do Executivo, além dos valores mensalmente transferidos, repassar recursos a **CONTRATADA** a título de investimento, para ampliação de estruturas físicas já existentes e aquisição de bens móveis complementares de qualquer natureza que se fizerem necessários à prestação dos serviços públicos objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

Os bens móveis adquiridos na vigência do contrato por repasses realizados pelo **CONTRATANTE** deverão ter sua posse revertida a municipalidade, no encerramento do contrato ou quando ocorrer a desnecessidade do bem para a continuidade da execução dos serviços.

Os valores atinentes aos investimentos serão definidos em procedimento específico, onde será pormenorizada a necessidade, demonstrada a compatibilidade do preço ao praticado no mercado, detalhado o valor e o cronograma de repasse.

Caberá ao **CONTRATADA** apresentar à Secretaria Municipal de Saúde os extratos bancários de movimentação mensal e balancetes consolidados, da totalidade das despesas e receitas separadas por fonte e categoria.

Deverá a **CONTRATADA**, relativo à conta de recursos transferidos pelo Município, renunciar ao sigilo bancário em benefício dos órgãos e das entidades de controle interno da Administração.

É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos oriundos do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, a título de:

- a) Publicidade, das quais constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal dos dirigentes da organização social de saúde, autoridades ou servidores públicos;
- b) Pagamento de benefícios a empregados da **CONTRATADA** não contemplados no seu Plano de Cargos e Salários;
- c) Pagamento de custos indiretos, relacionados à existência material do **CONTRATADA** na condição de entidade privada sem fins lucrativos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

### Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

7.1. Ao final do **CONTRATO DE GESTÃO**, depois de pagas todas as obrigações decorrentes da sua execução, eventual saldo financeiro deverá ser prontamente restituído ao **CONTRATANTE**.

#### CLÁUSULA OITAVA – DO REPASSE DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para a execução deste **CONTRATO DE GESTÃO** serão destinados recursos financeiros, no montante de **R \$ 34.916.521,09 (trinta e quatro milhões, novecentos e dezesseis mil, quinhentos e vinte um reais e nove centavos)**, anual, em 12 (doze) parcelas mensais de **R\$ 2.909.710,09 (dois milhões, novecentos e nove mil, setecentos e dez reais e nove centavos)** respeitando a Programação de Desembolso Financeiro.



Para viabilizar obrigações inerentes ao cronograma de transição estabelecido em comum acordo entre a **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** será repassado 50% (cinquenta por cento) do valor referente a primeira parcela após a emissão da ordem de serviço.

Mediante resultado da avaliação de desempenho, de acordo com os parâmetros definidos no Anexo I do contrato poderão ser aplicados os seguintes descontos:

- Desconto proporcional ao não cumprimento das metas de produção assistencial;
- Desconto proporcional ao não cumprimento das metas de qualidade;
- Os descontos da avaliação do desempenho (metas qualitativas e quantitativas), bem como avaliações da **COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO (CTA)**, serão averiguados a partir do segundo trimestre da execução, contados a partir da assinatura do contrato.

Dos recursos financeiros para os investimentos a serem realizados serão desembolsados de acordo com valor financeiro aprovado pela **CONTRATANTE** após aprovação de projeto encaminhado pela **CONTRATADA** e o cronograma de execução a ser aprovado em conjunto entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.

As despesas deste **CONTRATO DE GESTÃO** correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

| DESCRICAÇÃO          | CODIGO            |
|----------------------|-------------------|
| Unidade Orçamentária | 02.20.06          |
| Função               | 0010              |
| Subfunção            | 0302              |
| Programa             | 10.302.0033-2.116 |
| Fonte de Recurso     | 01                |
| Grupo de Despesa     | 3.3.90.39.01      |
| Ficha                | 001352            |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA****Secretaria Municipal de Saúde**

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

| DESCRICAÇÃO          | CODIGO            |
|----------------------|-------------------|
| Unidade Orçamentária | 02.20.06          |
| Função               | 0010              |
| Subfunção            | 0302              |
| Programa             | 10.302.0033-2.116 |
| Fonte de Recurso     | 02                |
| Grupo de Despesa     | 3.3.90.39.01      |
| Ficha                | 001575            |

| DESCRICAÇÃO          | CODIGO            |
|----------------------|-------------------|
| Unidade Orçamentária | 02.20.06          |
| Função               | 0010              |
| Subfunção            | 0302              |
| Programa             | 10.302.0033-2.116 |
| Fonte de Recurso     | 05                |
| Grupo de Despesa     | 3.3.90.39.01      |
| Ficha                | 001353            |

Para os próximos exercícios as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos orçamentos-programados, ficando o **CONTRATANTE** obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva nota de empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir nota de empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

**CLÁUSULA NONA – DAS METAS**

As metas quantitativas e qualitativas descritas abaixo serão monitoradas mensalmente e avaliadas trimestralmente pela Comissão Técnica de Acompanhamento deste contrato.

Serão reavaliados os indicadores durante a vigência do contrato, podendo ser alterados ou introduzidos novos parâmetros e metas.

Nos primeiros **noventa dias** do contrato não será aplicado desconto nas metas não alcançadas devido período de transição e adequação dos serviços. As metas serão somente acompanhadas e monitoradas.

A produtividade será avaliada trimestralmente em reunião da CTA - Comissão Técnica de Acompanhamento, e em caso de não atingimento de no mínimo **90%** (noventa por cento) das metas para cada linha de serviço contratado, o Núcleo de Contratualização de Serviços de Saúde, nos termos de suas responsabilidades descritas no item 6.2. e seus subitens deste **CONTRATO DE GESTÃO** e no relatório da CTA aplicará o desconto proporcional, no mês subsequente à reunião de CTA - Comissão Técnica de Acompanhamento.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

### Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

#### DAS METAS DE PRODUÇÃO/QUANTITATIVAS

A Produção de atendimentos mensais será monitorada através dos dados extraídos do sistema eletrônico de atendimento da unidade – Sistema Assessor Público (ou outro a ser indicado).

A meta quantitativa de atendimentos nas unidades está demonstrada em tabela abaixo. Admite-se como tolerância a variação do número de atendimentos em 10% abaixo ou 25% acima da meta.



| ATENDIMENTO            | META MENSAL | 10% ABAIXO | 25% ACIMA |
|------------------------|-------------|------------|-----------|
| Classificação de risco | 19.200      | 17.280     | 24.000    |
| Clínico                | 13.700      | 12.330     | 17.125    |
| Pediátrico             | 3.800       | 3.420      | 4.750     |
| Ortopedia              | 500         | 450        | 625       |
| Odontologia            | 800         | 720        | 1.000     |
| Chamado primário       | 1.400       | 1.260      | 1.750     |
| Chamado secundário     | 980         | 880        | 1.225     |
| Transporte de alta     | 90          | 80         | 110       |

A avaliação quanto ao alcance das metas quantitativas será realizada com base em relatórios do sistema, e caso mantenha-se injustificadamente abaixo de 90% do volume contratado para o mês, o desconto será calculado de acordo com o quadro abaixo.

| Parâmetro                 | Desconto             |
|---------------------------|----------------------|
| Até 10% abaixo da meta    | Não há desconto      |
| >10% a 15% abaixo da meta | Desconto de 5%       |
| >15% a 20% abaixo da meta | Desconto de 10%      |
| >20% a 30% abaixo da meta | Desconto de 20%      |
| >30% a 50% abaixo da meta | Desconto de 50%      |
| >50% abaixo da meta       | Suspensão do repasse |

O não cumprimento das **METAS QUANTITATIVAS** implicará em desconto proporcional à meta não cumprida, conforme quadro de indicadores acima, que incidirá sobre **95%** (noventa e cinco por cento) do valor global de custeio do contrato referente ao trimestre.

Caso a produção mensal das unidades mantenha-se por um período mínimo de três meses no percentual acima de 125% do total da meta estipulada para o mês, poderá haver revisão do Valor do **CONTRATO DE GESTÃO**.

Em caso de execução abaixo de **90%** (noventa e cinco por cento) ou acima de **125%** (cento e vinte e cinco por cento) das metas de produção assistencial por período



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

### Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

maior de 3 (três) meses consecutivos, sem prejuízo de outras sanções, poderá ser realizada a revisão das metas de produção assistencial pactuadas por linha de serviço, dos recursos humanos estimados para execução das atividades contratadas, assim como a revisão do Plano Orçamentário de Custeio, com base na análise de eventuais mudanças na demanda assistencial formalizando as necessárias alterações por meio de Termo Aditivo ao presente contrato.

#### METAS DE QUALIDADE

A avaliação dos indicadores de qualidade, com valoração dos resultados, será realizada trimestralmente pela **Comissão Técnica de Acompanhamento (CTA)** nos termos de suas responsabilidades descritas no item 6.2.1. Deste **CONTRATO DE GESTÃO**.



O não cumprimento das **METAS DE QUALIDADE** implicará em

desconto proporcional à meta não cumprida, conforme quadro de indicadores, que incidirá sobre **5%** (cinco por cento) do valor global de custeio do contrato referente ao trimestre.

Em caso de não atingimento de **100%** (cem por cento) da meta estabelecida para cada indicador no trimestre avaliado, a pontuação será zerada. O Núcleo de Contratualização de Serviços de Saúde nos termos de suas responsabilidades e relatório encaminhado pela CTA, fará trimestralmente o desconto proporcional correspondente às metas não atingidas, no mês subsequente ao do recebimento do relatório da Comissão Técnica de Acompanhamento (CTA).

As metas de qualidade serão avaliadas e pontuadas através de indicadores estabelecidos no quadro abaixo:

| Tabela de Indicadores                                                                                                                | %   | Fonte da verificação                                                     | Periodicidade de verificação para apuração das metas | Cálculo do valor do desconto                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Ausência de reapresentação nos trimestres seguintes de problemas de responsabilidade da OSS apontados pela Ouvidoria Municipal    | 10% | Relatório mensal ouvidoria do município                                  | Trimestral                                           | O percentual de 10% deste indicador incidirá sobre 5% do valor total trimestral do contrato |
| 2. Promover 01 (um) evento trimestral para aprimoramento profissional e trocas de experiências, relacionado a urgência e emergência. | 5%  | Relatório mensal do Núcleo de Educação da OSS contendo lista de presença | Trimestral                                           | O percentual de 5% deste indicador incidirá sobre 5% do valor total trimestral do contrato  |
| 3. Utilizar os Sistemas Informatizados e o Prontuário                                                                                | 5%  | Relatório mensal gerados a partir do                                     | Trimestral                                           | O percentual de 5% deste indicador incidirá sobre 5% do                                     |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA****Secretaria Municipal de Saúde**

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

| eletrônico disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde                                                                                                             |             | sistema disponibilizado pela SMS                                                                                                          |            | valor total trimestral do contrato                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Encaminhar as fichas de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES – para inclusão/alteração/exclusão, conforme cronograma da Secretaria Municipal de Saúde | 10%         | Relatório mensal do responsável CNES e protocolos de entrega e relatórios SIASUS apontando glosas                                         | Trimestral | O percentual de 10% deste indicador incidirá sobre 5% do valor total trimestral do contrato |
| 5. Apresentar taxa de rotatividade de profissionais (turnover) mensal menor que 7% (Nº de Demissões/Nº de Funcionários X 100) em todos os meses do trimestre avaliado.    | 5%          | Relatório mensal da OSS contendo relação dos funcionários e relação dos funcionários demitidos confrontado com escalas de serviços        | Trimestral | O percentual de 5% deste indicador incidirá sobre 5% do valor total trimestral do contrato  |
| 6. Apresentar e manter atualizados os fluxos, normas, rotinas, protocolos e Procedimento Operacional Padrão (POP);                                                        | 20%         | Documento da OSS e relatório mensal da SMS quanto ao cumprimento do documento analisado através da observação e entrevista com equipe     | Trimestral | O percentual de 20% deste indicador incidirá sobre 5% do valor total trimestral do contrato |
| 7. Ausência de Notificação Reiterada pela SMS.                                                                                                                            | 40%         | Documento de Notificação reiterada da SMS                                                                                                 | Trimestral | O percentual de 40% deste indicador incidirá sobre 5% do valor total trimestral do contrato |
| 8. Ausência de incompatibilidade do estoque no sistema informatizado do almoxarifado da SMS com o estoque físico da farmácia externa e interna e almoxarifado do Contrato | 5%          | Relatório mensal da SMS, comparando a itens no estoque físico da Contratada e quantidade informada no sistema informatizado do mesmo item | Trimestral | O percentual de 5% deste indicador incidirá sobre 5% do valor total trimestral do contrato  |
| <b>Total</b>                                                                                                                                                              | <b>100%</b> |                                                                                                                                           |            |                                                                                             |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

### Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO DE PESSOAS

A **CONTRATADA** utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a execução deste **CONTRATO DE GESTÃO** de acordo com o plano de gestão de recursos humanos apresentado em sua Proposta Técnica, podendo considerar um modelo misto de trabalhadores, composto por servidores públicos do **CONTRATANTE** e por empregados contratados, mediante processo seletivo.



É vedado a **CONTRATADA** o pagamento de vantagem pecuniária permanente a servidor público a ele cedido, com recurso financeiro proveniente deste **CONTRATO DE GESTÃO**, salvo na hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção, chefia ou assessoramento.

Aos servidores públicos do quadro de pessoal permanente do **CONTRATANTE** à disposição da **CONTRATADA** serão garantidos todos os seus direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedada a incorporação aos vencimentos ou à remuneração de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga por este.

A contratação de empregados e de prestadores de serviços por parte da **CONTRATADA** deverá obedecer às disposições de seu regulamento, observados os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo.

A **CONTRATADA** deverá executar o Plano de Educação Continuada e Permanente, nos moldes registrados na Proposta Técnica e suas alterações, além de incorporar a Gestão de Pessoas na sua política interna buscando a formação de profissionais mais bem qualificados e motivados para desempenhar suas funções.

A **CONTRATADA** responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, tributários, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados e prestadores de serviços por ele contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste **CONTRATO DE GESTÃO** para eximir-se dessas obrigações ou transferi-las ao **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** deverá abrir conta específica para fim de manutenção de **conta corrente de provisionamento**, destinada para pagamento de obrigações trabalhistas, em Instituição Financeira Oficial, mantendo estes recursos em aplicação financeira, onde apresentará mensalmente comprovação de movimentação por meio de extratos e encaminhados a Secretaria Municipal de Saúde, junto à prestação de contas mensal.



É vedada a contratação de servidores ou empregados públicos em atividade, ressalvados os casos em que houver previsão legal e compatibilidade de horário.

É vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios, do Prefeito do Município Araçatuba, bem como de Diretores, estatutários ou não, pela organização social, para quaisquer serviços relativos a este **CONTRATO DE GESTÃO**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

### Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

Os profissionais que tem as respectivas remunerações custeadas com os recursos advindos desta parceria, somente poderão exercer as suas atividades na execução do objeto daquela, sendo-lhes vedado o recebimento por interposta pessoa.

O **CONTRATANTE** fiscalizará o pagamento dos empregados admitidos pela **CONTRATADA** visando aferir o correto recolhimento dos valores remuneratórios e dos encargos sociais devidos, assim como evitar o pagamento a menor, a maior ou em duplicidade.

A **CONTRATADA** não poderá ceder ou colocar à disposição os empregados pagos com recursos do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.

Ocorrendo ação ou omissão que possa ser caracterizada como falta disciplinar hipoteticamente atribuível a servidor público cedido pelo **CONTRATANTE**, deverá a **CONTRATADA** comunicar através de relatório circunstanciado, no prazo de 10 (dez) dias contados do evento, àquele para as providências cabíveis ao caso.

Em caso de ação ou omissão atribuível a empregado da **CONTRATADA** que possa ensejar a demissão por justa causa, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho, deverá o empregador tomar as medidas próprias no sentido de cumprir a lei.

Na hipótese de ação ou omissão atribuível a empregado da **CONTRATADA** que mostre contrária aos princípios da Administração Pública ou que caracterize como ofensiva aos agentes públicos, que promova apologia e/ou pratique fatos tipificados como crime, poderá o órgão supervisor exigir o desligamento do referido profissional.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MEDIDA CAUTELAR ANTECIPATÓRIA E OCUPAÇÃO PROVISÓRIA

Em casos de risco iminente, a Administração Pública poderá adotar providências acauteladoras, conforme legislação vigente para assegurar a regular e contínua prestação dos serviços públicos oriundos do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, por meio de Decreto Municipal expedido por autoridade competente.



#### Da **MEDIDA CAUTELAR ANTECIPATÓRIA** e **OCUPAÇÃO PROVISÓRIA**:

Na hipótese de fortes indícios de irregularidades e possível ilegalidade, a Administração Pública poderá realizar ocupação temporária na forma de medida cautelar antecipatória, afim de garantir a continuidade da prestação dos serviços públicos contratados.



A medida cautelar antecipatória será previamente motivada e se dará por meio de Decreto Municipal emitido pela autoridade competente.

O Decreto designará o Responsável Legal que conduzirá as medidas inerentes à cautelar antecipatória, pelo prazo que durar a medida e indicará os objetivos, limites e duração da mesma.

O procedimento de ocupação deverá ser concluído no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

### Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

Com a decretação da medida, a Administração Pública ocupará e utilizará local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregado na execução contratual, necessários à continuidade da prestação dos serviços contratados.

Durante a ocupação a Administração Pública passará a representá-la nos contratos em que a **CONTRATADA** mantiver com os prestadores de serviços e fornecedores referente ao presente **CONTRATO DE GESTÃO**.

Durante o período da ocupação, a Administração Pública poderá contratar a Organização Social subsequente na classificação final do processo de seleção ou, não havendo entidade classificada, poderá contratar, em caráter emergencial, independentemente de seleção pública, outra entidade, com a ressalva de que, em qualquer caso, deverão ser mantidas as mesmas condições do contrato objeto da ocupação.

A apuração administrativa das faltas contratuais ocorrerá por meio de instauração de procedimentos administrativo para apurar as causas determinantes da medida e definir responsabilidades, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa, com observância do devido processo legal.

Esgotado o processo administrativo principal, na hipótese de penalidade de rescisão contratual, a medida se converterá em definitiva.

Cessada a ocupação, se não for constatado motivo para a rescisão do contrato e desqualificação da entidade, a **CONTRATADA** retomará a execução dos serviços.

O ocupador deverá apresentar prestação de contas e responderá pelos atos praticados durante a sua gestão.

Ocorrerá a retenção de eventuais créditos decorrentes do contrato para garantir o ressarcimento de eventuais prejuízos materiais causados a Administração Pública.

O Município realizará os pagamentos diretamente aos funcionários e prestadores de serviços relacionados ao Contrato de Gestão, devendo ser observadas as seguintes providências.



- I. Ficam retidos eventuais valores e créditos decorrentes do contrato para garantir o ressarcimento de eventuais prejuízos materiais causados ao Município;
- II. Toda a movimentação bancária ligada ao serviço previsto no contrato de gestão por parte da contratada deve receber autorização expressa da contratante sob pena de nulidade.
- III. A Organização Social será responsável pelas obrigações acessórias junto aos órgãos públicos:
  - a) O cadastro e senha de acesso aos sistemas governamentais são de responsabilidade da Organização Social, portanto, está deverá apresentar em tempo hábil para pagamento sem correção monetária, juros e multas, todas as obrigações vinculadas aos funcionários e prestadores de serviço, como folha de pagamento; holerites; guias de recolhimento e pagamento do FGTS e FGTS rescisão; termo de rescisão contratual; guia de recolhimento do INSS; Imposto de Renda retido na fonte; COFINS; PIS empresa; escrituração fiscal; eSocial e demais programas governamentais; contabilização de toda



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

### Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

movimentação vinculada ao contrato de gestão; livros contábeis obrigatórios, balancetes contábeis, balanço patrimonial;

- b) É de responsabilidade também da Organização Social outras providências e documentos que compõem as obrigações financeiras, trabalhistas, fiscais e contábeis que não estejam elencados na alínea “a” deste inciso.

O Município realizará os pagamentos em nome da Organização Social que ficará responsável pela elaboração, execução e apresentação dos documentos para pagamento.

O Município não se responsabilizará por nenhum encargo advindo de atraso na apresentação dos documentos elencados neste artigo.

Durante o prazo de vigência desta medida acauteladora, ou enquanto durar os processos administrativos instaurados para apuração das irregularidades contratuais, não será exigida a comprovação de atendimento das metas quantitativas e indicadores de qualidade, inicialmente estabelecidas nos contratos de gestão.

Em razão da medida cautelar antecipatória é nulo qualquer ato ligado à prestação do serviço pela contratada sem autorização expressa da Administração Pública Municipal.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão ou interpelação judicial ou extrajudicial, além da aplicação das hipóteses e condições previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas no presente contrato.



A rescisão contratual será formalmente motivada, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à previa e ampla defesa.

O termo de rescisão será lavrado sob orientação da Procuradoria do Município, no que couber.

O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos atualizados;

Relação dos pagamentos já efetuados e os ainda devidos;

Multas e eventuais indenizações.

O descumprimento das obrigações contratuais em ofensa à Lei Anticorrupção submeterá a **CONTRATADA** à rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que trata a Lei Federal nº 12.846/2013.

Constituem motivos para a rescisão do contrato:

O não cumprimento das cláusulas contratuais especificações e prazos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

### Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

O cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações e prazos.

O atraso injustificado do início da execução do contrato.

A lentidão da execução do contrato, levando o **MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA** a presumir a não conclusão das obras e serviços nos prazos estipulados.

A paralisação da execução do contrato, sem justa causa e sem prévia comunicação e autorização do **MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA**.

A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato.

O desatendimento das determinações regulares do órgão supervisor do contrato do **MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA**, bem como dos seus superiores hierárquicos.

O cometimento reiterado de faltas na execução do contrato.

No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

O presente **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, independentemente da aplicação de outras medidas cabíveis, nas seguintes situações:

Durante a vigência deste **CONTRATO DE GESTÃO** a Organização Social parceira perder, qualquer que seja a razão, a qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Aracatuba.

A **CONTRATADA** utilizar, comprovadamente, os recursos em desacordo com o **CONTRATO DE GESTÃO** e as disposições legais.

A **CONTRATADA** deixar de apresentar a prestação de contas no prazo determinado, salvo justificativa devidamente fundamentada, comprovada e aceita formalmente pelo **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** descumprir qualquer cláusula deste **CONTRATO DE GESTÃO** e/ou não regularizar o cumprimento de obrigação total ou parcial, no prazo lhe assinalado na notificação efetivada pelo **CONTRATANTE**.

O atraso injustificado do início da execução do contrato.

A rescisão do contrato poderá ser:

Determinada por ato unilateral, e escrito do **CONTRATANTE**.

Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no **CONTRATO DE GESTÃO**, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**.

Judicial, nos termos da legislação processual.

Ocorrendo a rescisão unilateral deste **CONTRATO DE GESTÃO** ou em razão do término de sua vigência, a Organização Social não mais poderá fazer uso de quaisquer informações, dados ou documentos, recursos bancários, tecnologias, materiais, metodologias e sistemáticas de acompanhamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

### Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de relatório da Secretaria Municipal de Saúde e de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Superior.

Em qualquer das hipóteses motivadoras da rescisão do **CONTRATO DE GESTÃO**, o **CONTRATANTE** providenciará a imediata revogação do Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos, móveis ou imóveis, não cabendo à Organização Social direito a qualquer indenização ou retenção dos mesmos.

A **CONTRATADA** poderá suspender a execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO** na hipótese de atraso dos repasses em período superior a 90 (noventa) dias, devendo notificar o **CONTRATANTE** com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, acerca das medidas que serão adotadas.

A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da rescisão do **CONTRATO DE GESTÃO**, para quitar as obrigações deste decorridas e prestar contas de sua gestão ao **CONTRATANTE**.

Por acordo firmado entre as partes, desde que em razão de interesse público, mediante ato devidamente fundamentado, este **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser extinto antes de implementado seu termo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA TRANSPARÊNCIA

A **CONTRATADA** obriga-se a adotar ações de transparência, mantendo, em seu sítio eletrônico na internet, obrigatoriamente, as seguintes informações:



- a) O **CONTRATO DE GESTÃO** e os seus eventuais aditivos;
- b) O regulamento por si adotado para as alienações, aquisições de bens e contratações de obras e serviços, bem como de admissão de pessoal;
- c) Seus registros contábeis, balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis, mensais e anuais ou de outras periodicidades;
- d) Relatórios mensais e anuais de suas ações e atividades e outros que tenham produzido; e Atas de suas reuniões, que tenham relação com este **CONTRATO DE GESTÃO**;
- e) Ato Convocatório e Avisos de seleção pública relativos à contratação de pessoal, com critérios técnicos e objetivos para o recrutamento de empregados;
- f) Resultados do processo seletivo, com a indicação dos nomes dos aprovados e as funções para qual estão habilitados;
- g) Relação mensal dos servidores públicos cedida pelo **CONTRATANTE**;
- h) Relação mensal dos servidores públicos que foram devolvidos ao **CONTRATANTE**;
- i) Relação mensal dos seus empregados com os respectivos salários;
- j) Relação dos membros da Diretoria e das Chefias de seu organograma, com os respectivos salários mensais;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

### Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

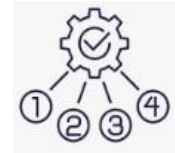
Interpelações e questionamentos acerca das atividades e/ou serviços executados pela **CONTRATADA**, formulados por autoridades ou cidadãos, deverão ser respondidas, observado o fluxo determinado pela Ouvidoria Municipal.

A **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE** devem observar o disposto na Lei nº 12.527/2011; Comunicados SDG nºs 16 e 19, ambos de 2018 e Comunicado SDG nº 49 de 2020, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PARTES INTEGRANTES DO CONTRATO DE GESTÃO

Integram o presente **CONTRATO DE GESTÃO**.

- a) Anexos Técnicos.
- b) Proposta Técnica apresentada pela organização social vencedora que se tornará Plano de Trabalho.
- c) Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis.



Os Termos de Permissão de Uso de Bens Móveis e Imóveis será anexo ao contrato principal, onde deverão ser descritos detalhadamente cada bem e a unidade pública que se encontram.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial das obrigações estabelecidas no **CONTRATO DE GESTÃO**, inclusive das metas e compromissos assumidos na proposta de trabalho, bem como pela infração das normas legais e regulamentares, a **CONTRATANTE** poderá aplicar as seguintes sanções:



- I. Aviso de correção;
- II. Advertência por escrito;
- III. Rescisão do contrato;
- IV. Desqualificação.

§1º De forma subsidiária será aplicada as sanções previstas no art. 156 e ss. Da Lei nº 14.133/2021.

Na fixação das sanções serão consideradas a abrangência e a gravidade da infração, bem como os danos dela resultantes para o serviço e para os usuários.

As sanções serão aplicadas mediante procedimento administrativo, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

A desqualificação da entidade importará em rescisão do **CONTRATO DE GESTÃO** e em reversão dos bens permitidos e dos valores entregues à utilização da organização social, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

A organização social desqualificada não terá direito a indenização.

A rescisão antecipada do **CONTRATO DE GESTÃO** será precedida de processo administrativo, assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa, respondendo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

### Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

os dirigentes da entidade, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

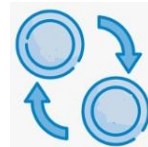
Também são consideradas infrações administrativas passíveis de aplicação de sanção:

- I. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- II. Praticar atos ilícitos, visando a frustrar o objetivo deste Chamamento Público.
- III. Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com o **MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA**, em virtude de atos ilícitos anteriormente praticados.

A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito da **CONTRATADA** exigir indenização dos prejuízos sofridos.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS REGRAS DE TRANSIÇÃO

Com o intuito de não paralisar as atividades, no processo de transição que deverá durar no máximo 90 dias após a assinatura do **CONTRATO DE GESTÃO**, em conjunto com o **CONTRATANTE** será elaborado um cronograma de transição, onde serão estabelecidas as prioridades, metas e premissas e correspondente recurso financeiro.



O período de transição se dará a partir do recebimento da ordem de serviço para início das atividades para a Organização Social vencedora, durante o qual a atual Organização Social demissionária e a Organização Social contratada atuarão em conjunto para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços.

Os valores repassados correspondentes ao processo de transição respeitarão o cronograma de transição.

No primeiro trimestre da execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, a partir do recebimento da ordem de serviço as metas qualitativas e quantitativas serão monitoradas. A partir do segundo trimestre inicia-se a avaliação do cumprimento das respectivas metas para fins de impacto financeiro.

Visando garantir a ininterruptão dos serviços, no período de transição, a **CONTRATADA** poderá manter o quadro de funcionários contratados que já atuam **Pronto-Socorro Municipal “Aida Vanzo Dolce”, Central de Regulação Médica e Transporte de Urgência e Emergência**, através de processo seletivo, por meio do contrato de experiência, obedecidos às regulamentações trabalhistas vigentes.

A **CONTRATADA** analisará a viabilidade técnica e/ou econômica na continuidade dos contratos e outros ajustes firmados pela **CONTRATADA ANTERIOR** e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura deste **CONTRATO DE GESTÃO**, manifestar-se quanto ao interesse em mantê-los, se houver.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

### Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO

Este contrato se vincula aos termos do Chamamento Público nº 003/2024. Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.



#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. A publicação do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, por extrato, será providenciada, nos termos da Lei vigente, pela Prefeitura Municipal de Aracatuba.



#### CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos deverão ser decididos pela **CONTRATANTE**, aplicando-se os diplomas legais pertinentes à matéria, especialmente a Lei Municipal nº 7.625/2014 e suas alterações, e, subsidiariamente, Poder Legislativo e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a Lei federal 9.637/98, a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, a Lei Federal nº 8.080/90, a Constituição Federal de 1988, e demais dispositivos aplicáveis ao caso.



#### CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro desta Comarca de Aracatuba para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento em igual teor e forma, para que se produzam seus devidos e legais efeitos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Aracatuba, 23 de agosto de 2024.

DILADOR BORGES DAMASCENO  
- PREFEITO MUNICIPAL -

CARMEM SÍLVIA GUARIENTE  
- SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE -

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA****Secretaria Municipal de Saúde**

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

LUCAS SILVA SARTORI  
- ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA – AFNE -

Integram o presente Instrumento Contratual os seguintes **ANEXOS**:

**ANEXO I** - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DESCRITIVO DE SERVIÇOS (TERMO DE REFERÊNCIA)

**ANEXO II** – PLANO ORÇAMENTÁRIO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

**ANEXO III** – PLANO DE TRABALHO DA CONTRATADA, contendo:

- 1) Dimensionamento de Recursos Humanos por Unidade/Serviço e da Coordenação Técnico- Administrativa
- 2) Planilha com Cargos Remuneração e Benefícios

**ANEXO IV** – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

**ANEXO V** - RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS



# VERSÃO PARA IMPRESSÃO



Código Verificador: c3f0-7996-b885-da80-7f

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Araçatuba (SP), Edição nº 1179, ano VI, veiculado em 28 de janeiro de 2025.



O documento original foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ARACATUBA (CNPJ 45511847000179) em 28/01/2025 às 08:30:49 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC VALID RFB v5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

**Para conferir o original, acesse:**

<https://www.dioe.com.br/verificador/c3f0-7996-b885-da80-7f>