



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

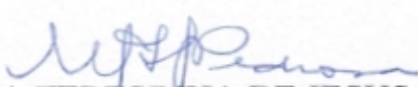
16 de agosto de 2022

OFÍCIO DO EXECUTIVO Nº 344/2022

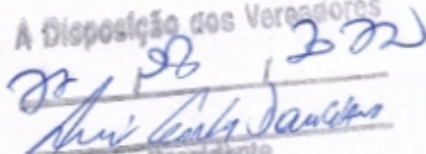
Exmo. Sr. Luís Carlos Domiciano

Em atenção ao Of. nº 593/2022, referente ao Requerimento nº 736/2022, encaminhamos Ofício DMS nº 380/2022 anexo, provindo do Departamento Municipal de Saúde.

Renovamos na oportunidade os protestos de estima e consideração.


MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

A Disposição dos Vereadores


Presidente

Exmo. Sr. Vereador
LUÍS CARLOS DOMICIANO
Câmara Municipal
N E S T A.

Recebido
17/8/22



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

Ofício DMS – 380 / 2022

11 de agosto de 2022

Excelentíssima Senhora

A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, através do Departamento Municipal de Saúde, em atenção ao Ofício nº 593/2022 referente ao Requerimento nº 736/2022, de autoria do nobre vereador senhor Junior da Van, solicitando o contrato firmado entre a Prefeitura Municipal e o Instituto Doutora Rita Lobato, encaminha cópia do Convênio 069/2022 e informa também, que o mesmo está publicado no Portal de Transparência do site da Prefeitura.

Sendo o que se apresenta no momento, renovamos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,


Fábio Silveiro Ferraz
Diretor Municipal de Saúde

Exma. Sra.
Maria Teresinha de Jesus Pedroza
Prefeita Municipal
São João da Boa Vista - SP



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Contratos

CONTRATO DE GESTÃO Nº 069/22

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL INSTITUTO RITA LOBATO, PARA OPERACIONALIZAÇÃO, APOIO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE

Pelo presente instrumento, os abaixo-assinados, de um lado, o Município de São João da Boa Vista, inscrito no CNPJ nº 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 366, Centro, CEP: 13.870-223, São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Prefeita Municipal Sra. Maria Teresinha de Jesus Pedroza, brasileira, casada, portadora do RG nº 14.525.786 SSP/SP e CPF nº 056.192.428-70, residente e domiciliada à Praça Cel. Joaquim José, nº 124 - Apto 82 - Centro, em São João da Boa Vista/SP, e de outro lado **INSTITUTO RITA LOBATO**, qualificado como Organização Social no Município de São João da Boa Vista, nos autos do processo administrativo nº 4931/21, com CNPJ/MF nº 24.386.755/0001-34, com endereço à Rua Primavera, nº 480 - Santa Izabel, na cidade de Barretos/SP e com estatuto arquivado no Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica de Barretos/SP, sob nº 40.879; Livro ABM, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Sr. Nilson Filgueira de Souza, R.O nº 32.342.507-0 SSP/SP, C.P.F. nº 212.757.518-06, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal 8.080, de 19 de setembro de 1990, o Decreto nº 5.903, de 16 de fevereiro de 2018, que regulamenta a Lei Municipal nº 4.088, de 17 de fevereiro de 2017 e alterações, bem como, o disposto no artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente ao gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos, ficando permitido o uso dos respectivos equipamentos de saúde pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto a operacionalização, apoio e execução pela **CONTRATADA**, de atividades e serviços de saúde na UPA - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, SERVIÇOS DE SAÚDE MENTAL SENDO O CAPS-II - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL, CAPS-AD - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - ALCOOL E OUTRAS DROGAS, CAPS₂ - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFANTIL E AMBULATÓRIO DE SAÚDE MENTAL, UNIDADES E SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA SENDO ELES DO MODELO DE ESTRATÉGIAS DE SAÚDE DA FAMÍLIA, UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E SAD - SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR, SERVIÇOS DE ESPECIALIDADES, SENDO O CEM - CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS, CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS E SAE - SERVIÇO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO, em conformidade com plano de trabalho, plano operacional e demais Anexos Técnicos que são parte integrante e indissociáveis do instrumento de **CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS**.

1.2. Para atender ao disposto neste **CONTRATO DE GESTÃO**, as partes estabelecem:

1.2.1. Que a **CONTRATADA** dispõe de suficiente nível técnico-assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme a especialidade e características da demanda.

1.2.2. Que a **CONTRATADA** não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar este **CONTRATO DE GESTÃO** com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA-SP**.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no contrato de gestão;

2.2. Obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS, no que tange ao modelo gerencial proposto;

2.3. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na assistência prestada;

2.4. Prestar atendimento integral ao município em consonância com as Políticas Públicas de Saúde;

2.5. Articular com os demais níveis de atenção à saúde fluxos de referência e contrarreferência;

2.6. Racionalizar o uso dos recursos e insumos disponibilizados pelos ENTES necessários ao desenvolvimento das atividades;

2.7. Garantir, através de cronograma, as manutenções preventivas e corretivas, de todos os equipamentos e utensílios disponibilizados, incluindo as instalações físicas e prediais;

2.8. Atender de imediato às solicitações e / ou determinações específicas do Departamento Municipal de Saúde, tais como novas recomendações e diretrizes expedidas pelas autoridades do Sistema Único de Saúde e demais instruções correlatas;

2.9. Implantar no prazo decorrido de 30 dias do início deste contrato de Gestão, em parceria com o Departamento Municipal de Saúde e em conformidade com as diretrizes determinadas pelas autoridades sanitárias do Sistema Único de Saúde, as rotinas administrativas de funcionamento, protocolos atualizados e assinados pelo Diretor Responsável Técnico. As rotinas devem abordar os processos relacionados à assistência, contemplando os aspectos organizacionais, operacionais e técnicos;

2.10. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudança no plano de trabalho sem prévio relatório ao Departamento Municipal de Saúde de SÃO JOÃO DA BOA VISTA, e aprovação expressa pelo mesmo;

2.11. Utilizar ferramentas gerenciais que qualifiquem os processos de trabalho, promovam o enfrentamento das questões corporativas e administrativas auxiliando na obtenção de informações gerenciais de forma clara, objetiva e em tempo oportuno;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Contratos

- 2.12. Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos munícipes, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis sob a sua guarda, assegurando-se o direito de defesa e aplicação de punição contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
- 2.13. Notificar o DMS de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua diretoria, ou estatuto, enviando no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do registro de alteração, acompanhado de cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- 2.14. Fornecer, no prazo de 66 dias, crachás e uniformes específicos para cada categoria profissional, em que conste a identificação da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, para melhor identificação por parte dos munícipes;
- 2.15. Fornecer, imediatamente ao início das atividades, os Equipamentos de Proteção Individuais - EPI's - para os colaboradores, de acordo com a legislação vigente e exigências de cada atividade executada;
- 2.16. Adotar as medidas de biossegurança em todos os ambientes e por todos os integrantes da equipe, imprerivelmente;
- 2.17. Manter a responsabilidade pelo gerenciamento de seus funcionários, bem como dos servidores municipais, municipalizados, terceirizados e estagiários lotados nas respectivas unidades e cedidos mediante instrumento formal celebrado, isto nos termos da Lei Municipal n.º 4.088/17 e alterações;
- 2.18. Manter equipe completa, sendo que nos casos de afastamentos temporários, as reposições deverão ocorrer no prazo máximo 2 (dois) dias úteis, independente de solicitação pela CONTRATANTE;
- 2.19. Manter equipe completa, sendo que nos casos de demissões e desligamentos, as reposições deverão ocorrer no prazo máximo 7 (sete) dias úteis, independente de solicitação pela CONTRATANTE;
- 2.20. Manter recrutamento prévio de recursos humanos a fim de garantir a reposição de profissionais em tempo oportuno, conforme descrito no item anterior;
- 2.21. Executar as ações de recrutamento, seleção de pessoal de forma pública, objetiva, e impessoal, observados os critérios exclusivamente técnicos nas contratações e obedecidas todas as normas legais vigentes;
- 2.22. Manter atualizados mensalmente o cadastro de profissionais e a carga horária no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (SCNES);
- 2.23. Providenciar e manter atualizadas todas as documentações, tais como: registros nos conselhos de classe, escalas de serviço, licença de funcionamento, alvarás e demais, necessárias à execução dos serviços objeto do presente contrato, realizando pontualmente todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades exercidas no município de São João da Boa Vista;
- 2.24. Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fundiários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados ou colaboradores utilizados na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência desse contrato, para tentar extinguir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE;
- 2.25. Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações cedidas através do Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis;
- 2.26. Receber os bens e mantê-los sob sua guarda, devidamente inventariados, devolvendo-os ao contratante após o término do convênio (equipamentos, insumos e utensílios), em perfeitas condições de uso, cedidos através do Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis, bem como enviar mensalmente relatório dos bens adquiridos com recursos financeiros do convênio;
- 2.27. Conferir o inventário dos bens disponibilizados pela contratante, em conjunto com o Departamento Municipal de Saúde, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do convênio;
- 2.28. Transferir, integralmente ao CONTRATANTE em caso de distrato ou extinção da Organização Social CONTRATADA, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde, cujo uso lhe fora permitido;
- 2.29. Adotar práticas de incentivo e divulgação para utilização dos instrumentos de Ouvidoria, tais como: plataforma eletrônica (E-Ouve), telefone (0800), disponibilizados pelo município ou outra que venha a ser implantada;
- 2.30. Implantar um sistema de pesquisa eletrônica de satisfação pós-atendimento, no prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da data de assinatura do contrato de gestão, devendo o inquérito / questionário ser previamente submetido e aprovado pelo DMS de São João da Boa Vista, emitindo e enviando o relatório mensal à gestão do contrato, a partir do mês subsequente à implantação;
- 2.31. Desenvolver ações de educação permanente, em parceria com o Departamento Municipal de Saúde, proporcionando capacitações específicas relacionadas às atividades executadas;
- 2.32. Ofertar materiais necessários para a realização das ações educativas para todas as Unidades e Serviços de Saúde;
- 2.33. Promover ambiente acolhedora à comunidade nas dependências das Unidades e Serviços de Saúde, mediante aprovação prévia do Departamento Municipal de Saúde;
- 2.34. Permitir abertura de campo de educação, formação prática e teórica, objetivando o fomento ao ensino e pesquisas multidisciplinares em projetos, estágios, residências e outras atividades, mediante preceptoria e instrumentos administrativos adequados;
- 2.35. Prestar esclarecimentos ao Departamento Municipal de Saúde, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a contratada, independentemente de solicitação;
- 2.36. Cooperar com prontidão em ações e projetos de intervenção em situações de: epidemias, calamidade pública, estado de emergência e ações de utilidade pública na área de atuação;
- 2.37. Garantir a execução dos processos de trabalho de forma linear e padronizada em todas as Unidades e Serviços de Saúde, seguindo as normas, fluxos e rotinas de acordo com os protocolos estabelecidos em conjunto com o DMS;
- 2.38. Utilizar integralmente os sistemas eletrônicos disponibilizado pela CONTRATANTE;

Cristina Montiel Maciel
Chefe de
Departamento Administrativo

Maria Teresinha de Jesus F.
Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Contratos

- 2.39. Assegurar o cumprimento da carga horária integral de todos os profissionais conforme jornadas especificadas e a modalidade de atenção, bem como das empresas prestadoras de serviços;
- 2.40. Manter o prontuário físico e eletrônico (software específico implantado no município) do paciente com informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todos devidamente escritos de forma clara e precisa, datados, assinados e carimbados pelo profissional responsável pelo atendimento;
- 2.41. Arquivar os prontuários físicos de forma padronizada e devidamente ordenados em locais específicos;
- 2.42. Os salários dos profissionais deverão obedecer ao piso salarial da respectiva categoria profissional, na data da assinatura do contrato;
- 2.42.1. A remuneração dos membros da Diretoria da entidade não poderá ultrapassar o teto do Poder Executivo Municipal;
- 2.43. Implantar as Comissões de Ética, Prontuários e outras que por ventura sejam solicitadas pela CONTRATANTE;
- 2.44. Manter um local / sede ou escritório na cidade de São João da Boa Vista com a equipe necessária para as rotinas administrativas, bem como para referência dos profissionais contratados;
- 2.45. Lançar na plataforma eletrônica (Sistema Online de Prestação de Contas) as prestações de contas, bem como os respectivos documentos comprobatórios;
- 2.46. Cumprir todas as metas e condições especificadas no Plano Operativo e Plano de Trabalho, parte integrante deste contrato, alcançando os índices de produtividade e qualidade definidos, bem como prestar contas dos recursos recebidos;
- 2.47. Atender, dentro do prazo determinado, as requisições de documentos para instrução dos processos de avaliação e controle expedidas pela CONTRATANTE;
- 2.48. Encaminhar a CONTRATANTE, nos prazos e instrumentos por ele definidos, os Relatórios de Atividades expressando a produtividade e qualidade da assistência oferecida aos usuários SUS, os Relatórios de Execução Financeira expressando os gastos conforme a programação orçamentária;
- 2.49. Manter atualizado seu sítio eletrônico atendendo aos padrões mínimos de transparência exigidos pela legislação, instruções e comunicados vigentes, como o COMUNICADO SDG 016/2018 e 09/2019 do Tribunal de Contas;
- 2.50. Indicar no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas – inclusive nota fiscal eletrônica – do número do contrato de gestão e identificação do órgão público contratante a que se referem;
- 2.51. Prestar contas mensais, trimestrais, anuais e final de acordo com os prazos definidos pela CONTRATANTE e legislações vigentes;
- 2.52. Atender todas as demais disposições do Termo de Referência e demais anexos do edital de Chamamento Público nº 007/21, bem como as estabelecidas nas Instruções nº 01/20 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1. Monitorar, supervisionar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução do serviço pactuado, bem como a devida utilização dos recursos repassados e a prestação de contas a ser apresentada pela Organização Social;
- 3.2. Realizar o repasse mensal do recurso de acordo com o Cronograma de Desembolso apresentado no Plano de Trabalho;
- 3.3. Retirar as parcelas do recurso quando:
- 3.3.1. Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- 3.3.2. Constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização Social em relação às obrigações estabelecidas no presente instrumento;
- 3.3.3. A Organização Social deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas sancionadoras apontadas pelo Município ou pelos órgãos de controle interno ou externo;
- 3.4. Designar Gestor que coordenará e fiscalizará o objeto constante da parceria;
- 3.4.1. Fica designada a Servidora Jacqueline Benitte Candido, como gestora deste contrato e a Servidora Nair Gomes Pereti Cremonesi como fiscal deste contrato;
- 3.5. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação do gestor e da comissão fiscalizadora do poder público;
- 3.6. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis necessários à execução dos serviços, conforme descrito nos Termos de Referência;
- 3.7. Disponibilizar estrutura física/local para o desenvolvimento das atividades, garantindo o pagamento das tarifas de telefonia, energia elétrica, água e esgoto;
- 3.8. Manter no quadro de pessoal servidores com os cargos de Enfermeiros Responsáveis Técnicos (RT), Enfermeiro de Planejamento e Qualidade da Gestão, Coordenadorias Administrativas, ambos com vínculos estatutário, em regime de 40 horas semanais;
- 3.9. Emitir Parecer Conclusivo, conforme previsto no art. 200 da Instrução nº 01/2020 e suas alterações, embasando a decisão do Chefe do Poder Executivo;
- 3.10. Das atribuições do Gestor da Parceria:
- 3.10.1. Apresentar declaração que nos últimos cinco anos não apresentou qualquer tipo de relação jurídica com a Organização Social parceira;
- 3.10.2. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- 3.10.3. O Gestor poderá solicitar a administração pública, apoio técnico de terceiros, delegando competência de fiscalização dos serviços técnicos específicos;
- 3.10.4. Realizar visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas.
- a) Sempre que houver visita técnica in loco, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica, que será anexado ao processo da parceria, podendo ser anexado na plataforma eletrônica, e, se necessário, notificada a Organização Social para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Contratos

do relatório, a critério do órgão da administração pública municipal.

3.10.5. Analisar e monitorar a prestação de contas financeira lançada na Plataforma Eletrônica (Sistema Online de Prestação de Contas) e das documentações comprobatórias de despesas.

3.10.6. Visitar, periodicamente, as páginas eletrônicas de todos os Poderes, Órgãos e da Organização Social, sujeitos às respectivas jurisdições, fazendo constar nos correspondentes relatórios eventuais descumprimentos às referidas normas e diretrizes das Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à Informação e as disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal.

3.10.7. Informar ao seu superior hierárquico e ao DMS a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

3.10.8. Elaborar o relatório técnico de monitoramento e avaliação QUADRIMESTRAL de parceria celebrada e emitir parecer quanto à execução;

3.10.8.1. REGULAR: quando expressarem de forma clara e objetiva o cumprimento de objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

3.10.8.2. REGULAR COM RESSALVAS: quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;

3.10.8.3. IRREGULAR: quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão do dever de prestar contas;

b) descumprimento total do plano de trabalho;

c) danos ao erário.

3.10.9. Submeter o relatório técnico de monitoramento e avaliação à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada através de Portaria de nomeação, que o homologará;

3.10.10. Elaborar parecer técnico do gestor (anual).

3.11. Das atribuições da Comissão de Monitoramento:

3.11.1. Apresentar declaração de todos os membros, declarando que nos últimos cinco anos não apresentou qualquer tipo de relação jurídica com a Organização Social parceira;

3.11.2. Monitorar e avaliar as parcerias celebradas pela proposta de aprimoramento dos procedimentos; pela padronização de objeto, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados a priorização do controle de resultados;

3.11.3. Homologar os Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação, que após análise deverá emitir parecer;

3.11.3.1. Regular: quando expressarem de forma clara e objetiva o cumprimento de objetivos e metas estabelecidos no Plano de trabalho;

3.11.3.2. Regular com ressalvas: quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;

3.11.3.2.1. Elaboração de Plano de Providências à Organização Social com prazos determinados para adequação das questões apontadas como ressalvas.

3.11.3.3. Irregular: quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

3.11.3.3.1.1. Omissão do dever de prestar contas;

3.11.3.3.1.2. Descumprimento total do Plano de Trabalho;

3.11.3.3.1.3. Danos ao erário.

3.12. Da Prestação de Contas

3.12.1. A prestação de contas apresentada pela Organização Social deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento e concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

3.12.2. A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no termo de fomento firmado, bem como as disposições constantes nas Instruções n.º 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em especial:

3.12.2.1. Apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, relatório sobre a execução do contrato de gestão no período, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados; e

3.12.2.2. Apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, demonstrativo das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto do contrato de gestão, conforme modelo contido no Anexo RP-06 das Instruções n.º 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

3.12.2.3. Apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, demonstrativo das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto do contrato de gestão, conforme modelo contido no Anexo RP-06 das Instruções n.º 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

3.12.2.4. Apresentar, em até 20 (dez) dias úteis após o encerramento de terceiro quadrimestre do ano civil, a prestação de contas anual e final, observando especialmente o Art. 164 das Instruções n.º 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

3.12.3. O prazo de análise da prestação de contas de cada quadrimestre será de 30 (trinta) dias, contado da data do seu recebimento, justificadamente, por igual período.

3.12.4. O prazo de análise da prestação de contas anual e final será de até 60 (sessenta) dias, contado da data do seu recebimento, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período.

3.12.5. Na prestação de contas mensal, nos prazos definidos pela CONTRATANTE, a contratada deverá juntar os documentos comprobatórios das despesas, extratos bancários do período (conta corrente e aplicação) e o respectivo relatório mensal de execução das atividades com o comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, assinado pelo representante legal da entidade conveniada, e o demonstrativo Integral

Flamimara Cristina Antunes Maciel
Departamento Administrativo
Setor de Administração

Maria Teresinha de Jesus Pezo
Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Contratos

das Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso, individualizando os gastos pela forma de contratação, em conformidade com o modelo contido nas instruções normativas do TCE/SP;

3.12.6. Para fins de prestação de contas anual a organização da sociedade civil deverá apresentar os documentos conforme as Instruções Normativas vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de acordo com a modalidade da parceria firmada;

3.12.7. Deverão, ainda, ser apresentados, todo e qualquer documento, requisitado ou exigido pelo Município de São João da Boa Vista ou Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de acordo com instruções normativas vigentes, requisições ou comunicados;

3.12.8. A CONTRATADA deverá lançar, em tempo real, na Plataforma Eletrônica (Sistema Online de Prestação de Contas) todas as receitas e despesas, inclusive os documentos de execução do contrato para atendimento aos padrões mínimos de transparência exigidos pela legislação, instruções e comunicados vigentes, como o COMUNICADO SDG 016/2018 e 09/2019 do Tribunal de Contas;

3.12.9. A Organização Social será notificada da decisão referente à aprovação ou rejeição das prestações de contas e poderá:

a) Apresentar pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão, emitirá decisão final no prazo de 15 (quinze) dias; ou

b) Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

3.12.10. Exaurida a fase recursal, o gestor da parceria deverá:

a) No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar na plataforma eletrônica as causas das ressalvas; e

b) No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a Organização Social para que, no prazo de 15 (quinze) dias:

3.12.11. Devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada;

3.12.12. Da aprovação e rejeição das contas

3.12.12.1. A aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria.

3.12.12.2. A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao crário.

3.12.12.3. A rejeição das contas ocorrerá nas seguintes hipóteses:

a) Omissão no dever de prestar contas;

b) Descumprimento total do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) Danos ao crário.

3.12.13. O Gestor deverá notificar a Organização Social e a diretora do Departamento Responsável pela parceria, da decisão tomada em relação da aprovação ou rejeição das contas.

3.13. Nos termos do artigo 163 da Instrução 01/2020 do TCE/SP, constitui obrigação da CONTRATANTE:

a) estabelecer, formalmente, a data limite para apresentação das comprovações de despesas anuais ou totais;

b) divulgar em sítio oficial do poder público na internet as informações referentes à contratação, disponibilizando o contrato de gestão vigente, seus respectivos anexos e aditamentos, bem como os relatórios anuais de prestação de contas da OS, os pareceres anuais do órgão contratante e os relatórios conclusivos anuais da Comissão de Avaliação, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

c) proibir que a OS redistribua, entre eventuais outras entidades gerenciadas, os recursos a ela repassados;

d) autorizar, a seu critério, de forma fundamentada, eventuais solicitações de prorrogação de prazo para aplicação dos recursos e prestação de contas, desde que atendidas as exigências do § 2º do art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

e) fiscalizar a aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades correspondentes; expedir relatórios de execução do contrato de gestão e, quando houver, de visita técnica in loco realizada durante a sua vigência;

f) exigir a indicação, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas - inclusive nota fiscal eletrônica - do número do contrato de gestão e identificação do órgão público contratante a que se referem;

g) receber e examinar as comprovações apresentadas e emitir parecer conclusivo, nos termos do art. 200 da Instrução nº 01/2020 e suas alterações;

h) no caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na ausência da prestação de contas, exigir da OS, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da notificação, prorrogável por igual período, se necessário, o saneamento da prestação de contas ou seu encaminhamento;

i) suspender, por iniciativa própria, novos repasses aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido no inciso anterior sem a devida regularização, e exigir da OS a devolução de eventual numerário, com os devidos acréscimos legais;

j) esgotadas as providências dos incisos VIII e IX, comunicar a ocorrência a este Tribunal, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis (artigo 37 da LC nº 709/93), por meio de ofício assinado digitalmente pelo responsável, fazendo referência ao número do processo neste Tribunal, se houver, acompanhado de cópia da documentação relativa às providências adotadas pelo contratante 106 para a regularização da pendência observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções;

k) expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referentes às comprovações apresentadas, ressalvado o julgamento deste Tribunal, conforme o disposto no inciso XVII do art. 2º da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993;

l) exigir da OS, para os ajustes selecionados, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, relatório sobre a execução do contrato de gestão no período, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados; e,

m) exigir da OS, para os ajustes selecionados, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Contratos

quadrimestre do ano civil, demonstrativo das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto do contrato de gestão, conforme modelo contido no Anexo RP-06.

CLÁUSULA QUARTA - DA AVALIAÇÃO

4.1. A Avaliação será procedida nos termos dos subitens 3.10 e 3.11 da cláusula terceira deste Contrato de Gestão, bem como em conformidade com o disposto na legislação municipal, procederá à avaliação do desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob sua gestão ao término de cada exercício ou a qualquer momento, elaborando relatório conclusivo que deverá ser encaminhado ao Chefe do Executivo, bem como para o(a) Diretor(a) Municipal da Saúde, conforme Artigo 12, §1º, da Lei Municipal nº 4.088/2017 e suas alterações;

4.2. A avaliação de que trata o item 4.1 desta cláusula restringir-se-á aos resultados obtidos na execução do Contrato de Gestão, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, e seu confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

4.3. O Diretor do DMS adotará, junto a contratada, providências em relação aos apontamentos da Comissão de Avaliação, tais como revisão de metas, aplicação de penalidades, etc.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 meses, a partir da data de assinatura, desde que observada a comprovação da consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas, nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/93.

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

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Para o cumprimento das metas estabelecidas neste Contrato de Gestão o MUNICÍPIO estimou o valor global em R\$ 47.934.213,00 (quarenta e sete milhões, novecentos e trinta e quatro mil, duzentos e treze reais), a ser repassado à CONTRATADA, em 12 parcelas mensais no valor de R\$ 3.994.517,75 (três milhões, novecentos e noventa e quatro mil, quinhentos e dezessete reais e setenta e cinco centavos), na forma dos subitens seguintes e de acordo com o cronograma de desembolso abaixo:

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

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

6.4. A demonstração dos resultados a que se refere o subitem anterior deverão ser apresentados ao término de cada exercício ou a qualquer momento ao Chefe do Executivo, bem como para o(a) Diretor(a) Municipal da Saúde, que em se constatando a não conformidade da utilização dos recursos na execução do objeto contratual, ficará a contratada obrigada a devolução de tais valores, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6.5. Os recursos financeiros necessários à execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A primeira parcela será repassada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente da assinatura do contrato e as demais conforme estipulado no cronograma acima mediante a apresentação de recibo/nota fiscal, a ser apresentado(a) ao MUNICÍPIO até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da prestação de serviços, acompanhada de Relatórios Gerenciais e comprovantes, Documentos Fiscais e de Pagamento de Pessoal e Encargos Trabalhistas já exigíveis, os quais serão previamente autorizado pelo DMS.

7.2. Os valores a que se refere cada parcela descrita na cláusula sexta deste contrato cláusula constituem-se como previsão de custos para a execução mensal do projeto. No entanto, tendo em vista que as ações do referido programa poderão variar ao longo de sua execução, o valor da parcela mensal poderá sofrer variação a maior ou a menor, independente de aditamento, ficando, porém, estipulado que o projeto não poderá exceder o seu valor global (assim entendido como a soma de todas as parcelas mensais supracitadas). Na hipótese de o valor global ser excedido antes do término do programa, deverá ser celebrado instrumento aditivo ao referido Termo de Parceria para tal finalidade, mediante as justificativas legais correspondentes e as provas dessas.

7.3. Os recursos repassados pelo MUNICÍPIO à CONTRATADA, enquanto não utilizados, deverão sempre que possível ser aplicados no mercado financeiro, devendo os resultados dessa aplicação ser revertido exclusivamente à execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1. O MUNICÍPIO, no processo de acompanhamento e supervisão deste Contrato de Gestão, poderá determinar alteração de valores, que implicará a revisão do projeto ou das metas pactuadas, bem como determinar a revisão das metas ou do projeto, o que implicará na alteração do valor mensal pactuado, tendo como base o custo relativo, desde que devidamente justificada, devendo, nestes casos, serem celebrados Termos Aditivos.

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Contratos

8.3. Os anexos que compõem este CONTRATO DE GESTÃO, em razão de seu caráter transitório, são passíveis de adequação e atualização, a fim de contemplar novas diretrizes do Sistema Único de Saúde, vigentes nos novos períodos de contratualização.

CLÁUSULA NONA - DA REVISÃO DOS VALORES

9.1. Os valores previstos neste contrato poderão ser revistos anualmente, isto observando o índice do INPC, respeitado o interstício mínimo de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. A rescisão do presente Contrato obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1. Quando a execução da parceria estiver em total desacordo com o plano de trabalho e da legislação específica, a administração pública municipal poderá aplicar à Organização Social as seguintes sanções:

11.1.1. Advertência, com caráter preventivo. Será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela Organização Social no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

11.1.2. Suspensão temporária, que será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública municipal. A sanção de suspensão temporária impede a Organização Social de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos municipais por prazo não superior a dois anos.

11.1.3. Declaração de inidoneidade, impedindo a Organização Social de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a Organização Social ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

11.2. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo.

11.3. O Departamento responsável, dará início à procedência de aplicação de penalidades, sempre que verificar a ocorrência de irregularidades na execução da parceria, seja por constatação decorrente da atividade fiscalizatória, por denúncia, reclamações ou sugestão da comissão de monitoramento e avaliação.

11.3.1. O procedimento de aplicação de penalidades será instaurado pelo Departamento de Administração, após o encaminhamento de relatório dos fatos sujeitos à penalização, com indicação da penalidade cabível, devidamente instruído com documentos ou provas da ocorrência.

11.3.2. A tramitação do procedimento se dará no Departamento de Administração que procederá à notificação da Organização Social acerca da instauração e prazo para defesa prévia.

11.3.3. A defesa prévia apresentada será enfrentada pelo gestor da parceria e encaminhada para a Diretoria responsável para decisão sobre seu acatamento ou não em caso de penalidade de advertência, e apenas para ciência e encaminhamento ao Chefe do Poder Executivo, nos casos de imposição de suspensão temporária e declaração de inidoneidade, a quem caberá a decisão de imposição da penalidade.

11.3.4. Acatada a defesa prévia os autos serão arquivados.

11.4. Da decisão administrativa que aplicar a penalidade de advertência caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data de ciência da decisão.

11.5. No caso da competência exclusiva da autoridade máxima, o recurso cabível é o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias.

11.6. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a Organização Social deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente junto ao Poder Local, no Tribunal de Contas, e em Dívida Ativa se correspondente a débito financeiro, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

11.7. Prescrevem no prazo de cinco anos as ações punitivas da administração pública municipal destinadas a aplicar as sanções previstas neste edital, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de noventa dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas.

11.7.1. Prescrição será interrompida com a emissão de ato administrativo destinado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Contratos

CONTRATANTE sobre a execução do presente Contrato, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS - Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei n.º 8080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas não dependerá de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

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

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA TRANSPARÊNCIA

13.1. A CONTRATADA deverá manter em sítio eletrônico a divulgação das prestações de contas e recursos empregados na execução do presente contrato de Gestão, isto nos termos do Art. 201 das Instruções n.º 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como Lei Federal n.º 12.527/11.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DA AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO E TERCEIROS PELA CONTRATADA

14.1. Considerando o disposto no Art. 8º, II e III da Lei Municipal n.º 4.088/17 e suas alterações, a CONTRATADA DEVERÁ:

14.1.1. No caso de adquirir bens:

14.1.1.1. Realizar cotação de mercado com, no mínimo, 3 (três) pesquisas de mercado, observando os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, bem como observando o que dispõe o Art. 13, parágrafo único, da Lei Municipal n.º 4.088/17 e suas alterações;

14.1.1.2. Caso adquira bem imóvel com recursos provenientes do presente contrato de Gestão, esse seja gravado com cláusula de inalienabilidade, excetuando a transferência gratuita para o Município ou para suas entidades descentralizadas.

14.1.2. No caso de contratação de terceiros:

14.1.2.1. Realizar cotação de mercado com, no mínimo, 3 (três) pesquisas de mercado, observando os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, bem como observando o que dispõe o Art. 13, parágrafo único, da Lei Municipal n.º 4.088/17 e suas alterações;

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

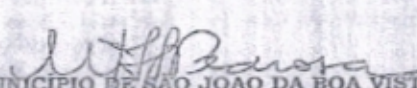
15.1. O CONTRATO DE GESTÃO será publicado na imprensa oficial do município, até o 5º dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, observados os prazos internos de publicação, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.566/93.

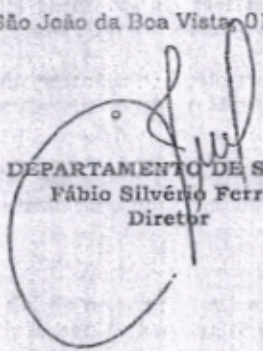
CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DO FORO

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

16.2. E, por estarem justas as CONTRATANTES, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

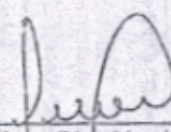
São João da Boa Vista, 01 de Abril de 2022.


MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
Maria Teresinha de Jesus Pedroza
Prefeita Municipal
CONTRATANTE

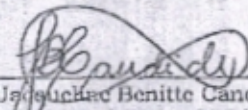

DEPARTAMENTO DE SAÚDE
Fábio Silvério Ferraz
Diretor


INSTITUTO RITA LOBATO
Nilson Filgueira de Souza
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: 1)


Juliana Dias Martinelli
RG. 48.192.170-9 SSP/SP
CPF. 401.056.688-42

2)


Jacqueline Benitte Candido
RG. 29.518.535-1 SSP/SP
CPF. 312.887.148-58



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Contratos

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Contratada: INSTITUTO RITA LOBATO

Contrato de Gestão nº. 069/22 - CH 007/21

Objeto: OPERACIONALIZAÇÃO, APOIO E EXECUÇÃO PELA CONTRATADA, DE ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA UPA - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, SERVIÇOS DE SAÚDE MENTAL SENDO O CAPS-II - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL, CAPS-AD - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS, CAPS-I - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFANTIL E AMBULATÓRIO DE SAÚDE MENTAL, UNIDADES E SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA SENDO ELES DO MODELO DE ESTRATÉGIAS DE SAÚDE DA FAMÍLIA, UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E SAD - SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR, SERVIÇOS DE ESPECIALIDADES, SENDO O CEM - CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS, CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS E SAE - SERVIÇO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO.

Valor do Ajuste/Valor Repassado: R\$ 47.934.213,00 (quarenta e sete milhões, novecentos e trinta e quatro mil, duzentos e treze reais)

Exercício: 2022/2023

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: São João da Boa Vista, 01 de abril de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Maria Teresinha de Jesus Pedroza

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 056.192.428-70

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: Nilson Filgueira de Souza

Cargo: Diretor Presidente

CPF: 212.757.518-06

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Maria Teresinha de Jesus Pedroza

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 056.192.428-70 RG: 14.525.786 SSP/SP

Data de Nascimento: 30/01/1962

Endereço residencial completo: Pça Cel. Joaquim José, nº 124, Apto. 82, Centro - São João da Boa Vista/SP

E-mail institucional: teresinhaprefeita@saojoao.sp.gov.br

Telefone: (19) 3634.1002

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Contratos

Nome: Fábio Silvério Ferraz
Cargo: Diretor do Departamento de Saúde
CPF: 259.553.768-79 RG: 26.816.391-1 SSP/SP
Data de Nascimento: 26/05/1976
Endereço residencial completo: Rua Nasri Paulo Zogbi, 187, Jardim São Nicolau - São João da Boa Vista/SP
E-mail institucional: fabio.ferraz@saojao.sp.gov.br
Telefone(s): (19) 3634-8111 / 97148-7344

Assinatura: _____

Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

Nome: Nilson Filgueira de Souza
Cargo: Diretor Presidente
CPF: 212.757.518-06 RG n°. 32.342.507-0 SSP/SP
Data de Nascimento: 07/02/1980
Endereço residencial completo: Rua Edmundo Ribeiro, n° 305, Jardim Arizona - Barretos/SP
E-mail institucional: contato@idri.org.br
E-mail pessoal: nilson9802857@gmail.com
Telefone(s): (17)3612-1739

Assinatura: _____

Thamires Cristina Montiel Naciel
Diretora
Departamento de Administração