



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

www.indiapora.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 1 de 62

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Licitações e Contratos	2
Pregão Eletrônico	2
Dispensas	3
Aditivos / Aditamentos / Supressões	3
Conselhos Municipais	5
CACS - FUNDEB	5
Atos Administrativos	9
Chamamento Público	9

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Indiaporã, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Indiaporã poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.indiapora.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ 46.947.396/0001-80

Rua Domingos S. Simões Marques, 1345

Telefone: (17) 3842-1232

Site: www.indiapora.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora

Câmara Municipal de Indiaporã

CNPJ 59.855.056/0001-70

Rua José Scapim, 21

Telefone: (17) 3842-1390

Site: www.indiapora.sp.leg.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Indiaporã garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.indiapora.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 2 de 62

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 3.214, DE 17 DE OUTUBRO DE 2025.

Constitui Comissão Especial de Seleção de Entidades no âmbito do Município de Indiaporã/SP e dá outras providências.

BERNADETE APARECIDA SANTANA RIBEIRO SPONQUIADO, Prefeita do Município de Indiaporã, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes,

RESOLVE:

Art. 1º Fica constituída, a partir desta data, a **Comissão Especial de Seleção (CES)**, composta pelos seguintes membros:

DENILSON LUIZ DE FREITAS

, inscrito no CPF nº ***601128** - Agente de Contratação;

ELAINE STUQUE DOS SANTOS SUETAKE

, inscrit

a

no CPF nº

***644148**

-

Enfermeira;

LIBIA MOREIRA DA SILVA

, inscrita no CPF nº ***144088**

- Enfermeira;

MARCOS ROBERTO MORAES

, inscrito no CPF nº ***310528** - Fiscal Municipal de Arrecadação

Parágrafo único. A Comissão atuará sob a Presidência do primeiro membro, Secretaria da segunda e com os demais como membros efetivos, incumbindo-lhe a condução, julgamento, classificação e emissão de relatórios referentes aos processos de seleção de entidades, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º Fica concedida gratificação no percentual de 15% (quinze por cento) sobre o vencimento mensal básico à Presidente da Comissão e 10% (dez por cento) aos demais membros, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei Complementar nº 006/2009 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Indiaporã, sendo devida exclusivamente enquanto perdurar a atuação da Comissão em processo de seleção, observadas as disposições legais.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 3.166, de 2 de setembro de 2025, bem como as demais disposições em contrário.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de outubro de 2025.

Registrar, publicar e dar ciência.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 17 de outubro de 2025.

BERNADETE APARECIDA SANTANA RIBEIRO SPONQUIADO

Prefeita

COLMAN SILVA MARTINS

Secretário Municipal de Administração e Planejamento
Registrada, publicada por afixação no local de costume nesta Prefeitura e mandada publicar na **Imprensa Oficial do Município**, bem como dada ciência aos interessados na data supra.

Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025 - EDITAL RESUMIDO

O **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** - Estado de São Paulo - CNPJ: **46.947.396/0001-80**, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados que realizará licitação nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e LC Municipal nº 075, de 31 de março de 2023 e suas regulamentações, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025 - Processo Administrativo nº 276/448-PL/2025**, tipo **MENOR PREÇO - MODO DE DISPUTA ABERTO**, com as seguintes características:

Objeto: Elaboração de Ata de Registro de Preços para eventual e futura prestação de serviços de **instalação de aparelhos de ar condicionado novos e usados; higienização e limpeza de filtros das evaporadoras; recarga de gás refrigerante (R410A, R22 e R32); e manutenção corretiva de equipamentos de ar condicionado do tipo Split, compacto e central, incluindo fornecimento de mão de obra especializada, materiais, insumos e demais serviços necessários**, com vigência prevista de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Sessão Pública: A sessão pública ocorrerá por meio de Sistema Eletrônico no endereço www.bll.org.br, com início do recebimento dos documentos (credenciamento e proposta) no dia 21/10/2025 a partir das 08h00, e término do recebimento das propostas em 04/11/2025 às 08h00. A classificação das propostas e a **etapa de lances** ocorrerão às **09h00** do dia **04/11/2025** no mesmo endereço eletrônico.

Retirada do Edital: O Edital pode ser retirado no Paço Municipal, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, ou nos sites <https://www.indiapora.sp.gov.br/> e www.bll.org.br.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 3 de 62

Informações: Informações adicionais podem ser obtidas pelo telefone (17) 3842-1232 / 3842-9020, nos dias úteis, nos horários acima, ou pelo e-mail: licitacao@indiapora.sp.gov.br. Todas as futuras publicações referentes a este processo deverão ser acompanhadas exclusivamente no Mural de Publicações do Paço, no Portal da BLL e/ou na Imprensa Oficial do Município - <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora>.

Fonte dos Recursos: 001-PRÓPRIO e 002-ESTADUAL
Indiaporã-SP, 13 de outubro de 2025.

BERNADETE APARECIDA SANTANA RIBEIRO SPONQUIADO - Prefeita

Dispensas

DISPENSA DE LICITAÇÃO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Dispensa de Licitação - Art. 75 - § 7º - Lei Federal nº 14.133/2021.

Dispensa de Licitação nº 386/2025

Processo Administrativo nº 464/433-PL/2025

ÓRGÃO DEMANDANTE: MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ - Estado de São Paulo - CNPJ: 46.947.396/0001-80

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Educação.

DEPARTAMENTO E/OU UNIDADE: Manutenção do Transporte Escolar

OBJETO: Aquisição de Peças para o conserto mecânico do veículo "VAN - FIAT DUCATO MINIBUS, ano 2009/2010, placa EEF2195".

CONTRATADA: OFICINA MECÂNICA TAP EIRELI - CNPJ: 55.155.121/0001-02

Valor Total da Dispensa: R\$ 1.728,00 (Um mil, setecentos e vinte e oito reais) - **EMPENHO Nº 8835**

FONTE DOS RECURSOS: 001-PRÓPRIO

Indiaporã-SP, 10 de outubro de 2025.

BERNADETE APARECIDA SANTANA RIBEIRO SPONQUIADO - Prefeita

DISPENSA DE LICITAÇÃO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Dispensa de Licitação - Art. 75 - § 7º - Lei Federal nº 14.133/2021.

Dispensa de Licitação nº 387/2025

Processo Administrativo nº 465/434-PL/2025

ÓRGÃO DEMANDANTE: MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ - Estado de São Paulo - CNPJ: 46.947.396/0001-80

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Educação

DEPARTAMENTO: Fundo Municipal de Ensino / Setor de Transporte Escolar

OBJETO: Contratação de empresa especializada no ramo para Prestação de Serviços de conserto mecânico do veículo "MICRO-ÔNIBUS MARCOPOLO VOLARE V6L EM, ano 2014, placa FQK-2378", com o fornecimento de peças/produtos, ferramentas/equipamentos e mão de obra necessária.

CONTRATADA: OFICINA MECÂNICA TAP EIRELI - CNPJ: 55.155.121/0001-02

Valor Total da Dispensa: R\$ 6.373,00 (Seis mil,

trezentos e setenta e três reais)

Valor das Peças: R\$ 2.853,00 (Dois mil, oitocentos e cinquenta e três reais) - **EMPENHO Nº 8861**

Valor dos Serviços: R\$ 3.520,00 (Três mil, quinhentos e vinte reais) - **EMPENHO Nº 8862**

FONTE DOS RECURSOS: 001-PRÓPRIO e 002-ESTADUAL

Indiaporã-SP, 13 de outubro de 2025.

BERNADETE APARECIDA SANTANA RIBEIRO SPONQUIADO - Prefeita

Aditivos / Aditamentos / Supressões

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº 003/2025

Contrato de Rateio CISARF nº 004/2025

Processo Administrativo nº 015/2025

CONSORCIADO: MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ - Estado de São Paulo - CNPJ: 46.947.396/0001-80

CONSÓRCIO: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE FERNANDÓPOLIS - CISARF - CNPJ: 05.655.308/0001-99

VALOR TOTAL DO ADITIVO: R\$ 25.196,82 (vinte e cinco mil, cento e noventa e seis reais e oitenta e dois centavos),

Valor Mensal do Aditivo: R\$ 8.398,94 (oito mil, trezentos e noventa e oito reais e noventa e quatro centavos).

ADITIVO: 3º Termo Aditivo, referente ao contrato assinado em 24/01/2025.

OBJETO DO CONTRATO: Estabelecimento de ações conjuntas na área da saúde entre os municípios integrantes do CISARF, com fundamento no orçamento aprovado pela **Resolução nº 003/2024**, visando ordenar a utilização dos recursos disponíveis e fortalecer o papel do município na elaboração e gestão da política de saúde. O contrato contempla a gestão associada de serviços públicos, a prestação de serviços de saúde de atenção básica, atendimento móvel de urgência e emergência (SAMU), Centro de Atendimento Psicossocial (CAPS ad), além do gerenciamento técnico e financeiro dos recursos pactuados.

OBJETO DO ADITIVO: Contrato de Rateio referente ao Processo Seletivo Emergencial nº. 001/2025 - CISARF, por prazo determinado.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Nos termos do Contrato nº 003/2025, firmado no dia 24 de janeiro de 2025, entre o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE FERNANDÓPOLIS - CISARF - CNPJ: 05.655.308/0001-99 e **Assembleia geral extraordinária com os representantes dos Entes consorciados que aprovaram a contratação emergencial por período determinado** e a Lei Municipal nº 632, de 06 de dezembro de 2013.

Assinatura: 26/09/2025

Vigência: 1º/10/2025 à 31/12/2025

Vencimento: 31/12/2025



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 4 de 62

.....

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 17/10/2025 às 22:56:00 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/723e-87c5-d242-d5f3-19>



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 5 de 62

Conselhos Municipais

CACS - FUNDEB

ATA Nº 04/2025

Aos dezesseis dias do mês de outubro de dois mil e vinte e cinco, foi realizada às dezesseis horas, no Centro Cultural de Indiaporã, uma reunião com os membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – C A C S - F U N D E B nomeados pela Portaria nº 2.809 de 06 de dezembro de 2022. A reunião teve caráter extraordinário e o objetivo de analisar a constituição do Conselho a fim de regularizar as representações dos diversos segmentos. Presidiu a reunião, a senhora Élide Regina Pereira de Souza, que convidou a Secretária de Educação do município, senhora Elisete de Souza Rodrigues Fernandes a explanar sobre situações observadas na constituição do Conselho. A senhora Elisete apresentou a Lei nº 1.212, de 30 de março de 2021, que dispõe sobre a criação do Conselho CACS- FUNDEB determinando também sobre a sua composição, competências e atribuições. A partir disso foi realizada uma análise criteriosa da constituição do Conselho bem como de situações que estão em desacordo com o determinado na Lei. Observou-se a necessidade de fazer o desligamento de alguns conselheiros e a indicação de novos membros, titulares e/ou suplentes nas representações a seguir discriminadas, conforme as justificativas apresentadas. **Representantes do Poder Executivo Municipal** (Vilma Soares dos Santos Silveira, impedida de ocupar a Vice-presidência do Conselho, nos termos do artigo 3º da Lei nº 1212, de 30/03/2021; Fernando Arthur Rezende, impedido nos termos do artigo 4º, inciso II, da Lei nº 1212, de 30/03/2021; Célia Salani de Oliveira, aposentou-se não mais faz parte do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal); **representante dos Diretores das Escolas de Educação Básica Pública do município** (Maria José Aparecida Elias da Silva e Cleonice Cristina de Andrade não mais exercem a função de diretor de escola no município); **representantes dos pais de alunos da Educação Básica Pública do município** (Denilson Luiz de Freitas, impedido nos termos do artigo 4º, inciso IV, alínea a, da Lei nº 1212, de 30/03/2021; Nery Marlon de Menezes não reside mais no município de Indiaporã e não tem filho matriculado na Educação Básica Pública do município); **representantes dos estudantes da Educação Básica Pública do Município** (Maria Júlia Rodrigues Álvés da Silva e Kelvin Ariel da Silva Santana, atualmente não são estudantes matriculados na Educação Básica Pública do Município); **representante do Conselho Municipal de Educação** (Vilmara Cristina Paixão Dias e Silvana da Silva Lacerda são membros do Conselho Municipal de Educação cuja vigência terminou em março de 2025. Os novos membros do Conselho Municipal de Educação foram designados através da Portaria nº 3.124, de 27 de junho de 2025, publicada em 02/07/2025) e **representante do Conselho Tutelar** (Cissa da Ilia Spagna não mais integra o grupo de conselheiros tutelares do município). A partir dessa análise, os conselheiros deliberaram e ficou estabelecido o seguinte: será publicado um ato de desligamento dos conselheiros que apresentam impedimentos ou não mais representam os respectivos segmentos. A conselheira Vilma Soares dos Santos Silveira, se houver concordância dos pares, passará a integrar o Conselho como representante dos Diretores das Escolas de Educação Básica Pública do município e o poder Executivo Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 6 de 62

indicará um novo representante para o segmento atualmente representado por ela. Serão encaminhados ofícios aos referidos segmentos solicitando indicação de novos representantes. Assim que forem oficializadas as indicações será realizada uma reunião para validação dos novos membros e solicitar que o Poder Executivo Municipal regulamente a composição do Conselho. Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a reunião, a senhora Keron Lai da Silva Rodrigues Mendonça lavrou a presente ata, que vai por todos assinada.

Indiaporã, 16 de outubro de 2025.

Presidente: Elida Regina Pereira Souza

Vice- presidente: Vilma Soares dos Santos Silveira

Secretária: Keron Lai da Silva Rodrigues Mendonça

Membros:

Jocelita Navarro P Correia	Jocelita Navarro Pereira Correia
Fernando Arthur Rezende	
Célia Salani de Oliveira	
Rosely Cristina Ferreira	ROSELY CRISTINA FERREIRA
Eliete Gonçalves Marcassi	Eliete G. Marcassi
Maria José Aparecida Elias da Silva	Maria J. da Silva
Cleonice Cristina de Andrade	
Donizete Fernandes Pinho	Donizete
Lucimar de Aguiar Oliveira Teodoro	Lucimar Aguiar O. Teodoro
Denilson Luiz de Freitas	
Cassia Dezanet Alves dos Santos	Cassia Dezanet
Nery Marlon de Menezes	
Thamires de Souza Furini Melo	
Maria Julia Rodrigues Alves da Silva	
Kelvin Ariel da Silva Santana	
Mauricio Cardoso Gomes	
Marcos Antonio Monteiro de Campos	
Vilmara Cristina Paixão Dias	
Silvana da Silva Lacerda	Silvana Lacerda
Cissa da Ilia Spagna	
Jerônimo Maria de Oliveira	
Eudes Veras Gomes	Eudes Veras
Lucimar Rodrigues dos Santos	Lucimar Rodrigues

Demais presentes:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 7 de 62

Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação –

CACS - FUNDEB

ATO DE DESLIGAMENTO Nº 001/2025

O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS - FUNDEB, neste ato representado por sua presidente, senhora Élide Regina Pereira Souza, a partir de decisão tomada na reunião realizada no dia 16 de outubro de 2025 e registrada na ata nº 004/2025, **DESLIGA** os membros abaixo relacionados de acordo com as justificativas apresentadas:

Representantes do Poder Executivo Municipal

- Fernando Arthur Rezende, impedido nos termos do artigo 4º, inciso II, da Lei nº 1212, de 30/03/2021;
- Célia Salani de Oliveira, aposentou-se e não mais faz parte do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal e não representa o Poder Executivo Municipal.

Representante dos Diretores das Escolas de Educação Básica Pública do município

- Maria José Aparecida Elias da Silva não mais exerce a função de Diretor de Escola de Educação Básica Pública do município;
- Cleonice Cristina de Andrade, não mais exerce a função de Diretor de Escola de Educação Básica Pública do município.

Representantes dos pais de alunos da Educação Básica Pública do município

- Denilson Luiz de Freitas, impedido nos termos do artigo 4º, inciso IV, alínea a, da Lei nº 1212, de 30/03/2021;
- Nery Marlon de Menezes não reside mais no município de Indiaporã e não tem filho matriculado na Educação Básica Pública do município.

Representantes dos estudantes da Educação Básica Pública do Município

- Maria Júlia Rodrigues Alves da Silva: atualmente não é estudante matriculada na Educação Básica Pública do Município;
- Kelvin Ariel da Silva Santana: atualmente não é estudante matriculado na Educação Básica Pública do Município.

Representante do Conselho Municipal de Educação

- Vilmaria Cristina Paixão Dias
- Silvana da Silva Lacerda



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 8 de 62

São membros do Conselho Municipal de Educação cuja vigência terminou em março de 2025. Os novos membros do Conselho Municipal de Educação foram designados através da Portaria nº 3.124, de 27 de junho de 2025, publicada em 02/07/2025.

Representante do Conselho Tutelar

- Cissa da Ilia Spagna não mais integra o grupo de conselheiros tutelares do município.

Indiaporã, 17 de outubro de 2025.

ELIDA REGINA PEREIRA SOUZA

CPF 109.300.378-20

Presidente

VILMA SOARES DOS SANTOS SILVEIRA

CPF 056.949.728-05

Vice- presidente



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 9 de 62

Atos Administrativos

Chamamento Público

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025 PARA CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ – ESTADO DE SÃO PAULO.

Processo Administrativo nº 484/2025

1. PREÂMBULO:

O MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ – Estado de São Paulo – CNPJ: 46.947.396/0001-80, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará, em sessão pública, **CHAMAMENTO PÚBLICO** destinado às **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** qualificadas em conformidade com o disposto no art. 199, § 1º, da Constituição Federal, da Lei Municipal nº 1.331, de 08 de abril de 2022, e Decreto Municipal nº 2.507 de 16 de maio de 2022 e disposições aplicáveis da ADI-1923/DF do STF, para eventualmente celebrar contratação de Organização Social de Saúde (OSS) junto a este Município.

Este Edital de Chamamento será disponibilizado aos interessados no site da Prefeitura Municipal de Indiaporã, Estado de São Paulo, através do link: <https://www.indiapora.sp.gov.br>.

2. OBJETO:

Contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, previamente qualificadas como Organizações Sociais no Município de Indiaporã/SP, para o gerenciamento, operacionalização e execução das atividades assistenciais e de apoio do Hospital Municipal Dr. Jair Sponquiado e da Unidade Básica de Saúde (UBS) José Oliveira de Souza e Estratégia da Saúde da Família, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), bem como com as políticas, programas e normativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Indiaporã.

3. DA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar somente as entidades devidamente qualificadas no âmbito do Município de Indiaporã, até o último edital de chamamento nº 02/2025, processo nº 335/2025, especialmente destinado para credenciamento de entidades interessadas em proceder com a qualificação no município, sendo que estas deverão estar de acordo a legislação vigente e as disposições deste Edital e no Termo de Referência.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 10 de 62

4. ENTREGA DAS PROPOSTAS:

4.1. O protocolo das propostas e documentos dar-se-á até às **17h00m do dia 18 de novembro de 2025**, mediante protocolo dos dois envelopes opacos, sendo um de habilitação e outro de proposta técnica-financeira no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Indiaporã (*Obs. Horário de expediente do Paço Municipal é das 8:00 – 12:00 // 14:00 – 17:00*).

4.1.1. O envelope contendo os documentos de **HABILITAÇÃO**, deverá ser assim identificado:

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 006/2025
ENVELOPE 1 – HABILITAÇÃO
ENTIDADE:
CNPJ:

4.1.2. O envelope contendo os documentos inerentes ao **PROPOSTA TÉCNICO-FINANCEIRA**:

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 006/2025
ENVELOPE 2
PROPOSTA TÉCNICO FINANCEIRA
ENTIDADE:
CNPJ:

4.1.4. Cada um dos envelopes identificado conforme modelos de etiquetas, permanecerão fechados desde a sua entrega até a data de abertura em sessão.

4.1.5. Os documentos de habilitação, conforme o caso, serão apresentados preferencialmente em cópias autenticadas ou em documento original, ficando desde já cientes de que integrarão o processo e, portanto, não serão devolvidos.

4.1.6. A abertura do **ENVELOPE 1** ocorrerá a partir das **09:00 (nove horas)** do primeiro dia útil subsequente à data final da entrega, e, sequentemente, para as que se habilitarem será aberto o **ENVELOPE 2**.

4.1.7. Os documentos entregues nos envelopes 1 e 2, após a abertura, serão numeradas e poderão ser rubricadas pelos presentes (proponentes e membros da Comissão), sequencialmente, não sendo permitidas emendas, rasuras ou inclusão de documentos novos. Neste momento, será oportunizada a manifestação acerca da documentação apresentada, a qual constará em ata, que será lida pela presidência da Comissão e assinada por todos. Ato contínuo, será dada suspensão a sessão, passando-se à fase de análise da documentação pela Comissão.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 11 de 62

4.1.8. Para a participação na sessão pública de abertura de envelopes, as proponentes interessadas poderão credenciar procurador para participação ativa no certame, desde que apresente o instrumento competente (ata de eleição, instrumento de credenciamento e/ou procuração com firma reconhecida em cartório com validade de 30 dias) no início da sessão de abertura dos envelopes juntamente com documento pessoal de identificação com foto, cuja presença será lavrada em ata.

4.1.8.1. A não apresentação da documentação em conformidade com o disposto neste item, implicará na vedação de manifestação pelo participante na sessão.

4.1.8.2. Caso não seja possível finalizar abertura de todos os envelopes apresentados, poderá ser agendada nova Sessão, preferencialmente em até 02 (dois) dias úteis ou no dia útil subsequente, a partir das 09:00 (nove horas), mantidos os envelopes remanescentes devidamente lacrados.

4.1.9. A análise e julgamento da documentação de habilitação e do programa de trabalho e proposta financeira será realizada pela Comissão Especial de Seleção de Entidades no âmbito do Município de Indiaporã/SP, nomeada pela portaria nº 3.214, de 17 de outubro de 2025.

4.1.10. Na análise e julgamento das propostas apresentados serão observados os critérios definidos no Edital de Chamamento e anexos, de modo que possa verificar a proposta mais vantajosa para Administração.

4.1.11. A não apresentação da documentação indicada implicará na desclassificação da Organização Social do processo seletivo.

5. DOCUMENTAÇÃO PARA PROPOSIÇÃO:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1. Cópia da qualificação da entidade como organização social de saúde junto ao Município;

5.1.2. Cópia de Estatuto Social da entidade devidamente registrada, Cópia de Ata de Eleição de eleição da diretoria vigente, Cópia de ata de reunião onde o Conselho de Administração da entidade declare ciência dos termos do Edital, aprovando a participação no certame, e, se vencedor, a abertura de filial e conta;

5.1.3. Certidão atualizada de breve relato emitida pelo cartório no qual a entidade é



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 12 de 62

registrada;

5.1.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com situação cadastral atualizada, demonstrando que, a entidade encontra-se regular;

5.1.5. Cópia de ata comprovando a legitimidade da diretoria em exercício;

5.1.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede da entidade, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.1.7. Cópia de ata de reunião extraordinária onde o Conselho de Administração da entidade declare ciência dos termos do Edital, aprovando a participação no certame, e, se vencedor, a abertura de filial e conta;

5.1.8. Declaração elaborada em papel timbrado da entidade proponente por seu representante legal, onde se declare conjuntamente plena ciência dos termos deste Edital bem como da inexistência de qualquer fato impeditivo a contratação da entidade proponente.

5.1.9. Comprovação de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM;

5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.2.1. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal. Quanto à Fazenda Federal, deverá ser apresentada Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União e Previdenciária. Quanto à Fazenda Municipal, Certidão Negativa de Tributos Mobiliários da sede da entidade;

5.2.2. Prova de regularidade quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

5.2.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011, dentro do prazo de validade;

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.3.1. Deverão ser apresentados Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da entidade proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 13 de 62

3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

5.3.1.1. O Balanço a ser apresentado deverá ser referente ao último exercício social já encerrado e deverá estar, se o caso, registrado no Cartório competente, salvo para as entidades que se utilizam do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), hipótese em que poderão apresentar impressos extraídos do livro digital Programa Validador e Autenticador (PVA), acompanhados do Relatório e Parecer de Auditoria Independente.

5.3.2. Declaração assinada pelo contador responsável da entidade proponente, com indicação do número de registro no CRC, em que constem os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Endividamento Geral (EG), conforme as seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral (ILG)

$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

$ILG \Rightarrow 1,00$ (ILG deverá ser igual ou superior a 1)

Índice de Liquidez Corrente (ILC)

$ILC = (AC / PC)$

$ILC \Rightarrow 1,00$ (ILC deverá ser igual ou superior a 1)

Índice de Endividamento (IE)

$IE = (PC + ELP) / AT$

$IE \leq 1,00$ (IE deverá ser igual ou inferior a 1) Onde:

AC = Ativo Circulante; RLP = Realizável a Longo Prazo; PC = Passivo Circulante; ELP = Exigível a Longo Prazo; AT = Ativo Total.

5.3.2.1 Os índices poderão ser apurados com base em balancete contábil referente aos três últimos meses anteriores à data de apresentação da proposta, desde que:

- a) o balancete esteja devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal da entidade;
- b) contenha demonstrações analíticas de ativo, passivo, receitas e despesas; e
- c) seja acompanhado de declaração do contador atestando a compatibilidade das informações com o Balanço Patrimonial auditado do último exercício.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.4.1. Cópia de atestado(s) de capacidade técnica em atividades de saúde pública.

5.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

5.5.1. Declaração conjunta de conformidade, ciência e concordância conforme consta do Anexo II deste Edital de Chamamento;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 14 de 62

5.5.2. Comprovação de visita técnica efetuada por representante da entidade com qualificação médica ou administrativa, mediante expedição de Atestado de Visita Técnica, conforme Anexo VIII, firmado pelo servidor da Administração Municipal.

5.5.2.1. A visita técnica será previamente agendada com a Sra. Denise Cristina Santana Ribeiro (17) 99739-0182 e Whatsapp, acompanhada por servidor responsável da saúde, em horário de expediente.

6. DA PROPOSTA TÉCNICO-FINANCEIRA

6.1. PARÂMETROS PARA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICO-FINANCEIRA:

6.1.1. Como parâmetros de julgamento dos programas de trabalho, também denominados de propostas técnico-financeira serão avaliadas a conformação das especificações constantes dos Anexos deste Edital, pontuando-as conforme os critérios técnicos exarados no quadro abaixo:

HOSPITAL – Modelo gerencial adotado. A pontuação se dará em observação ao detalhamento dos documentos apresentados, por consenso dos membros da comissão especial de seleção. (De zero a dois pontos e meio cada).	Pontuação	Nota
1.1. Modelo gerencial adotado	Até 2,5	
1.2. Organograma funcional	Até 2,5	
1.3. Fluxograma de atendimento	Até 2,5	
1.4. Atividades de apoio	Até 2,5	
1.5. Atividades administrativas e financeiras	Até 2,5	
1.6. Dimensionamento de recursos humanos	Até 2,5	
1.7. Indicação das atividades a serem terceirizadas	Até 2,5	
1.8. Política de recursos humanos	Até 2,5	
1.9. Recrutamento e seleção	Até 2,5	
1.10. Capacitação de pessoal	Até 2,5	
HOSPITAL – Proposta voltada a qualidade assistencial (De zero a dois pontos e meio cada)		
2.1. Comissões técnicas	Até 2,5	
2.2. Assistência farmacêutica	Até 2,5	
2.3. Arquivamento de prontuários médicos	Até 2,5	
2.4. Sistema de monitoramento de indicadores	Até 2,5	
2.5. Protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas	Até 2,5	
2.6. Propostas de formação de comissões	Até 2,5	
2.7. Informações aos usuários	Até 2,5	
2.8. Satisfação dos usuários	Até 2,5	
2.9. Humanização do atendimento	Até 2,5	
2.10. Serviços de apoio diagnóstico	Até 2,5	
2.11. Serviço Social	Até 2,5	
2.12. Serviço de Nutrição	Até 2,5	
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional da Unidade Básica de Saúde. (De zero a dois pontos e meio cada)		
3.1. Dos processos gerenciais	Até 2,5	
3.2. Da organização das atividades	Até 2,5	
3.3. Ações voltadas para o atendimento das demandas	Até 2,5	
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – Adequação das atividades propostas referentes à qualidade da assistência. (De zero a dois pontos e meio cada)		



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 15 de 62

4.1 Da implantação de fluxos	Até 2,5	
4.2 Da implantação de gestão	Até 2,5	
4.3. Da implantação de processos	Até 2,5	
4.4. Da qualidade e implantação de comissões	Até 2,5	
4.5. Da humanização do atendimento	Até 2,5	
QUALIDADE TÉCNICA GERAL		
Certificação de experiência como organização social através de atestados de capacidade técnica emitidos em nome da Instituição de pessoas de direito público ou privado em serviços de saúde. (Dois pontos e meio cada atestado até o limite de 5 pontos).	Até 5	

6.1.2. Os itens da tabela acima descritos como HOSPITAL se referem as ações no Hospital Municipal Dr. Jair Sponquiado e os itens descritos como UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE se referem a unidade básica de saúde (UBS) José Oliveira de Souza.

6.1.3. Ainda que juntados para habilitação, os atestados deverão ser juntados autenticados na proposta técnica que os considerará para fins de pontuação de qualidade técnica geral.

6.1.4. O projeto técnico-financeiro não poderá exceder a 500 (quinhentas) laudas em seu total.

6.2. DO JULGAMENTO CONJUNTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E FINANCEIRAS:

6.1. No julgamento das propostas para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da seleção, sendo atribuída nota dez (10) à Proposta de Menor Preço (MP), conforme fórmula a seguir:

$$NP = \frac{MP \times 10}{PP}$$

6.2. A classificação das propostas far-se-á pela média ponderada das propostas técnicas e de preço, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

PROPOSTA TÉCNICA:
PESO = 70

PROPOSTA DE PREÇOS:
PESO = 30

$$A = \frac{(ITP \times 70) + (NP \times 30)}{10}$$

Onde: A= Avaliação

ITP = Proposta Técnica

NP = Proposta de Preços.

6.3. Será declarada vencedora do presente certame, a entidade classificada, cuja avaliação total das propostas, técnica e de preço, venha a obter a melhor pontuação, assim



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 16 de 62

considerada aquela que atingir a maior média ponderada das valorizações das propostas técnica e de preço, de acordo com a fórmula acima descrita.

6.4. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) Cuja pontuação total for inferior a 50 (cinquenta) pontos;
- b) Que estejam em desacordo como Edital; ou,
- c) Com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão Especial de Seleção à luz da estimativa realizada e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

6.5. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total, assim considerada a somadas notas apresentadas, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

7. DOS RECURSOS

7.1. Eventual recurso em face do resultado do julgamento objetivo do ato de habilitação ou inabilitação e do resultado final, serão feitos em fase una, após a divulgação do proponente vencedor divulgado no Diário Oficial do Município, oportunidade que poderão interpor recurso por meio de requerimento na forma escrita, diretamente no protocolo da Prefeitura Municipal, **em até 03 (três) dias úteis**, a partir da publicação no Diário Oficial do resultado.

7.2. Interposto o recurso, somente de ato da Comissão, o mesmo será levado a autoridade superior para decisão, e se interposto em face de outro proponente, será aberto com vistas ao eventual proponente, o prazo de **03 (três) dias úteis para contrarrazões**, caso queira, nos mesmos termos.

7.3. A falta de manifestação no prazo estipulado importará em renúncia tácita e consequentemente na decadência do direito de recorrer.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO E DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O período inicial de vigência do contrato de gestão coma organização social que sagrar-se vencedora, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante termo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 17 de 62

aditivo, por sucessivos períodos até o limite de 120 (cento e vinte) meses, nos casos em que cumulativamente:

- a) demonstrar-se vantajoso para a Administração; e,
- b) a organização social contratante obtiver parecer anual favorável da respectiva Comissão de avaliação e fiscalização, obedecido o contraditório e ampla defesa;
- c) os serviços tenham sido prestados regularmente;
- d) a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- e) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração.

8.2. A EXECUTORA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

9. DA PUBLICIDADE DOS ATOS:

9.1. A divulgação e intimação dos atos do presente edital e dos resultados serão publicadas no Diário Oficial do Município de Indiaporã e no site <https://www.indiaporã.sp.gov.br>.

10. DO ORÇAMENTO:

10.1. As despesas decorrentes do contrato objeto do presente Edital de Chamamento Público correrão à conta da dotação consignada na Lei Orçamentária Anual, e classificada da seguinte forma:

02 - PREFEITURA MUNICIPAL

02 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

020801 - Fundo Municipal de Saúde

10 – Saúde

10 301 - Atenção Básica

10 301 0120 - Atendimentos a UBS

10.301.0120.2058.0000 - Repasse Contrato de Gestão - Serviços de Saúde

3.3.50.85.00 - Contrato De Gestão

10.302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

10.302.0101 – Atendimento Hospitalar

10.302.0101.2071.0000 - Repasse Contrato de Gestão – Serviços de Saúde MAC

3.3.50.85.00 - Contrato De Gestão

11. DISPOSIÇÕES FINAIS:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 18 de 62

11.1. A participação da Organização Social neste processo implica a sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste Edital de Chamamento, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se nele transcrito fosse, com lastro na legislação aplicável, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas pertinentes, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de Seleção e execução do Contrato de Gestão.

11.2. Os participantes respondem pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados.

11.3. A entidade terá até 90 (noventa) dias para constituir filial específica e conta específica para instrumentalização do contrato de gestão.

11.4. A responsabilidade da entidade contratada é integral para os serviços que vierem a ser executados em razão desta contratação, nos termos da legislação vigente, sendo que a presença da fiscalização do Município não isentará a responsabilidade da Organização Social.

11.5. Para pedido de esclarecimento quanto ao Edital e Anexos, poderá ser realizado via e-mail: licitacao@indiapora.sp.gov.br.

11.6. Fica estabelecido o seguinte cronograma:

- a) Publicação do Edital e Apresentação das propostas: **21/10/2025 – 18/10/2025**
- b) Período para realização de Visita Técnica: **21/10/2025 – 18/10/2025**
- c) Abertura dos Envelopes: **19/10/2025 – 9h00m**

11.7. Integram o presente Edital de Chamamento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de referência;

Anexo II – Declaração conjunta de conformidade, ciência e concordância;

Anexo III – Minuta do contrato de gestão;

Anexo IV – Termo de permissão de uso;

Anexo V – Minuta de termo de cessão especial de servidor;

Anexo VI – Modelo exemplificativo de planilha de custos, para preenchimento da proposta financeira (1 – UBS / 2 – HOSPITAL / 3 - CONSOLIDADO);



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 19 de 62

Anexo VII – Demonstrativo/quantitativo de funcionários cedidos;

Anexo VIII – Atestado de Visita Técnica.

E, para que chegue ao conhecimento de todas as entidades interessadas, é expedido o presente Edital de Chamamento, que é afixado no lugar de costume e publicado na forma da lei.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 17 de outubro de 2025.

BERNADETE APARECIDA SANTANA RIBEIRO SPONQUIADO
Prefeita Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 20 de 62

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo: 484/2025

Edital de Chamamento Público nº 006/2025

O MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ – Estado de São Paulo – CNPJ: 46.947.396/0001-80, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará, em sessão pública, PROCESSO DE SELEÇÃO destinado às ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, qualificadas em conformidade com o art. 199, § 1º, da Constituição Federal, do disposto na Lei Municipal nº 1.331, de 08 de abril de 2022, e Decreto Municipal nº 2.507 de 16 de maio de 2022 e aplicação dos preceitos da ADI-1923/DF do STF, para tornar público que pretende celebrar contratação de Organização Social de Saúde (OSS) neste Município.

1. Preâmbulo

Este Termo de Referência apresenta os elementos que caracterizam a gestão e a operacionalização da alocação e supervisão de recursos humanos, por meio da contratação de profissionais para atuação nas Unidades de Saúde do Município de Indiaporã, além da prestação de serviços médicos e da manutenção integral dos prédios públicos e equipamentos médico- hospitalares vinculados às referidas unidades assistenciais.

O documento contempla a descrição dos perfis profissionais necessários para o adequado atendimento dos serviços de saúde, bem como as especificações técnicas das unidades assistenciais, de forma a viabilizar a participação de Organizações Sociais no certame.

2. Justificativa

Considerando que, está findando o Contrato de Gestão atual e que o mesmo não vem sendo considerado satisfatório as necessidades da atual Administração, é necessário a instauração de novo chamamento público para fins de garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais destinados a população de Indiaporã de forma satisfatória.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 21 de 62

3. Dos Objetivos

O presente Edital de Chamamento tem por objeto a seleção de Organização Social para celebração de Contrato de Gestão visando a CONTRATAÇÃO GESTÃO DE PROFISSIONAIS DE TODAS AS ÁREAS CONCERNENTES À OPERAÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA E ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA E A GESTÃO, GUARDA E CONSERVAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS, INCLUINDO OS MOBILIÁRIOS E OS EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES, no Município de Indiaporã, pelo período de **12 (doze) meses**, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até 120 (cento e vinte) meses, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde de Indiaporã/SP, conforme especificações constantes nos Termos de referência, integrantes do presente EDITAL DE CHAMAMENTO.

Os detalhes dos serviços, bem como as respectivas atividades, a serem observados e alcançados são descritos neste EDITAL DE CHAMAMENTO e seus Anexos e incluem a CONTRATAÇÃO COMPLEMENTAR E GESTÃO DE PROFISSIONAIS DE TODAS AS ÁREAS CONCERNENTES À OPERAÇÃO DA HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA E ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA E A GESTÃO, GUARDA E CONSERVAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS, INCLUINDO OS MOBILIÁRIOS E OS EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES.

As instalações, bem como os profissionais cedidos estão discriminados neste EDITAL DE CHAMAMENTO.

A contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses e incluirá, além da gestão de pessoal, a responsabilidade pela manutenção integral dos prédios públicos e dos equipamentos médico-hospitalares vinculados às unidades assistenciais do município. A execução dos serviços deverá observar a legislação vigente, os princípios da administração pública e os parâmetros técnicos estabelecidos, com o objetivo de fortalecer a organização, a eficiência e a efetividade das ações preventivas, curativas e assistenciais prestadas à população usuária da rede municipal de saúde.

Os objetivos específicos da contratação são:

- a) Gerenciamento e operacionalização dos serviços de saúde municipais, por meio de modelo de cogestão com a Organização Social, observando os princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 22 de 62

essenciais;

- b) Alocação, supervisão e gestão de recursos humanos, com a contratação e dimensionamento de profissionais da área da saúde, incluindo médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, auxiliares administrativos e demais categorias pertinentes ao funcionamento das unidades assistenciais;
- c) Manutenção integral dos imóveis públicos utilizados nas atividades assistenciais, abrangendo reparos prediais, conservação e limpeza;
- d) Manutenção e conservação de equipamentos médico-hospitalares, mobiliários e demais bens permanentes alocados nas unidades de saúde;

4. Composição Recursos Humanos a Serem Atendidas:

4.1. Hospital Municipal Dr. Jair Sponquiado:

CARGO	TOTAL	CARGA HORA
Técnico em Radiologia	2	20
Farmacêutico Bioquímico	2	40
Biomédico	1	40
Encarregado Financeiro	1	44
Encarregado Faturamento	1	44
Assistente Administrativo	1	44
Assessor Administrativo	1	44
Encarregado de Almoxarifado	1	44
Diretor Hospitalar	1	44
Recepcionista	1	44
Serviços Gerais	4	44
Técnico de Enfermagem	10	12x36
Técnico de Enfermagem	1	44
Técnico de Enfermagem	2	40
Enfermeiros	4	12x36
Enfermeiros	1	40
Cozinheira	2	12x36
Encarregado de Manutenção	1	44
Jovem Aprendiz	1	20
Auxiliar de Manutenção Predial	1	44

4.2. Unidade Básica De Saúde (Ubs) José Oliveira De Souza



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 23 de 62

CARGO	TOTAL	HORA
Auxiliar Administrativo	1	44 h/s
Recepcionista	2	44 h/s
Enfermeiros	2	40 h/s
Serviços Gerais	2	44 h/s
Técnico de Enfermagem	5	40 h/s
Auxiliar de Manutenção	1	44 h/s
Assistente Social	1	30 h/s
Psicóloga	2	40 h/s
Fonoaudióloga	1	40 h/s
Nutricionista	1	40 h/s
Fisioterapeuta	1	30 h/s
Encarregado de Transporte	1	44 h/s
Terapeuta Ocupacional	1	30 h/s

ATENDIMENTOS MÉDICOS	HORAS	
Consultas Clín. Geral ESF	ESF I 40 h/s "Mais Médicos"	ESF II 40 h/s
Consultas Clín. Geral UBS	4 h/s	
Consultas Ginecol./Obstetr.	8 h/s	
Visitas Médica Domic. ESF	4 h/s	

ODONTOLOGIA	TOTAL	HORA
Dentista	3	40 h/s

5. Da caracterização dos aspectos geográficos

O Município de Indiaporã, localizado na região Noroeste do Estado de São Paulo, foi fundado em 1º de janeiro de 1940 e obteve sua emancipação político-administrativa em 30 de dezembro de 1953, consolidando-se como uma unidade autônoma na federação paulista.

Situado em uma área de transição entre o Planalto Ocidental Paulista e o Vale do Rio Grande, Indiaporã possui um relevo suavemente ondulado, com predominância de áreas agrícolas e pastagens, característica comum dos municípios de economia rural da região. O município está inserido na bacia hidrográfica do Rio Grande, o que favorece a presença de recursos hídricos e atividades agropecuárias.

Com uma altitude média de aproximadamente 450 metros acima do nível do mar, o



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 24 de 62

clima predominante na região é o tropical, com estações bem definidas — verões quentes e chuvosos e invernos mais secos. A vegetação original do município pertence ao bioma Cerrado, embora atualmente a maior parte do território esteja ocupada por atividades agrícolas.

Indiaporã é cortada por vias de acesso estratégicas que conectam o município a cidades vizinhas e ao Estado de Minas Gerais, reforçando seu papel regional como ponto de apoio logístico e de integração econômica. Apesar de seu pequeno porte, a localização geográfica favorece a mobilidade e o intercâmbio com centros urbanos próximos, como Fernandópolis, Mira Estrela, Macedônia e Ouroeste.

Essas características geográficas moldam diretamente a dinâmica populacional, a estrutura produtiva e a organização territorial do município, influenciando também a forma como os serviços públicos — especialmente os de saúde, educação e infraestrutura — devem ser planejados e ofertados.

6. Dos Aspectos demográficos

Segundo os dados mais recentes disponíveis do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), o município de Indiaporã, localizado na região Noroeste do Estado de São Paulo, apresenta uma população estimada de 3.903 habitantes (Censo de 2016). A área territorial do município é de aproximadamente 246 km², o que resulta em uma densidade demográfica estimada de 15,87 habitantes por km², indicando um território de baixa ocupação populacional, com características predominantemente rurais.

A composição demográfica de Indiaporã revela uma população distribuída de forma relativamente homogênea entre zona urbana e rural, com predomínio de domicílios fixos, vínculos comunitários tradicionais e forte presença de atividades ligadas à agricultura familiar, agropecuária e pequenas propriedades.

Além disso, o município apresenta uma baixa taxa de crescimento populacional, acompanhando a tendência de estagnação ou decréscimo observada em pequenos municípios do interior paulista, especialmente aqueles com economia baseada em atividades agropecuárias. Esse perfil impacta diretamente na organização e na oferta dos serviços públicos, exigindo estratégias de gestão mais otimizadas e adaptadas à realidade local.

Outro aspecto relevante é a estrutura etária da população: com a migração de jovens



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 25 de 62

para centros urbanos maiores, verifica-se um leve envelhecimento populacional, o que impõe à gestão municipal e aos serviços de saúde o desafio de fortalecer políticas voltadas à atenção integral à pessoa idosa, além de manter estratégias de atenção básica e promoção da saúde que garantam cobertura a todas as faixas etárias.

Esses dados reforçam a necessidade de um planejamento público sensível às particularidades locais, priorizando ações de saúde, assistência social, educação e infraestrutura que atendam não apenas ao quantitativo populacional, mas também às suas condições socioeconômicas, de acesso e mobilidade no território.

7. Especificações Dos Serviços E Atividades Assistenciais Do Hospital Municipal Dr. Jair Sponquiado E Da Unidade Básica De Saúde (UBS) José Oliveira De Souza E Estratégias De Saúde Da Família.

Esta sessão apresenta a descrição dos serviços de contratação complementar e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação da hospital municipal dr. jair sponquiado e da unidade básica de saúde (UBS) José Oliveira de Souza e estratégias de saúde da família e a gestão, guarda e conservação dos bens públicos, incluindo os mobiliários e os equipamentos medico-hospitalares.

Qualificação do HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO: Cuida-se de Unidade Hospitalar, em uma área de 2070 m², localizada à Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1.000, Centro, Indiaporã- SP, CNES 2080362.

É um estabelecimento de saúde pública municipal de complexidade média, com atendimento de demanda espontânea, que oferta serviços SUS, e atende convênios Unimed e HB. O HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO é articulado com a Atenção Básica. Possui 36 (trinta e seis) leitos de enfermaria e demais estruturas assistenciais.

É porta aberta para urgência e emergência 24 horas/dia, 7 (sete) dias por semana.

8. Justificativa Técnica para Dimensionamento de Carga Horária e Recursos Humanos – Hospital Municipal Dr. Jair Sponquiado:

A apresentação dos quadros a seguir tem por finalidade subsidiar o cálculo técnico da carga horária necessária, bem como o dimensionamento adequado da equipe multiprofissional, médica e administrativa do Hospital Municipal Dr. Jair Sponquiado. Com base no volume



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 26 de 62

de atendimentos e na complexidade dos serviços prestados, as tabelas foram organizadas em três eixos principais: consultas, procedimentos e exames.

No que se refere às consultas médicas especializadas e de urgência/emergência, o quantitativo mensal apresentado permite identificar com clareza a necessidade de horas médicas por especialidade, garantindo o equilíbrio entre a demanda assistencial e a oferta de profissionais. Essa estimativa é fundamental para assegurar cobertura adequada nas áreas de clínica médica, cardiologia, psiquiatria, ortopedia, neurologia, oftalmologia e outras especialidades.

Já os procedimentos hospitalares, como cirurgias (gerais, ginecológicas, ortopédicas), partos, internações, observações clínicas, acolhimento pediátrico e intervenções de enfermagem, evidenciam a necessidade de uma retaguarda multiprofissional estruturada, com ênfase no trabalho contínuo da equipe de enfermagem. A expressiva quantidade de procedimentos realizados por enfermeiros e técnicos de enfermagem (mais de 24 mil/mês) reforça a importância de escalas adequadas e turnos compatíveis com o modelo assistencial 24h/dia.

A tabela de exames diagnósticos demonstra a amplitude dos serviços complementares ofertados à população, abrangendo desde exames laboratoriais e de imagem até testes cardiológicos especializados (como MAPA, Holter e teste ergométrico).

Esses números refletem a necessidade de profissionais habilitados, como biomédicos, técnicos em radiologia e farmacêuticos bioquímicos, além de equipamentos e logística adequados ao suporte diagnóstico-hospitalar.

Por fim, o quadro de cargos e cargas horárias detalha o corpo técnico e administrativo necessário para o funcionamento pleno da unidade hospitalar, levando em consideração as jornadas específicas por categoria (como escalas 12x36, 13x36, e cargas horárias semanais de 20h a 44h).

A estrutura contempla desde profissionais assistenciais até funções estratégicas como direção hospitalar, manutenção predial, almoxarifado e apoio administrativo.

Dessa forma, os quadros apresentados são instrumentos essenciais para o planejamento de pessoal, a elaboração de escalas e a previsão orçamentária, permitindo uma gestão hospitalar eficiente, com qualidade assistencial, continuidade do cuidado e responsabilidade na alocação de recursos públicos.

CONSULTAS

QUANTIDADE



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 27 de 62

Consultas Cardiológicas	20
Consultas Clínico Geral (pré-operatório e pós operatório)	32
Consultas Neurologista	20
Consultas Oftalmologista	20
Consultas Ortopedista	100
Consultas Psiquiatra	40
Consultas Urgência e Emergência	1.000
Consultas Urologista	40

*OBS: Cada consulta corresponde 20 (vinte) minutos.

PROCEDIMENTO	QUANTIDADE
Cirurgias Gerais	4
Cirurgias Ginecológicas	1
Cirurgias Ortopédicas	2
Partos	1
Internações	25
Observações Hospitalares	500
Pediatria - Recepção Recém-nascido	1
Procedimento Enfermagem	300
Procedimento Técnico de Enfermagem	1.500

EXAMES	QUANTIDADE
Doppler de Carótidas e Verticais	2
Eco das Carótidas	5
Ecocardiograma	10
Eletroneurolograma	3
Eletroneuromiografia	2
Exames Clínicos Laboratoriais	2.700
Anatomopatológico	1
Biopsia	1
Exames Radiologia (Raio X)	230
Holter	5
MAPA 24 Horas	2
PSA	40
Ultrassom	20
Teste Ergométrico	5
Tomografia de Coluna e Cervical	2

9. Qualificação da UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA E



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 28 de 62

ESTRATÉGIAS DE SAÚDE DA FAMÍLIA:

Cuida-se de Unidade de Atenção Básica de Saúde, em uma área de 1.774,27 m², localizada à Rua José Scapim, nº 850, Centro, Indiaporã- SP, CNES 2041014.

É um estabelecimento de saúde pública municipal de baixa complexidade, com atendimento de demanda espontânea e agendada, que oferta serviços 100% SUS.

Os serviços a serem realizados na UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA E ESTRATÉGIAS DE SAÚDE DA FAMÍLIA:

Com o objetivo de garantir uma adequada alocação de profissionais e assegurar a resolutividade dos serviços ofertados à população, os quadros apresentados têm por finalidade embasar de forma objetiva a estimativa mensal de horas necessárias de atuação profissional, especialmente no que se refere à carga horária médica, odontológica, de enfermagem, da equipe multiprofissional (eMulti/NASF) e dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS).

A consolidação dos atendimentos médicos — tanto em unidades da Estratégia Saúde da Família (ESF) quanto em Unidades Básicas de Saúde (UBS) — permite o dimensionamento preciso das horas médicas requeridas para absorver a demanda mensal do hospital. O mesmo raciocínio aplica-se às demais categorias profissionais, cujas produções mensais foram discriminadas com base em registros assistenciais e metas pactuadas.

A apresentação em formato quantitativo visa permitir análises técnicas detalhadas, facilitando o planejamento das escalas, a estimativa de custos com recursos humanos e a organização dos fluxos assistenciais.

É por meio desta leitura que se obtém parâmetros confiáveis para calcular, por exemplo, quantas horas de clínica médica, ginecologia, odontologia, enfermagem ou atendimento multiprofissional são indispensáveis para atender satisfatoriamente a população cadastrada e as demandas espontâneas da unidade.

Portanto, esta tabela não representa apenas a produção assistencial realizada ou esperada, mas sim um instrumento técnico de planejamento, cujo foco é garantir eficiência operacional, atendimento contínuo, e compatibilidade entre demanda e oferta de profissionais, conforme os princípios da integralidade, equidade e acesso preconizados pelo SUS.

ATENDIMENTOS MÉDICOS	QUANTIDADE
----------------------	------------



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 29 de 62

Consultas Clín. Geral ESF	900
Consultas Clín. Geral UBS	64
Consultas Ginecologia/Obstetrícia	200
Visitas Médica Domiciliar ESF	40
Pequenas Cirurgias (C.G.)	08

ATENDIMENTOS ODONTOLÓGICOS	QUANTIDADE
Consultas Dentista UBS	100
Consultas Dentistas ESF	150
Visitas Odontológica ESF	25

PROCEDIMENTOS DE ENFERMAGEM	QUANTIDADE
Procedimentos Enfermagem ESF	600
Procedimentos Téc. Enfermagem ESF	600
Procedimentos Téc. Enfermagem UBS	700
Visitas Enfermagem ESF	25

PROFISSIONAIS DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (EMULTI/NASF)	QUANTIDADE
Atendimento Assistente Social	50
Consultas/Atendimento Fonoaudiologia UBS	120
Consultas/Atendimentos Fisioterapeutas UBS/Nasf	400
Consultas/Atendimentos Nutricional Nasf	50
Consultas/Atendimentos Psicológicos UBS/Nasf	200
Grupos Da Equipe Multidisciplinar	40

ACS	QUANTIDADE
Visitas Agentes Comunitários Saúde ESF	1600

***OBS:** Cada consulta corresponde 20 (vinte) minutos.

10. Das Instalações Físicas

Os setores que compõem a **HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO** assim como o número de salas e respectivo quantitativos são descritos abaixo:

Setor	Consultórios/Salas
Urgência/Emergência	09
Laboratório	01
Radiologia	01
Administrativo	04
Centro cirúrgico	08



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 30 de 62

Arquivo – SAME Hospitalar	01
Enfermagem	01
Copa/Cozinha	03
Almoxarifado	01
Farmácia	01
Lavanderia	02
Necrotério	01
Expurgo externo	01
Leitos de Enfermaria	36

Os setores que compõem a **UBS JOSE OLIVEIRA DE SOUZA E ESTRATÉGIAS DE SAÚDE DA FAMÍLIA** assim como o número de salas e respectivo quantitativos são descritos abaixo:

Setor	Consultórios/Salas
ACS	01
Administrativo	02
Arquivo – SAME	01
Consultórios	05
Curativo	01
Farmácia	01
Fisioterapia	01
Fonoaudiologia	01
Hidroterapia	01
NASF	01
Observação	01
Procedimentos	01
Recepção	01
Regulação	01
Sucen	01
Terapia ocupacional	01
Transporte	01
Triagem	01
Vacinação	01
Vigilância em Saúde	01

11. Comissão e Seleção

A Comissão Especial de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Edital de Contratação, constituída por meio da portaria nº 3.214, de 17 de outubro de 2025, e publicada em Diário Oficial do Município.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 31 de 62

Deverá se declarar impedido membro da Comissão Especial de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital de Contratação, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer ORGANIZAÇÃO SOCIAL participante do Edital de Contratação, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse.

A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital de Contratação.

Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão Especial de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro deste colegiado.

A Comissão Especial de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

11.1. Avaliação Das Propostas e Verificação da Habilitação Jurídica

A avaliação de propostas técnico-financeiras e da habilitação jurídica serão efetuadas por comissão especificamente designada para este fim, conforme previsto neste Edital e nos termos neste clarificados.

A Comissão Especial de Seleção **terá 10 (dez) dias úteis** para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por igual período.

11.2. Divulgação do Resultado Preliminar

O Município de Indiaporã divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do site oficial na internet e no diário oficial do município.

12. Da Formalização do Contrato

A fase de celebração será procedido com a convocação do vencedor para assinatura



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 32 de 62

no prazo de 1 (um) dia útil, que somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (Art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

12.1. Programação orçamentária e valor previsto para a realização do objeto

Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital de Contratação são provenientes da funcional programática:

02 - PREFEITURA MUNICIPAL
02 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
020801 - Fundo Municipal de Saúde

10 – Saúde

10 301 - Atenção Básica
10 301 0120 - Atendimentos a UBS
10.301.0120.2058.0000 - Repasse Contrato de Gestão - Serviços de Saúde
3.3.50.85.00 - Contrato De Gestão

10.302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial
10.302.0101 – Atendimento Hospitalar
10.302.0101.2071.0000 - Repasse Contrato de Gestão – Serviços de Saúde MAC
3.3.50.85.00 - Contrato De Gestão

As Funções Programáticas do item anterior poderão ser alteradas ou substituídas para o próximo exercício caso necessário.

Tendo em vista o caráter de vigência plurianual do presente projeto, o município de Indiaporã/SP indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução da parceria nos orçamentos dos exercícios seguintes.

A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil.

A previsão dos créditos necessários para garantir a execução do CONTRATO DE GESTÃO será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes da Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura Municipal de Indiaporã.

O valor de referência para a realização do objeto do CONTRATO é de **R\$ 527.306,21 (quinhentos e vinte e sete mil trezentos e seis reais e vinte e um centavos) mensais**, sendo **R\$ 6.327.674,52 (seis milhões trezentos e vinte e sete reais seiscentos e setenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos)**, por **12 (doze) meses**.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 33 de 62

Conforme disposto no Termo de Referência, o exato valor a ser repassado será definido no CONTRATO, observada a proposta apresentada pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL selecionada com reajustes anuais de acordo com IGP Saúde ou outros índices de referência usados para reajustes financeiros e constados no plano de trabalho apresentado pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria e **serviços efetivamente prestados**.

Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá observar o instrumento de parceria, a legislação regente e proposta efetuada.

Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho (Art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014).

Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

Custos indiretos para a contratação de mão de obra especializada de apoio a gestão, terceirizado ou não, para a realização do objeto pactuado, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria, nos seguintes serviços:

- Custos indiretos e serviços de apoio a gestão;
- Assessoria jurídica;
- Serviços de apoio técnico administrativo;
- Serviços de realização de exames admissionais e demissionais e médico do trabalho;
- Serviços contábeis ;
- Serviços de Recursos Humanos;
- Serviços de Educação Permanente;
- Serviços de T.I.;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 34 de 62

- Serviços de Assessoria na prestação de contas;
- Serviços de Assessoria na gestão operacional, qualidade, execução e desenvolvimento organizacional;
- Serviços de Gestão de Software;

Os demais serviços de apoio à gestão não elencados neste capítulo, que fizerem necessários para a execução do objeto pactuado, fica condicionado à autorização expressa da Administração Pública/Contratante.

É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalva das as hipóteses previstas em lei específica.

Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do Art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

O contrato de gestão será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública afirmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

13. Disposições Finais

O presente Edital de Contratação será divulgado em página do sítio eletrônico oficial de Indiaporã na internet <https://www.indiapora.sp.gov.br/>.

A Secretária Municipal de Saúde resolverá as situações não previstas no presente Edital de Contratação, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

A qualquer tempo, o presente Edital de Contratação poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 35 de 62

O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Edital de Contratação.

A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Edital de Contratação.

Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Edital de Contratação serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 17 de outubro de 2025.

BERNADETE APARECIDA SANTANA RIBEIRO SPONQUIADO
Prefeita Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 36 de 62

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE, CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

NOME DA INSTITUIÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, endereço, neste ato representado pelo(s) DIRETORES OU SÓCIOS, COM QUALIFICAÇÃO COMPLETA, NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO, ENDEREÇO, pelo presente instrumento declara sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação na CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL, sob o Edital de Chamamento nº 006/2025, bem como está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento e seus anexos, responsabilizando pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, DECLARANDO AINDA SOB AS PENAS DA LEI QUE:

- a) Inexiste trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b) Não há no quadro de dirigentes, membros de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; ou ainda cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas neste item;
- c) A entidade está regularmente constituída e não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no Art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- d) Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em Edital de Chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de idoneidade para participar de Edital de Chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 37 de 62

- e) Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- f) Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;
- g) não é declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou têm suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal.

Local e data.

(Nome e Cargo do Representante Legal)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 38 de 62

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO COMPARTILHADA Nº _____ QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ/SP, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE, PARA CONTRATAÇÃO COMPLEMENTAR E GESTÃO DE PROFISSIONAIS DE TODAS AS ÁREAS CONCERNENTES À OPERAÇÃO DA HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA E ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA E A GESTÃO, GUARDA E CONSERVAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS, INCLUINDO OS MOBILIÁRIOS E OS EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES.

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Indiaporã/SP, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, com sede nesta cidade, neste ato representada por _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado o(a) _____, com CNPJ nº _____, qualificada como ORGANIZAÇÃO SOCIAL no município de Indiaporã, com endereço à Rua _____, nº _____, e com estatuto arquivado no _____ Cartório de Registro de Título de Documentos sob nº _____, do Registro Civil de Pessoas Jurídicas de _____, neste ato representada por seu _____, Sr. _____, RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, doravante denominada ORGANIZAÇÃO SOCIAL, considerando o Processo Administrativo nº 484/2025, **CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, fundamentada na Lei Municipal nº 1.331, de 08 de abril de 2022, Decreto Municipal nº 2.507 de 16 de maio de 2022 e demais legislações vigentes aplicáveis, e ainda em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde-SUS, com fundamento na Constituição Federal, em especial no seu artigo 196 e seguintes, CONSIDERANDO:

I. Que o CONTRATANTE, por intermédio da SECRETARIA DE SAÚDE DE INDIAPORÃ, atendendo ao interesse público e mediante PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL, decidiu contratar os serviços de Administração e Operacionalização, em sistema de **COGESTÃO COM O MUNICÍPIO**, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, contados da data de sua assinatura, mediante o presente CONTRATO DE GESTÃO;

II. Que a CONTRATADA participou do referido certame e dele se logrou vencedora; RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente ao gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços de saúde da HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO e da UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA E ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO DE GESTÃO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 39 de 62

1.1. Integram o presente CONTRATO, como partes indissociáveis, o Edital de Chamamento, o Termo de Referência, Programa de Trabalho, Proposta Financeira e os seus anexos.

2. DO OBJETO

2.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a CONTRATAÇÃO COMPLEMENTAR E GESTÃO DE PROFISSIONAIS DE TODAS AS ÁREAS CONCERNENTES À OPERAÇÃO DA HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA E ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA E A GESTÃO, GUARDA E CONSERVAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS, INCLUINDO OS MOBILIÁRIOS E OS EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES, em conformidade com os Anexos que integram este instrumento.

2.2. Este CONTRATO DE GESTÃO, como instrumento de natureza convencional, deverá ser executado de forma a garantir eficiência econômica, administrativa, operacional e de resultados, conferindo eficácia à ação governamental, efetividade às diretrizes e às políticas públicas na área da saúde, com fundamento no disposto na Constituição Federal, Lei Municipal nº 1.331, de 08 de abril de 2022, no Decreto Municipal nº 2.507/2022, e demais disposições legais pertinentes à matéria.

3. DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

3.1. O VALOR ESTIMADO DO CONTRATO tem como base a soma dos valores nominais, ao longo do período contratual, referentes ao valor de R\$ _____, correspondente à PROPOSTA FINANCEIRA da CONTRATADA, sendo que as liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria e serviços efetivamente prestados mensalmente.

3.2. O valor acima referido tem como referência a data de adjudicação do objeto do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO em favor da CONTRATADA.

3.3. Os reajustes anuais serão realizados de acordo com IPCA ou outros índices de referência usados para reajustes financeiros e constados no Plano de Trabalho apresentado pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

4. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. Das obrigações específicas da Organização Social no âmbito da HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA E ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA.

4.2.1. No que tange à **assistência**:

4.2.2. Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no Termo de Referência, Edital de Chamamento e na Proposta de Trabalho apresentada quando do Edital de Chamamento Público, zelando pela boa qualidade das ações e serviços ofertados e primando pela eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades, como cumprimento das metas e prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições.

4.2.3. A CONTRATADA não poderá, em qualquer circunstância, recusar o atendimento/fornecimento do serviço a qualquer pessoa, nem discriminar ou estabelecer diferenças de tratamento entre usuários, nos termos previstos na legislação aplicável e no CONTRATO DE GESTÃO.

4.2.4. No que tange ao **aspecto institucional e operacional**:

4.2.4.1 Gerir todos os recursos humanos por ela CONTRATADA o FUNCIONAMENTO da HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA E ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 40 de 62

4.2.4.1.1 Caso a ORGANIZAÇÃO SOCIAL ainda não possua filial no Município de Indiaporã, esta terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO para realizar a instalação de uma filial neste Município, comprovada por meio da apresentação do CNPJ.

4.2.4.1.2 Responsabilizar-se pelos serviços de segurança do patrimônio, das instalações físicas e dos recursos humanos da HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA E ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA, pelo conjunto de mecanismos e ações para prevenir e reduzir perdas patrimoniais e promover bem-estar aos seus usuários, no estímulo aos comportamentos éticos e de convivência comunitária pacífica.

4.2.4.2 Implantar prontuário único do paciente, informatizado, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todos via sistema, devidamente escritos de forma clara e precisa, com a possibilidade de impressão para que sejam assinados e carimbados pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem e demais profissionais de saúde que o assistam), bem como, criar mecanismo de avaliação de satisfação do usuário.

4.2.4.2.1 A meta satisfação dos pacientes deverá ser de no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento). Caso o índice fique abaixo deste patamar, a Contratada deverá apresentar plano de ação corretiva detalhado, com prazos e responsáveis pela implementação.

4.2.4.3 Manter atualizado os dados da HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA E ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde-SCNES.

4.2.4.4 Registrar obrigatoriamente todos atendimentos realizados na HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO e na UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA E ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA em sistema informatizado de gestão hospitalar.

4.2.4.5 Cumprir a produção assistencial prevista no Termo de Referência.

4.2.4.6 Manter atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, conforme determinações do Conselho Federal de Medicina.

4.2.4.7 Justificar as razões técnicas da não realização de qualquer ato profissional quando requerido, por escrito, pelo paciente ou por seu responsável.

4.2.4.8 Responsabilizar-se pela indenização de dano causado ao paciente, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados e CONTRATADOS, assegurando-se o direito de regresso contra o agente nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

4.2.4.9 Encaminhar, mensalmente, ao Gestor Municipal, os dados referentes à alimentação dos Sistemas de Informações.

4.2.4.10 Processar o FATURAMENTO da produção SUS executada pela Organização Social, com base nos regimentos operacionais dos sistemas de informação, ou sistemas e normas que substituam ou complementem os mesmos, de forma que o gestor municipal do SUS não sofra qualquer ônus financeiro, por não atendimento às etapas e cronogramas previstos.

4.2.4.11 Não diminuir, aumentar ou alterar a execução do contrato sem a formalização do respectivo Termo Aditivo.

4.2.4.12 Movimentar os recursos financeiros transferidos pelo CONTRATANTE em conta bancária específica.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 41 de 62

4.2.4.13 Publicar e disponibilizar em sítio eletrônico próprio, até o dia XX de XXXX o balanço geral das metas, os relatórios financeiros e de execução atinentes às atividades do ano anterior.

4.2.4.14 Atender, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, QUALQUER DEMANDA DE SUA RESPONSABILIDADE.

4.2.4.15 Manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO.

4.2.4.16 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

4.2.4.17 Assegurar à CONTRATANTE os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressada CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

4.2.4.18 Respeitar toda a legislação sanitária do SUS.

4.2.4.19 Implantar Centro de Custos.

4.2.4.20 Garantir o equilíbrio econômico e financeiro do contrato firmado e a regularidade do pagamento aos colaboradores e funcionários.

4.2.4.21 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá captar recursos financeiros para o estabelecimento de saúde, desde que estes sejam integralmente destinados ao objeto do contrato e identificados nos documentos de Prestação de Contas apresentados, com a anuência prévia do Município.

4.2.4.22 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do Edital de Chamamento público.

4.2.4.23 Garantir o pleno cumprimento das escalas de todos os profissionais.

4.2.4.24 Disponibilizar mensalmente e/ou sempre que solicitado, a documentação comprobatória da execução dos serviços assistenciais e relatórios de atividades que demonstrem a execução do objeto do contrato, conforme o fluxo de encaminhamento e o formato das informações definidos pelo Gestor Municipal.

4.2.4.25 Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo Município, pela Comissão de Avaliação 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.

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

4.2.4.27 Remeter imediatamente à Procuradoria do Município as intimações e as notificações administrativa e/ou judicial que o Município tenha interesse, com o concomitante encaminhamento das informações, dos dados e documentos necessários para a defesa dos interesses do Município, 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.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 42 de 62

4.2.4.28 Disponibilizar ao município para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de sua extinção/dissolução ou desqualificação, as doações e os legados eventualmente recebidos em decorrência das atividades executadas no CONTRATO DE GESTÃO, bem como todos os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução.

4.2.4.29 Pôr à disposição do Município para que sejam revertidos ao seu patrimônio, nas hipóteses de desqualificação ou extinção da entidade e de rescisão deste ajuste de parceria, os bens cujo uso foi permitido, bem como o saldo de quaisquer dos recursos financeiros recebidos daquele em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO.

4.2.4.30 Comunicar imediatamente ao Município qualquer intercorrência mais expressiva ou os fatos capazes de redundarem pedido de indenização.

4.2.5. No que Tange aos Bens Móveis e Imóveis:

4.2.5.1 Responsabilizar-se pelo espaço físico, equipamentos, móveis, maquinários, materiais e veículos necessários ao desenvolvimento e ações na HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA E ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA, os quais serão cedidos à ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

4.2.5.2 Manterem perfeitas condições as instalações, os equipamentos e instrumentais cedidos pela SMS/Indiaporã.

4.2.5.3 Inventariar todos os bens móveis e imóveis permanentes, devendo apresentar relatórios anuais com as especificações de todos os bens cujo uso lhe foi permitido, bem como daqueles adquiridos com recursos oriundos do CONTRATO DE GESTÃO.

4.2.5.4 Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a possua ocorrência, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas ou as doações que forem recebidas.

4.2.5.5 Responsabilizar-se pelas despesas com impostos, taxas, multas e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre os bens cedidos, devendo encaminhar as respectivas comprovantes de recolhimento ao CONTRATANTE.

4.2.6. No que tange à Gestão de Pessoas:

4.2.6.1 Prover mão de obra necessária para operação das demandas da HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA E ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA, dispondo de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, no quantitativo compatível com o perfil da unidade, os serviços a serem prestados, o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, respeitando os parâmetros assistenciais da legislação vigente.

4.2.6.1.1 Apresentar, em 30 (trinta) dias após a assinatura do CONTRATO, quadro completo de recursos humanos, discriminados para cada unidade de saúde, por categoria profissional, de acordo com o plano de cargos da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, a jornada ou carga horária de contratação, considerados necessários para a execução das ações e serviços de saúde e as obrigações contratuais. O dimensionamento deve considerar o quantitativo necessário, contando com os servidores efetivos que serão cedidos à ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

4.2.6.1.2 Obedecer às Normas do Ministério da Saúde–MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 43 de 62

Assistência à Saúde, assim como as normativas dos Conselhos Profissionais.

4.2.6.1.3 Promover adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), quais sejam da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade.

4.2.6.1.4 Definir Política de Segurança Ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável.

4.2.6.1.5 Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução do contrato.

4.2.6.1.6 Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços.

4.2.6.1.7 Contratar mediante processo seletivo e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da unidade, ficando a ORGANIZAÇÃO SOCIAL como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais, obrigações trabalhistas e previdenciários decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a Secretaria Municipal de Indiaporã de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.

4.2.6.1.8 Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.

4.2.6.1.9 Manter controle do ponto biométrico de todos os profissionais em serviço na unidade, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado implantado.

4.2.6.1.10 Garantir o pagamento do piso salarial dos empregados celetistas, qualquer que seja a categoria profissional e providenciar a negociação e celebração de acordos coletivos de trabalho.

4.2.6.1.11 Gerir, especialmente quanto aos deveres e obrigações, respeitadas a legislação de pessoal específica, os servidores cedidos pela Secretaria Municipal de Saúde, incluindo o controle da frequência e da pontualidade, bem como a programação de férias anual.

4.2.6.1.12 Encaminhar anualmente relatório contendo todas as informações funcionais por menorizadas de cada servidor cedido ao órgão de origem.

4.2.6.1.13 Elaborar relatório circunstanciado, no caso de medidas disciplinares, dos fatos e remetê-lo ao órgão de origem, sugerindo a eventual penalidade a ser aplicada.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste CONTRATO DE GESTÃO, do Edital de Chamamento e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

5.2 Assegurar que todos os funcionários públicos cedidos em caráter especial tenham todos os seus direitos e benefícios adquiridos resguardados.

5.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.4 Fiscalizar a execução deste CONTRATO DE GESTÃO por meio do Secretário Municipal de Saúde, do fiscal do contrato e da Comissão de Avaliação, realizando também a supervisão hospitalar e ambulatorial, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 44 de 62

SOCIAL pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

5.5 Comunicar à ORGANIZAÇÃO SOCIAL qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste CONTRATO DE GESTÃO, prazo para corrigi-la.

5.6 Decidir a cerca das questões que se apresentarem durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO.

5.7 Arcar com as despesas de publicação do extrato do CONTRATO DE GESTÃO.

5.8 Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.

5.9 Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a ORGANIZAÇÃO SOCIAL para as devidas regularizações.

5.10 Pagar à ORGANIZAÇÃO SOCIAL o valor resultante da prestação do serviço, na forma do CONTRATO DE GESTÃO;

5.11 Disponibilizar os locais onde serão prestados os serviços, assim como os bens que lhes guarnecem.

5.12 Disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

5.13 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado e/ou constituir Comissão Especial e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.14 A Secretaria Municipal de Saúde de Indiaporã poderá designar um representante para atuar *in loco* no estabelecimento de saúde.

5.15 Constatadas quaisquer irregularidades nos serviços assegurar-se-á ao município o direito de ordenar a suspensão dos serviços sem prejuízos das penalidades a que se sujeita a ORGANIZAÇÃO SOCIAL, sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem atendidas dentro do prazo estabelecido no Termo da Notificação.

5.16 INSTITUIR, IMEDIATAMENTE APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO DE GESTÃO, COMISSÃO DE AVALIAÇÃO POR MEIO DE PORTARIA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

5.17 Publicar no Diário Oficial de Indiaporã os resultados das avaliações quadrimestrais do CONTRATO DE GESTÃO.

6. DA FISCALIZAÇÃO, AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

6.1 A execução do presente CONTRATO será acompanhada e fiscalizada pelos profissionais da SMS/Indiaporã e pela Comissão de Avaliação constituída para esta finalidade, cujas atribuições serão regulamentadas por Portaria do poder Executivo Municipal.

6.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 45 de 62

6.3 O fiscal do CONTRATO DE GESTÃO anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL apresentará ao Município, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.

6.5 A Comissão de Avaliação se reunirá ordinariamente no mês subsequente ao término do quadrimestre, ou a qualquer tempo, sempre que julgar necessário, para analisar e emitir parecer até o último dia do mês subsequente ao quadrimestre, quanto ao cumprimento das metas/indicadores e enviá-lo à Secretaria Municipal de Saúde para conhecimento e providências.

6.6 O quórum mínimo para instauração de reuniões será de metade mais um dos membros da Comissão de Avaliação, que deliberará por maioria simples dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

6.7 A comissão emitirá relatório conclusivo, que será encaminhado a Secretária Municipal de Saúde e aos órgãos de controle interno e externo do Município.

6.8 AO TOMAR CONHECIMENTO DE QUALQUER IRREGULARIDADE OU ILEGALIDADE NA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS OU BENS DE ORIGEM PÚBLICA, A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DARÁ CIÊNCIA IMEDIATA AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, AO MINISTÉRIO PÚBLICO E/OU À PROCURADORIA E CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO PARA AS PROVIDÊNCIAS CABÍVEIS, SOB PENA DE RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA.

6.9 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, após receber o relatório técnico, tem o prazo de 10 dias corridos para apresentar justificativas, que serão analisadas pela Comissão de Avaliação do CONTRATO DE GESTÃO, emitindo-se o Parecer Final, que será encaminhado ao Secretário Municipal de Saúde.

6.10 O Parecer Final deverá ser objeto de criteriosa análise pela Secretaria Municipal de Saúde, que determinará, à CONTRATADA, as correções, que eventualmente se fizerem necessárias, para garantir a plena eficácia do CONTRATO DE GESTÃO. Se essas falhas ainda persistirem, encaminhará expediente ao Prefeito Municipal que deliberará acerca da manutenção da qualificação da Entidade como ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

6.11 O parecer desfavorável poderá acarretar sanções previstas neste Termo, a serem aplicadas pela SMS/Indiaporã de acordo com o grau de não conformidade constatado, cuja reincidência ou persistência poderá resultar em rescisão do contrato.

6.12 As análises deverão ser pautadas nos resultados esperados em relação ao volume de serviços e qualidade, periodicidade da avaliação da execução dos serviços previstos, bem como os impactos financeiros, no caso, da execução não atingir os valores definidos como satisfatórios.

6.13 Os itens a serem avaliados não desobrigam a ORGANIZAÇÃO SOCIAL com outras ações e atividades previstas para a execução do objeto contratual.

6.14 O Município poderá intervir na ORGANIZAÇÃO SOCIAL, na hipótese de comprovado risco quanto à regularidade dos serviços transferidos ou ao fiel cumprimento das obrigações assumidas no CONTRATO DE GESTÃO.

6.15 O Município poderá proceder à desqualificação da Entidade como ORGANIZAÇÃO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 46 de 62

SOCIAL, quando constatado o descumprimento das disposições contidas no CONTRATO DE GESTÃO.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar QUADRIMESTRAL, ou, a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, prestação de contas da unidade de saúde, na forma de relatório pertinente à execução deste CONTRATO DE GESTÃO.

7.2 Ao final de cada exercício financeiro, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá elaborar consolidação dos relatórios e demonstrativos e encaminhá-la ao Município.

7.3 Sempre juízo de outros, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar os seguintes documentos:

7.1.1 MENSALMENTE:

7.1.1 DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO, CUJA SUGESTÃO DE MODELO DEVERÁ SER ENVIADA EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA E VALIDADA PELO CONTRATANTE;

7.1.2 RELATÓRIO CONSOLIDADO DOS RESULTADOS DOS INDICADORES E RESPECTIVOS RELATÓRIOS DE APURAÇÃO;

7.1.3 DEMONSTRATIVOS DE DESPESAS;

7.1.4 DEMONSTRATIVOS DE FOLHA DE PAGAMENTO;

7.1.5 CÓPIA DAS NOTAS FISCAIS;

7.1.6 EXTRATOS BANCÁRIOS DA CONTA E APLICAÇÕES FINANCEIRAS.

7.1.7 TRIMESTRALMENTE:

7.1.7.1 Demonstrativo de despesas, incluindo no mínimo:

7.1.7.1.1 Despesas com Recursos Humanos (demonstrativo de folha de pagamento), indicando a percentagem em relação ao gasto total para o gerenciamento da unidade;

7.1.7.1.2 Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica.

7.1.7.2 Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, indicando as funções, data de admissão, data de demissão (quando for o caso) e o valor global despendido no período;

7.1.7.3 Relação dos servidores que permanecem cedidos e dos devolvidos ao órgão de origem.

7.1.8 Dos 180 dias ou se houver alteração no período:

1. Estatuto Social;
2. Composição do Conselho de Administração;
3. Atas do Conselho de administração;
4. Regulamento para contratação de obras, serviços e compras;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 47 de 62

5. Plano de cargos, salários e benefícios dos empregados;
6. Pesquisa de valores de cargos e salários;
7. Contratos de prestação de serviços ou fornecimentos com seus respectivos aditivos;
8. Regimento interno.
9. Exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados;
10. Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo CONTRATANTE, para movimentação dos recursos do CONTRATO DE GESTÃO, acompanhada do respectivo extrato bancário;
11. Balanços dos exercícios encerrado, demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
12. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
13. Parecer da auditoria independente, se o caso;
14. Declaração de que as contratações e aquisições/compras da ORGANIZAÇÃO SOCIAL com terceiros, fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do artigo 37, caput, da Constituição Federal;
15. Declaração de que os procedimentos de seleção de pessoal da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedeceram a critérios impessoais e objetivos e demais princípios do artigo 37, caput, da Constituição Federal;

7.2 No caso de encerramento contratual por decurso do prazo de vigência, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá prestar contas do último ano-exercício, com a comprovação do encerramento de todas as contas do CONTRATO DE GESTÃO finalizado, com comprovação da devida destinação dos saldos de recursos repassados, captados ou gerados em função da execução contratual, para o município ou para as contas do novo CONTRATO DE GESTÃO vinculado ao objeto contratual.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1 O prazo de vigência do contrato de gestão será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser renovado sucessivamente, por igual período limite legal, no interesse de ambas as partes, mediante parecer favorável da Comissão de Avaliação e Fiscalização do presente Contrato, quanto à avaliação de indicadores de metas de produção e ao resultado que permitam a avaliação objetiva do desempenho, e autorizada pelo Secretário Municipal de Saúde;

9. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Os valores globais e mensais do contrato referente aos serviços de CONTRATAÇÃO COMPLEMENTAR E GESTÃO DE PROFISSIONAIS DE TODAS AS ÁREAS CONCERNENTES À OPERAÇÃO DA HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA E ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA, ficam estimados em:

Valor global	Valor mensal
--------------	--------------



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 48 de 62

--	--

9.1.1. As despesas deste CONTRATO DE GESTÃO ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

02 - PREFEITURA MUNICIPAL
02 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
020801 - Fundo Municipal de Saúde

10 – Saúde

10 301 - Atenção Básica
10 301 0120 - Atendimentos a UBS
10.301.0120.2058.0000 - Repasse Contrato de Gestão - Serviços de Saúde
3.3.50.85.00 - Contrato De Gestão

10.302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial
10.302.0101 – Atendimento Hospitalar
10.302.0101.2071.0000 - Repasse Contrato de Gestão – Serviços de Saúde MAC
3.3.50.85.0 - Contrato De Gestão

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

9.2 Os recursos repassados à ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderão ser por esta aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação revertam-se, exclusivamente, aos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

9.3 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá receber e movimentar conta corrente exclusiva a unidade a ser gerenciada de modo que não sejam confundidos com os recursos próprios da ORGANIZAÇÃO SOCIAL contratada. Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente ao CONTRATANTE.

9.4 Após o primeiro mês da prestação dos serviços, as parcelas mensais serão pagas até o quinto dia útil de cada mês.

9.5 O cronograma para desembolso mensal está de acordo com o Plano Orçamentário de Custeio para desenvolvimento das ações e serviços de saúde que envolvem o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e atividades administrativas, técnicas e operacionais de unidades básicas de saúde da rede de atenção primária, estando previstas todas as despesas necessárias para custeio das operações do Contrato de Gestão, conforme Termo de Referência.

9.6 A Organização Social encaminhará, no início de cada mês, orçamento detalhado contendo todas as rubricas efetivamente realizadas e os respectivos provisionamentos. O aludido documento será submetido à análise e atesto pela Prefeitura Municipal (ou pelo departamento competente por ela designado), constituindo condição prévia e indispensável para a liberação do pagamento.

9.7 O pagamento será efetuado mensalmente, por meio de crédito em conta corrente



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 49 de 62

indicada pela EXECUTORA, até o dia 5 de cada mês, ficando condicionado à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Organização Social e ao cumprimento integral dos serviços contratados.

10 DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1 O presente CONTRATO DE GESTÃO, a qualquer tempo, poderá ser modificado pelas partes, em aspectos quantitativos ou qualitativos, por meio da celebração de aditivos, desde que as modificações não desnaturem seu objeto.

10.2 As alterações deverão contar com prévia justificativa por escrito, que conterá a declaração de interesse de ambos os PARCEIROS.

11 DA RESCISÃO

11.1 O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido unilateralmente pelo Município, independentemente da aplicação de outras medidas cabíveis, nas seguintes situações:

11.1.1 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 Indiaporã.

11.1.2 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL utilizar, comprovadamente, os recursos em desacordo com o CONTRATO DE GESTÃO e as disposições legais.

11.1.3 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deixar de apresentar a prestação de contas no prazo determinado, salvo justificativa devidamente fundamentada, comprovada e aceita formalmente pelo Município.

11.1.4 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL não cumprir as metas previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, por 2 (dois) meses consecutivos, a critério da administração;

11.1.5 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL descumprir qualquer cláusula deste CONTRATO DE GESTÃO e/ou não regularizar o cumprimento de obrigação, no prazo lhe assinalado na notificação efetivada pelo Município.

11.1.6 Por interesse público, mediante ato fundamentado do Município.

11.1.7 Houver a ocorrência de caso fortuito ou força maior, na forma como se encontram definidos na legislação em vigor.

11.2 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.

11.3 Em qualquer das hipóteses motivadoras da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL 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, bem como destinará ao Município todo o estoque de insumos, materiais de consumo e medicamentos adquiridos com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO.

11.4 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, para quitar as obrigações deste decorridas e prestar



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 50 de 62

contas de sua gestão ao Município.

11.5 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.

11.6 Caso a rescisão seja solicitada pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, a mesma deverá permanecer prestando os serviços pelo prazo de 90 dias, podendo, a critério do Município, ser reduzido o prazo.

12. DOS BENS E IMÓVEIS CEDIDOS

12.1 A Secretaria Municipal de Saúde/Município permitirá o uso dos imóveis onde funciona à HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO e à UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA.

12.2 Os bens destinar-se-ão exclusivamente aos fins previstos neste CONTRATO DE GESTÃO vedada a destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão imediata do presente instrumento.

12.3 A Permissão de Uso vigorará enquanto estiver em vigor o este CONTRATO DE GESTÃO.

12.4 Fica automaticamente rescindida a Permissão de Uso com a rescisão deste CONTRATO DE GESTÃO.

12.5 É vedado à ORGANIZAÇÃO SOCIAL realizar construções ou benfeitorias, sejam estas de qualquer natureza, sem prévia e expressa autorização do município.

12.6 Finda a Permissão de uso, reverterão automaticamente ao patrimônio do município, sem direito à indenização ou à retenção em favor da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, todas as construções, benfeitorias, equipamentos e/ou instalações existentes nos imóveis, assegurado ao município, contudo, o direito de exigir a sua reposição à situação anterior e a indenização das perdas e danos que lhes venham a ser causadas.

12.7 Obriga-se a ORGANIZAÇÃO SOCIAL a assegurar o acesso aos bens que tenham ou só permitido aos servidores do município, ou de quaisquer outras repartições estaduais, incumbidos de tarefas de fiscalização geral, ou em particular, da verificação do cumprimento das disposições do presente Termo.

12.8 Finda a qualquer tempo a Permissão de uso deverá a ORGANIZAÇÃO SOCIAL restituir os bens em perfeitas condições de uso, conservação e habitualidade.

12.9 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL não poderá transferir, sob qualquer título, para outro órgão ou unidade de saúde, os bens permitidos para uso, sem anuência prévia e por escrito do Município, sob pena da rescisão automática do presente Termo.

12.10 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL se obriga a conservar os bens, mantendo-os permanentemente limpos e em bom estado de conservação, incumbindo-lhe, ainda, nas mesmas condições, a sua guarda, até a efetiva devolução.

12.11 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL será responsável pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais, dos veículos, dos materiais e equipamentos.

12.12 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá inventariar todos os bens móveis e imóveis



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 51 de 62

permanentes, devendo apresentar relatórios anuais com as especificações de todos os bens cujo uso lhe foi permitido, bem como daqueles adquiridos com recursos oriundos do CONTRATO DE GESTÃO.

12.13 A Organização Social será responsável pelas despesas com impostos, taxas, multas e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre os bens, devendo encaminhar os respectivos comprovantes de recolhimento ao CONTRATANTE.

12.14 Os bens móveis públicos com permissão de uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem o patrimônio do Município. A permuta dependerá de prévia avaliação do bem e expressa autorização do Poder Público.

13. DAS PENALIDADES

13.1 No caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações deste CONTRATO pela CONTRATADA, a inobservância de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das sanções de natureza civil e penal, às seguintes penalidades aplicáveis pelo CONTRATANTE, nos termos deste CONTRATO:

13.1.1 Advertência formal, adversar sobre o descumprimento das obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

13.1.2 Multa de 0,5%, 5%, ou até 10,0% do valor anual estimado do CONTRATO, proporcional à gravidade do fato, que será classificado como leve, média e grave, aplicada individual e solidariamente também aos dirigentes da ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

13.1.3 A infração será considerada leve, quando decorrer de condutas involuntárias ou escusáveis da CONTRATADA e da qual esta não se beneficie;

13.1.4 A infração será considerada de média gravidade quando decorrer de conduta inescusável, mas que não permita para a CONTRATADA qualquer benefício ou proveito;

13.1.5 A infração será considerada grave, podendo ser aplicada penalidade maior, quando o CONTRATANTE constatar que a CONTRATADA agiu com comprovado dolo com a intenção de se beneficiar em proveito próprio, em detrimento da CONTRATANTE.

13.1.6 Suspensão temporária de participar de Edital de Chamamentos públicos e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2(dois) anos;

13.1.7 Declaração de idoneidade para participar de Edital de Chamamentos públicos e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

13.1.8 A critério do CONTRATANTE, nas infrações classificadas como leves, a penalidade a ser imposta à CONTRATADA poderá se limitar à advertência.

13.1.9 A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu e dela será notificada a ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

13.1.10 O procedimento de aplicação de sanção será instruído nos próprios autos, mediante requerimento fundamentado pela Comissão Permanente de Fiscalização, dirigido ao Prefeito Municipal que decidirá se é caso de instauração de procedimento de penalização e, podendo ainda ser hipótese de rescisão contratual que tramitará conjuntamente no mesmo feito.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 52 de 62

13.1.11 Havendo a instauração do procedimento de penalização / rescisão contratual, a Portaria deverá conter a descrição dos fatos imputados resumidamente e as penalidades cabíveis, sendo em seguida a Entidade notificada formalmente, com cópia da portaria, para que apresente a defesa técnica no prazo de 10 (dez) dias corridos.

13.1.12 Após o decurso do prazo ou resposta, a Comissão Fiscalizadora instruirá o procedimento e emitirá o relatório conclusivo, expondo os fatos e a sua conclusão, para deliberação do Prefeito Municipal mediante decisão fundamentada e publicada no Diário Oficial.

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

13.1.14 As importâncias relativas às multas poderão ser descontadas do primeiro pagamento a que tiver direito a CONTRATADA.

13.1.15 A imposição da penalidade de declaração de idoneidade será proposta pelo CONTRATANTE ao Chefe do Poder Executivo do Município, autoridade competente para sua aplicação.

13.1.16 Nenhuma sanção prevista no CONTRATO será aplicada sem a oportunidade de prévia e ampla defesa da CONTRATADA, assegurando-se: a) O direito a expor suas razões quanto à pretensão do CONTRATANTE de aplicar-lhe sanção. b) O direito de obter decisão motivada do CONTRATANTE quanto às razões de manutenção ou reforma da pretensão do CONTRATANTE de aplicar a sanção.

14 DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATO DE GESTÃO será publicado no Diário Oficial do Município, pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 20(vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

15 DO FORO

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

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Indiaporã/SP, _____ de _____ de 2025.

Contratante:

Contratada:

Testemunhas:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 53 de 62

ANEXO IV

TERMO DE PERMISSÃO DE USO

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS IMÓVEIS SITUADOS À RUA _____, nº _____, _____, INDIAPORÃ - SP, E DE BENS MÓVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ/SP, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL _____, O MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, _____, portador da Carteira Identidade nº _____ SSP/SP, e inscrita no CPF sob o nº _____, doravante denominado Secretaria Municipal de Saúde-SMS, e a ORGANIZAÇÃO SOCIAL _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, neste ato representado pelo seu _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominado Organização Social - OS, resolvem, de comum acordo, em virtude do Contrato de Gestão nº ____/2025, celebrar o presente Termo de Permissão de uso de imóveis e de bens móveis, a TÍTULO GRATUITO, nos moldes da Lei Municipal nº 1.331, de 08 de abril de 2022, e Decreto Municipal nº 2.507 de 16 de maio de 2022, mediante o estabelecido nas seguintes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo a Permissão de uso dos bens imóveis dispostos no Termo de Referência do Edital de Chamamento Público para CONTRATAÇÃO COMPLEMENTAR E GESTÃO DE PROFISSIONAIS DE TODAS AS ÁREAS CONCERNENTES À OPERAÇÃO DA HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA E ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA.

CLÁUSULA SEGUNDA- DA DESTINAÇÃO

Os bens destinar-se-ão exclusivamente aos fins previstos no Contrato de Gestão nº _____, vedada a destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão imediata do presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA- DO PRAZO

O presente Termo de Permissão de Uso vigorará enquanto estiver em vigor o Contrato de Gestão nº ____/2025, e FICA automaticamente rescindido o presente Termo com a rescisão do contrato.

CLÁUSULA QUARTA- DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Conservar os bens, mantendo-os permanentemente limpos e em bom estado de conservação, incumbindo-lhe, ainda, nas mesmas condições, a sua guarda, até a efetiva devolução.

I. Responsabilizar-se pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais, dos materiais e equipamentos.

II. A Organização Social deverá manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde de Indiaporã ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas.

III. Inventariar todos os bens móveis e imóveis permanentes, devendo apresentar relatórios anuais com as especificações de todos os bens cujo uso lhe foi permitido, bem como daqueles adquiridos com recursos oriundos do CONTRATO DE GESTÃO.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 54 de 62

IV. Responsabilizar-se pelas despesas com impostos, taxas, multas e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre os bens, devendo encaminhar os respectivos comprovantes de recolhimento ao PERMITENTE.

V. Os bens móveis públicos com permissão de uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem o patrimônio do Município. A permuta dependerá de prévia avaliação do bem e expressa autorização do Poder Público.

VI. 60 (sessenta) dias após a formalização do contrato de gestão, a Organização social deverá apresentar ao município relatório constando o estado de conservação em que cada bem foi permitido para uso.

CLÁUSULA QUINTA– CONSTRUÇÕES, BENFEITORIAS

É vedado à Organização Social realizar construções ou benfeitorias, sejam estas de qualquer natureza, sem prévia e expressa autorização do município.

Finda a Permissão de uso, reverterão automaticamente ao patrimônio do município, sem direito à indenização ou à retenção em favor da Organização Social, todas as construções, benfeitorias, equipamentos e/ou instalações existentes nos imóveis, assegurado ao município, contudo, o direito de exigir a sua reposição à situação anterior e a indenização das perdas e danos que lhes venham ser causadas.

CLÁUSULA SEXTA– DA FISCALIZAÇÃO

Obriga-se a Organização Social a assegurar o acesso aos bens que tenham o uso permitido aos servidores do município, ou de quaisquer outras repartições estaduais, incumbidos de tarefas de fiscalização geral, ou em particular, da verificação do cumprimento das disposições do presente Termo.

CLAÚSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DA DEVOLUÇÃO

Finda a qualquer tempo a Permissão de uso deverá a Organização Social restituir os bens em perfeitas condições de uso, conservação e habitualidade.

CLAÚSULA OITAVA– REMOÇÃO DOS BENS

Finda a Permissão de uso ou verificado o abandono dos imóveis pelo município, poderá este promover a imediata remoção compulsória de quaisquer bens não incorporados ao seu patrimônio, que não tenham sido espontaneamente retirados dos imóveis, sejam eles da Organização Social ou de seus empregados, subordinados, prepostos, contratantes ou de terceiros.

Os bens anteriormente mencionados poderão ser removidos pelo município para local de sua escolha, não ficando este responsável por qualquer dano que aos mesmos venham ser causados, antes, durante ou depois dar emoção compulsória, nem tampouco pela sua guarda, cujas despesas ficam a cargo da Organização Social.

CLAÚSULA NONA- DA PROIBIÇÃO DE TRANSFERIR

A Organização Social não poderá transferir, sob qualquer título, para outro órgão ou unidade de saúde, os bens permitidos para uso, sem anuência prévia e por escrito do Município, sob pena da rescisão automática do presente Termo.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 55 de 62

CLAÚSULA DÉCIMA- DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos por acordo entre as partes e pela legislação aplicável à espécie.

CLAÚSULA DÉCIMA- PRIMEIRA- DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Ouroeste/SP, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas que porventura surgirem deste instrumento.

Assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nominadas, para que o mesmo produza seus devidos e regulares e feitos de direito.

Indiaporã/SP, de _____ de 2025.

Secretário(a) Municipal de Saúde

Organização Social

Testemunhas

1. _____

2. _____



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 56 de 62

ANEXO V

TERMO DE CESSÃO ESPECIAL DE SERVIDOR

TERMO DE CESSÃO DE SERVIDOR QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ/SP, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL _____.

O MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ SSP/SP e do CPF nº _____, doravante denominado Secretaria Municipal de Saúde-SMS, e a ORGANIZAÇÃO SOCIAL _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, neste ato representado pelo seu _____, Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominado Organização Social - OS, resolvem, de comum acordo, em virtude do Contrato de Gestão nº _____, celebrar o presente Termo de Cessão de servidores, a TÍTULO GRATUITO, nos termos da Lei Municipal nº 1.331, de 08 de abril de 2022, no Decreto Municipal nº 2.507/2022, mediante o estabelecido nas seguintes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo a cessão especial dos servidores listados no Anexo deste Termo, em virtude do Contrato de Gestão nº ____/2025, nos moldes do disposto na Lei municipal nº 1.331/2022, bem como no Decreto Municipal nº 2.507/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESTINAÇÃO

Os servidores cedidos somente poderão atuar em funções advindas do Contrato de Gestão nº _____, vedada a destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão imediata do presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA- DO PRAZO

O presente Termo de Cessão vigorará enquanto estiver em vigor o Contrato de Gestão nº _____. Fica automaticamente rescindido o presente Termo com a rescisão do Contrato de Gestão nº ____/2025.

CLÁUSULA QUARTA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- I. O ônus quanto ao pagamento dos servidores cedidos caberá ao município.
- II. Os horários de trabalho dos servidores cedidos serão definidos pela OS, respeitando a carga horária do cargo de origem/ cessão de cada servidor.
- III. Durante a carga horária relacionada ao vínculo estatutário com Órgão Público, os servidores cedidos devem exercer somente atribuições do cargo efetivo que ocupam no município;
- IV. A Organização Social deverá encaminhar anualmente relatório contendo todas as informações funcionais por menorizadas de cada servidor cedido ao órgão de origem.
- V. Não será incorporada aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido qualquer vantagem pecuniária que viera ser paga pela organização social.
- VI. Não será permitido o pagamento de vantagem pecuniária permanente por organização social a servidor cedido com recursos provenientes do contrato de gestão, ressalvada a hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção e assessoria.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 57 de 62

VII. O servidor cedido perceberá as vantagens do cargo a que fizer jus no órgão de origem, quando ocupante de cargo de primeiro ou de segundo escalão na organização social.

VIII. A Organização Social deverá elaborar relatório circunstanciado, no caso de medidas disciplinares, dos fatos e remetê-lo ao órgão de origem, sugerindo a eventual penalidade a ser aplicada.

IX. A Organização Social deverá garantir servidores cedido sem carácter especial a prerrogativa de manutenção das escalas em vigor durante o período de transição do gerenciamento da unidade de saúde.

CLAÚSULA QUINTA- DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos por acordo entre as partes e pela legislação aplicável à espécie.

CLAÚSULA SEXTA- DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Ouroeste/SP, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas que porventura surgirem deste instrumento.

Assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nominadas, para que o mesmo produza seus devidos e regulares efeitos de direito.

Indiaporã/SP, de _____ de 2025.

Secretário(a) Municipal de Saúde

Organização Social

Testemunhas

1. _____
2. _____



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 58 de 62

ANEXO VI

MODELO EXEMPLIFICATIVO DE PLANILHA DE CUSTOS

Unidade Básica De Saúde (UBS) “José Oliveira de Souza”:

Prefeitura Municipal de Indiaporã		CUSTO GERAL	
		VALOR ESTIMADO MENSAL R\$	
		VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$	
ITEM	DESCRIÇÃO	Mês	Anual
1	Remuneração de Pessoal		
1.1	Remuneração total de pessoal		
1.2	Benefícios		
1.3	Encargos e contribuições		
1.4	Provisionamento de verbas rescisórias e passivos previdenciários		
1.5	Serviços assistenciais médicos		
1.6	Serviços assistenciais profissionais PJ (odonto)		
2	Serviços		
2.1	Da manutenção predial		
2.2	Do serviço de manutenção de equipamentos assistenciais		
2.3	Do serviço de manutenção de equipamentos não assistenciais		
2.4	Material e medicamentos		
2.5	Escritório e papeleria		
2.6	Dos Seguros		
2.7	Da aquisição de uniformes enxovais		
2.8	Dos serviços de limpeza e lavanderia		
2.9	Dos serviços de coleta de resíduo		
2.10	Materiais artesanais. Atividades físicas e fisioterapicas		
2.11	Dos serviços de dedetização e controle de pragas		
2.12	Do serviço de gases medicinais		
2.13	Generos alimentícios e copa e cozinha		
2.14	Da manutenção de ar condicionado		
2.15	Despesas com veículos e combustíveis		
2.16	Despesas financeiras		
2.17	Dos serviços de controle de acesso		
2.18	Do serviço de esterilização		
2.19	Dos exames		
2.20	Da locação de equipamentos		
2.21	Da manutenção da piscina		
2.22	Da utilidade pública (água/luz/internet)		
2.23	Dos serviços de informática e softwares		
2.24	Do controle laboratório e Raio X		
2.25	Educação permanente e continuada		
2.26	Outras despesas		
3	Serviços Administrativos		
3.1	Assessoria contábil		
3.2	Assessoria e consultoria jurídica		
3.3	Serviços de RH e departamento de pessoal		
3.4	SESMT		
4	Custos Indiretos		
4.1	Custos Indiretos		

(*) O subitem medicamentos refere-se somente aos medicamentos do HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 59 de 62

VALOR GLOBAL PROPOSTO: _____

MODELO EXEMPLIFICATIVO DE PLANILHA DE CUSTOS:

Hospital Municipal “Dr. Jair Sponquiado”

Prefeitura Municipal de Indiaporã		CUSTO GERAL	
		VALOR ESTIMADO MENSAL R\$	
		VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$	
ITEM	DESCRIÇÃO	Mês	Anual
1	Remuneração de Pessoal		
1.1	Remuneração total de pessoal		
1.2	Benefícios		
1.3	Encargos e contribuições		
1.4	Provisionamento de verbas rescisórias e passivos previdenciários		
1.5	Serviços assistenciais médicos		
1.6	Serviços assistenciais profissionais PJ (odonto)		
2	Serviços		
2.1	Da manutenção predial		
2.2	Do serviço de manutenção de equipamentos assistenciais		
2.3	Do serviço de manutenção de equipamentos não assistenciais		
2.4	Material e medicamentos		
2.5	Escritório e papelaria		
2.6	Dos Seguros		
2.7	Da aquisição de uniformes enxovais		
2.8	Dos serviços de limpeza e lavanderia		
2.9	Dos serviços de coleta de resíduo		
2.10	Materiais artesanais. Atividades físicas e fisioterapicas		
2.11	Dos serviços de dedetização e controle de pragas		
2.12	Do serviço de gases medicinais		
2.13	Generos alimentícios e copa e cozinha		
2.14	Da manutenção de ar condicionado		
2.15	Despesas com veículos e combustíveis		
2.16	Despesas financeiras		
2.17	Dos serviços de controle de acesso		
2.18	Do serviço de esterilização		
2.19	Dos exames		
2.20	Da locação de equipamentos		
2.21	Da manutenção da piscina		
2.22	Da utilidade pública (água/luz/internet)		
2.23	Dos serviços de informática e softwares		
2.24	Do controle laboratório e Raio X		
2.25	Educação permanente e continuada		
2.26	Outras despesas		
3	Serviços Administrativos		
3.1	Assessoria contábil		
3.2	Assessoria e consultoria jurídica		
3.3	Serviços de RH e departamento de pessoal		
3.4	SESMT		
4	Custos Indiretos		
4.1	Custos Indiretos		

(*) O subitem medicamentos refere-se somente aos medicamentos do HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 60 de 62

VALOR GLOBAL PROPOSTO: _____

MODELO EXEMPLIFICATIVO DE PLANILHA DE CUSTOS, PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ECONOMICA/FINANCEIRA CONSOLIDADO:

Prefeitura Municipal de Indiaporã		CUSTO GERAL	
		VALOR ESTIMADO MENSAL R\$	
		VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$	
ITEM	DESCRIÇÃO	Mês	Anual
1	Remuneração de Pessoal		
1.1	Remuneração total de pessoal		
1.2	Benefícios		
1.3	Encargos e contribuições		
1.4	Provisionamento de verbas rescisórias e passivos previdenciários		
1.5	Serviços assistenciais médicos		
1.6	Serviços assistenciais profissionais PJ (odonto)		
2	Serviços		
2.1	Da manutenção predial		
2.2	Do serviço de manutenção de equipamentos assistenciais		
2.3	Do serviço de manutenção de equipamentos não assistenciais		
2.4	Material e medicamentos		
2.5	Escritório e papelaria		
2.6	Dos Seguros		
2.7	Da aquisição de uniformes enxovais		
2.8	Dos serviços de limpeza e lavanderia		
2.9	Dos serviços de coleta de resíduo		
2.10	Materiais artesanais. Atividades físicas e fisioterápicas		
2.11	Dos serviços de dedetização e controle de pragas		
2.12	Do serviço de gases medicinais		
2.13	Generos alimentícios e copa e cozinha		
2.14	Da manutenção de ar condicionado		
2.15	Despesas com veículos e combustíveis		
2.16	Despesas financeiras		
2.17	Dos serviços de controle de acesso		
2.18	Do serviço de esterilização		
2.19	Dos exames		
2.20	Da locação de equipamentos		
2.21	Da manutenção da piscina		
2.22	Da utilidade pública (água/luz/internet)		
2.23	Dos serviços de informática e softwares		
2.24	Do controle laboratório e Raio X		
2.25	Educação permanente e continuada		
2.26	Outras despesas		
3	Serviços Administrativos		
3.1	Assessoria contábil		
3.2	Assessoria e consultoria jurídica		
3.3	Serviços de RH e departamento de pessoal		
3.4	SESMT		
4	Custos Indiretos		
4.1	Custos Indiretos		

(*) O subitem medicamentos refere-se somente aos medicamentos do HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 61 de 62

ANEXO VII

QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS CEDIDOS POR CARGA HORÁRIA PARA A OS SERVIÇOS JUNTO AO HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO E A UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA E ESTRATÉGIA DA SAUDE DA FAMILIA.

Cargo/Função	Quantitativo	Carga Horária diária	Carga Horária Mensal
ACE	03	8/h diárias	200/h mensais
ACS	10	8/h diárias	200/h mensais
Atendente	01	8/ h diárias	200/h mensais
Chefe de Div. de Vigilância Sanitária	01	8/h diárias	200/h mensais
Diretor de Saúde	01	8/h diárias	220/h mensais
Enfermeira	03	8/ h diárias	200/h mensais
Farmacêutica	02	6/h diárias	180/h mensais
Fisioterapeuta	04	4/h diárias	120/h mensais
Médico Pediatra	01	4/h diárias	120/h mensais
Motorista	10	8/h diárias	220/h mensais
Técnica de enfermagem	03	8/h diárias	200/h mensais
Psicóloga	01	6/h diárias	180/h mensais
Educador Físico	01	6/h diárias	180/h mensais
Estagiário	01	4/h diárias	120/h mensais



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 17 de outubro de 2025

Ano X | Edição nº 1928

Página 62 de 62

ANEXO VIII

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos, para o fim de atender ao previsto no Edital de Chamamento Público Nº 006/2025, Processo Administrativo nº 484/2025, que (NOME DA ASSOCIAÇÃO) _____, com CNPJ nº _____, qualificada como ORGANIZAÇÃO SOCIAL no município de Indiaporã, com endereço à Rua _____, nº _____, e com estatuto arquivado no _____ Cartório de Registro de Título se Documentos sob nº _____, do Registro Civil de Pessoas Jurídicas de _____, neste ato representada por seu _____, Sr. _____, RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, compareceu no **Hospital Municipal Dr. Jair Sponquiado e da Unidade Básica de Saúde (UBS) José Oliveira de Souza** e vistoriou a todas as instalações, bem como esclarecido todas questões sucitadas.

Indiaporã, ____ de _____ de 2025.

Servidor (carimbo)

VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 723e-87c5-d242-d5f3-19



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Indiaporã (SP), Edição nº 1928, ano X, veiculado em 17 de outubro de 2025.



O documento original foi assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 17/10/2025 às 22:56:00 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SyngularID Multipla | ICP-Brasil, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/723e-87c5-d242-d5f3-19>