# CONTRATO DE GESTÃO

**TERMO DE CONTRATO Nº 441/2020/SMS QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE RIO GRANDE A ORGANIZAÇÃO SOCIAL INSTITUTO BRASILEIRO DE SAÚDE, ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO PARA DESENVOLVIMANTO HUMANO – IBSAÚDE PARA GESTÃO DA UPA 24 HORAS JUNÇÃO, COMPREENDENDO O A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE, BEM COMO A ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DE TODA INFRAESTRUTURA.**

## PROCEDIMENTO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2020

Por este instrumento contratual, de um lado o **MUNICÍPIO DO RIO GRANDE**, entidade de direito público interno, com sede no Largo Engº. João Fernandes Moreira, s/nº, inscrito no CNPJ sob o nº 88.566.872/0001-62, representada pelo **Prefeito Municipal Alexandre Duarte Lindenmeyer**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da RG nº 1023405747 SSP/RS e inscrito no CPF sob o nº 472.824.280-34, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro a Organização Social **INSTITUTO BRASILEIRO DE SAÚDE, ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO PARA DESENVOLVIMENTO HUMANO – IBSAÚDE**, Organização Social de Direito Privado sem Fins Lucrativos, estabelecida na rua Siqueira Campos, nº 1184, conj. 1202, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.836.454/0001-46, representada pelo(a) Senhor **José Eri Osóriode Medeiros**, brasileiro, odontólogo, divorciado, inscritono CPF sob n.º 148.217.610-63, denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato de gestão de acordo com as cláusulas e condições a seguir estabelecidas e com base no processo n.º 8332/2020COMISSÃO JULGADORA DA SELEÇÃO de 03/03/2020, do Procedimento Seletivo Simplificado n.º 001/2020.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - Do objeto e do preço**

O presente contrato de gestão tem por objeto a gestão e operacionalização da UPA 24 horas JUNÇÃO, compreendendo a prestação de serviços de saúde, bem como a administração e manutenção de toda infraestrutura, de acordo com este contrato, Anexo I (Termo de Referência e seus Anexos), Anexo II (Termo de Permissão de Uso) e proposta da CONTRATADA (Programa de Trabalho e Plano de Custeio), que são partes deste instrumento, independente de transcrição.

Os serviços objeto desta seleção deverão ser prestados mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução contidas neste contrato e seus Anexos.

**Parágrafo Primeiro -** O CONTRATANTE pagará o preço unitário de cada item, conforme ofertado no Plano de Custeio da CONTRATADA, de acordo com o que segue:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UN. | QUANT. | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL DO ITEM |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR ENTIDADES PRIVADAS, SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADAS COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA SAÚDE, PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24 HORAS – Referente ao**Repasse de Recursos para o CUSTEIO DE IMPLANTAÇÃO – INVESTIMENTO INICIAL.** | ETAPA 1 | 1 | R$ 653.690,58 | R$ 779.534,38 |
| | | ETAPA 2 | 1 | R$ 125.843,80 | |
| 2 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR ENTIDADES PRIVADAS, SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADAS COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA SAÚDE, PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24 HORAS – Referente ao**Repasse Mensal de Recursos para o CUSTEIO DE OPERAÇÃO.** | mês | 12 | R$1.663.302,67 | R$ 19.959.632,07 |

**Parágrafo Segundo** - O valor global estimado deste contrato é de R$ 20.739.166,45 (vinte milhões setecentos e trinta e nove mil cento e sessenta e seis reais e quarenta e cinco centavos).

**Parágrafo Terceiro** - Os preços contratados serão considerados completos e suficientes para a prestação dos serviços, objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA.

**Parágrafo Quarto** - A CONTRATADA compromete-se a pagar sua mão de obra com, pelo menos, o salário normativo vigente da categoria integrante da base territorial previsto para Rio Grande.
Parágrafo Quinto - A CONTRATADA deverá atender na íntegra ao Termo de Referência e seus Anexos, que se encontram no Anexo I deste contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA - Da permissão de uso dos bens**
Conforme Termo de Permissão de Uso (Anexo II deste contrato) o imóvel de propriedade do CONTRATANTE, destinado à instalação da UPA 24 horas JUNÇÃO, que compreende uma estrutura 1.485,50 metros quadrados, e os bens móveis (de acordo com a relação de bens que se encontra à disposição no site www.riogrande.rs.gov.br, têm o seu uso permitido pela CONTRATADA durante a vigência do presente Contrato de Gestão.

**Parágrafo Único** - O Termo de Permissão de uso será firmado após a publicação da súmula deste contrato na imprensa oficial e antes do início da prestação dos serviços pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA TERCEIRA - Do acompanhamento, avaliação e fiscalização**

O acompanhamento, avaliação e fiscalização dos serviços executados pela CONTRATADA serão realizados pela Comissão de Avaliação e Fiscalização dos serviços objeto deste contrato conforme disposto no Anexo I (Termo de Referência), deste contrato.

**3.1.** A Comissão de Avaliação e Fiscalização dos Serviços, é a instância administrativa colegiada, nomeada por Portaria específica, a qual promoverá, no mínimo, à avaliação trimestral do desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela Organização Social, com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório conclusivo que deverá ser encaminhado para o Secretário Municipal de Saúde, em meio digital.

**3.2.** Farão parte da Comissão de Avaliação, 2 (dois) membros da sociedade civil, escolhidos dentre os membros do Conselho Municipal de Saúde.

**3.3.** Para a formação do quórum para as reuniões de avaliação trimestral, além dos membros do Conselho Municipal da Saúde, deverão se fazer presente, no mínimo, 4 (quatro) servidores do Município, um membro da Organização Social e mais um membro da mesma, sendo este o Diretor Médico da Unidade, nomeados pela Portaria específica.

**3.4.** A Organização Social apresentará à Comissão de Avaliação, ao término de cada exercício, ou a qualquer momento conforme recomende o interesse público, além dos documentos necessários à avaliação trimestral, 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.

**3.5.** A Comissão terá por base os parâmetros mínimos estabelecidos no Plano de Metas (Anexo VIII deste Termo de Referência), que enumera as metas e correspondentes indicadores qualitativos e quantitativos de desempenho estabelecidos para avaliação dos serviços.

**3.6.** Conforme recomende o interesse público e/ou os relatórios técnicos exarados pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, os itens componentes do Plano de Metas poderão ser revisados, modificados, excluídos ou inseridos novos itens.

**3.7.** Os integrantes da Comissão deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**3.8.** Os integrantes da Comissão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pela Organização Social, dela dará ciência ao Sistema de Controle Interno do Município e ao Ministério Público, sob pena de responsabilidade solidária.

**3.9.** A Comissão, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, bem como as condições para o reajuste de valores pactuados.

**3.10.** A Comissão deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no § 1º e § 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93, e notificar a Organização Social para regularização das faltas ou defeitos verificados.

**3.11.** A Comissão de Avaliação poderá solicitar assessoramento técnico de especialista(s) que não seja(m) membro(s) deste colegiado para subsidiar seus trabalhos.

**3.12.** Em caso de omissão da Organização Social em cumprir as determinações da Comissão, a Secretaria Municipal da Saúde terá a faculdade de proceder à correção da situação, diretamente ou por intermédio de terceiro, correndo os respectivos custos por conta da Organização Social, ou seja, reparar, corrigir, interromper, suspender ou substituir qualquer serviço prestado de maneira viciada, defeituosa ou incorreta pertinente ao Contrato de Gestão, em prazo a ser estabelecido pela Secretaria Municipal da Saúde.

**3.13.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Organização Social ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

**3.14.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Organização Social, 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 do Município ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA – Do Agente Fiscal dos serviços assistenciais do contrato**

O agente Fiscal dos serviços assistenciais será membro da Comissão de Avaliação e Fiscalização dos serviços objeto deste contrato e terá como função precípua a fiscalização das rotinas e atividades assistenciais na prestação de serviços na UPA 24 horas JUNÇÃO, conforme disposto no Anexo I (Termo de Referência), deste contrato.

**4.1** O Fiscal dos Serviços é o agente da Administração dotado de capacidade técnica para a fiscalização das rotinas e atividades assistenciais na prestação dos serviços na UPA, e será incumbido, dentre outras atribuições, de:

**4.1.1.** acompanhar e avaliar diariamente *"in loco"*, os fluxos de trabalhos;

**4.1.2.** servir como integrador e facilitador dos serviços prestados pela UPA 24 horas JUNÇÃO, com os demais serviços oferecidos pela Rede de Saúde Pública;

**4.1.3.** viabilizar a comunicação entre todos os serviços vinculados a Rede de Urgência e Emergência;

**4.1.4.** elaborar relatórios mensais, atentando para o fluxo de trabalho, quantidade e qualidade dos atendimentos; situações, fatos ou eventos ocorridos durante as rotinas dos serviços e que, supostamente desabonem a qualidade assistencial à população; de tudo dando ciência ao Setor de Prestação de Contas.

**4.1.5.** se solicitado, prestar suporte ao agente contábil (Setor de Prestação de Contas) quando da análise do Relatório de Execução Financeira mensal de Receitas e Despesas, apresentado pela Organização Social para fins, especialmente, de verificar se a natureza da despesa tem vínculo com o objeto pactuado;

**4.1.6.** dirimir dúvidas emergentes e orientar procedimentos para resoluções de problemas ocasionados na execução assistencial do objeto contratado;

**4.1.7.** exigir da Organização Social o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes nas cláusulas e demais condições do edital e seus anexos, planilhas, cronogramas, proposta etc.;

**4.1.8.** advertir por escrito (notificação, atas, e-mails) diretamente à Organização Social qualquer falta decorrente da execução contratual, determinando prazo adequado à regularização das faltas ou defeitos sanáveis;

**4.1.9.** sugerir à Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Contrato, por meio de relatório circunstanciado, a promoção de procedimento administrativo de penalização para apurar a ocorrência de faltas, passíveis de penalidades, quando a falta não for corrigida no prazo fixado ou quando a irregularidade for insanável;

**4.1.10.** anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços assistenciais do contrato;

**4.1.11.** emitir, juntamente com os demais membros da Comissão de Avaliação e Acompanhamento, parecer sobre a conformidade dos serviços com o exigido e sua qualidade nas renovações contratuais ou sempre que solicitado pelo Gestor do Contrato.

**4.1.2.** O agente Fiscal da Administração será membro da Comissão de Avaliação e Acompanhamento do contrato e terá como função precípua a fiscalização das rotinas e atividades assistenciais na prestação de serviços na UPA 24 horas JUNÇÃO.

**CLÁUSULA QUINTA – Das reuniões de acompanhamento mensal**

A Secretaria de Município da Saúde realizará, mensalmente, reuniões para análise dos trabalhos fiscalizatórios e das situações atuais na prestação dos serviços na UPA 24 horas JUNÇÃO, conforme disposto no Anexo I (Termo de Referência), deste contrato.

**5.1.** Além da Avaliação Trimestral do Plano de Metas, promovida pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento do contrato, a Secretaria da Saúde realizará, mensalmente, reuniões para análise dos trabalhos fiscalizatórios e das situações atuais na prestação dos serviços na UPA 24 horas JUNÇÃO.

**5.2.** Após a assinatura do Contrato as partes ajustarão o cronograma de datas para a realização das reuniões, observado o período de vigência anual do contrato e a data posterior ao prazo de entrega do relatório mensal da prestação de contas, emitido pelo respectivo setor.

**5.3.** As reuniões serão presididas pelo Secretário (a) da Saúde em exercício e/ou pelo Superintendente de Média e Alta Complexidade, em conjunto dos representantes diretivos da Organização Social e demais membros da Secretaria da Saúde envolvidos na execução do Contrato de Gestão.

**5.4.** A pauta da reunião abordará, especialmente, os seguintes tópicos:

a) análise dos apontamentos e/ou relatórios do Fiscal de Serviços Assistenciais e da Comissão de Avaliação e Acompanhamento;
b) análise do relatório mensal da prestação de contas, referente aos trabalhos da Fiscalização da Execução Financeira do Contrato;
c) alinhamento de fluxos de trabalho com demais serviços da Rede;
d) debate sobre situações rotineiras da prestação dos serviços e que ficaram em evidência no decorrer do período analisado.

**CLÁUSULA SEXTA - Das condições de pagamento**

**6.1.** O valor global estimado da presente contratação é de R$ 20.739.166,45 (vinte milhões e setecentos e trinta e nove mil cento e sessenta e seis reais e quarenta e cinco centavos).

considerando os custos de implantação e operacional, a ser repassado à Organização Social conforme cronograma de desembolso a ser elaborado, nas disposições seguintes:

**6.1.1.** O montante estimado relativo a fase de custeio para implantação do serviço corresponde a R$ 779.534,38 (setecentos e setenta e nove mil quinhentos e trinta e quatro reais e trinta e oito centavos), conforme Plano de Custeio a ser entregue pela Organização Social, que será repassado à mesma, em duas parcelas, considerando duas etapas de implantação, sendo a primeiraparcela em até 20 (vinte) dias, contados da data de assinatura do contrato, e a segunda parcela em até 20 (vinte) dias após à comunicação formal do início da fase 2 de implantação. Conforme tabela abaixo:

| DESCRIÇÃO | UN. | QUANT. | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL DO ITEM |
|---|---|---|---|---|
| PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR ENTIDADES PRIVADAS, SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADAS COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA SAÚDE, PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24 HORAS – Referente ao Repasse de Recursos para o CUSTEIO DE IMPLANTAÇÃO – INVESTIMENTO INICIAL. | ETAPA 1 | 1 | R$ 653.690,58 | R$ 779.534,38 |
| | ETAPA 2 | 1 | R$ 125.843,80 | |

**6.1.1.1.** Após análise das contas de implantação, os saldos remanescentes desta fase, se houver, deverão ser deduzidos da parcela de repasse mensal, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da data do repasse único.

**6.1.2.** O montante relativo à fase operacional é o valor mensal estimado de R$ R$ 1.663.302,67 (um milhão seiscentos e sessenta e três mil trezentos e dois reais e sessenta e sete centavos) conforme Plano de Custeio entregue pela Organização Social, que será repassado à mesma, conforme disposto nos subitens seguintes.

**Parágrafo Único -** a previsão de início da Etapa 2 de implantação é de 60 (sessenta) dias da conclusão da Etapa 1 de implantação.

**6.1.2.1** O pagamento referente ao primeiro mês de operacionalização será repassado na integra a Organização, sem glosas referentesao atingimento de metas, considerando valor proporcional aos dias de atuação, sendo o repasse efetuado no primeiro dia útil subsequente ao início da prestação do serviço.

**6.1.2.2**Finalizado o primeiro mês será realizada a avaliação do relatório de produção de serviços e atingimento de metas pela Organização pela a Comissão de Avaliação e Fiscalização;

**6.1.2.3** O relatório de produção e atingimento de metas deverá ser entregue mensalmente pela Organização, junto àprestação de contas do período anterior e demais documentos habilitatórios.

**6.1.2.4** O valor referente às glosas será descontado em sua totalidade no repasse do período seguinte, que será sempre efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mês da prestação de contas.

**6.1.2.5** A Comissão de acompanhamento e avaliação deverá emitir parecer até último dia útil do mês de entrega da documentação;

**6.1.2.6** O processo definido no item 6.1 se repetirá mensalmente até fim do Contrato.

**6.1.2.7**As medições da execução dos serviços, relativas à fase operacional, ocorrerão considerando o período de competência do 1º (primeiro) ao 30° (trigésimo) dia de cada mês.

**6.1.2.8**O relatório de faturamento/produção de serviços, base para a efetivação do repasse das parcelas, após o início do funcionamento da Unidade, será exigido em conjunto com a documentação e prestação de contas da competência do mês relativo à prestação dos serviços;

**6.1.2.9**Os relatórios das atividades, e a documentação legal exigida, deverá ser entregue até o 1º (primeiro) dia do mês de subsequente ao início da gestão deserviços, com a efetivação dos respectivos repasses no mesmo dia, observadas as deduções de glosas, descontos do montante da parcela mensal quandohouver irregularidade na prestação de contas ou na execução dos serviços, o que somente ocorrerá a partir do segundo repasse.

6.1.2.10 Caso a Organização Social não concorde com as glosas, poderá recorrer, no prazo de cinco dias úteis contados da data do efetivo repasse, ao Secretário da Saúde, que terá trinta dias para decidir. Caso a decisão seja favorável à Organização Social, os valores de repasses serão complementados no primeiro repasse subsequente à decisão.

**6.1.3.** Será repassada mensalmente a integralidade do valor estimado para o custo operacional, ressalvadas as operações de deduções/descontos das inconformidades na prestação de contasou na execução dos serviços.

**6.1.4.** Na avaliação mensal do Plano de Metas, realizada pela Comissão de Avaliação até o final do mês subsequente ao avaliado, será o momento em que a Comissão poderá adotar medidas cautelares, para o saneamento das inconformidades apontadas, nos seguintes escalonamentos:

a) em caso de cumprimento do montante das metas no percentual entre 80% a 89%, será retido, o desconto 2% da parcela mensal;

b) em caso de cumprimento do montante das metas no percentual entre 70% a 79%, será retido, o desconto de 5% da parcela mensal;

c) em caso de cumprimento do montante das metas no percentual inferior a 70%, será descontado 10% da parcela mensal.

**6.1.4.1.** A retenção de valores para uma mesma parcela, por efeito do não atingimento das metas, não poderá exceder os 10% da integralidade do respectivo valor mensal.

**6.1.4.1.1.**Esse percentual limitador, descrito no item 6.1.4, não se aplica às deduções e/ou descontos embasados pelo ato da Autoridade Pública, após a análise da prestação de contas.

**6.1.4.2.** A Comissão, decidindo pela retenção de valores, indicará no ato formal, o percentual e o período da dedução das parcelas de repasse mensal.

**6.1.4.3.** A retenção de valores, dar-se-á no mês seguinte à avaliação da Comissão que ensejou a cautela.

**6.1.5.** Os valores acumulados na conta específica do contrato poderão ser utilizados no custeio de despesas extraordinárias não previstas no contrato e em ações e medidas voltadas à otimização e melhorias das inconformidades apontadas pela Comissão de Avaliação, mediante celebração de Termo Aditivo para alteração do Plano de Custeio.

**6.1.6.** A cada repasse dos serviços a Organização Social deverá apresentar a ao Setor Financeiro da Secretaria da Saúde:

a) folha de pagamento, apresentação de cartão ponto dos empregados contendo o total de horas trabalhadas, horas noturnas, DSR, horas extras (se houver) e rol contendo a nominata da totalidade dos empregados da Organização Social alocados para execução dos serviços contratados;

b) declaração GFIP/SEFIP completa (protocolo de envio, relação de trabalhadores e comprovantes de declaração das contribuições a recolher à previdência social);
c) comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS relativos aos empregados da Organização Social;
d) Guia de Previdência Social (GPS), relativa à quitação dos encargos previdenciários incidentes sobre o faturamento imediatamente anterior;
e) Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais (Certidão Conjunta), Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor;
f) a prestação de contas das despesas realizadas no período com o:
f.1) relatório de execução financeira da parcela mensal;
f.2) documentos fiscais;
f.3) extratos bancários da contracorrente e aplicação, e
f.4) outros documentos pertinentes à comprovação da correta aplicação dos recursos públicos recebidos.

**6.1.7.** O último pagamento somente será quitado, mediante apresentação dos comprovantes de regularidade perante o FGTS, Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais (Certidão Conjunta), e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

**6.1.8.** Quando os recursos para execução do objeto forem oriundos de convênios, contratos de repasse e financiamentos, os pagamentos ficarão condicionados também ao repasse dos recursos pelo respectivo órgão concedente.

**6.1.9.** Caso o Município entenda que a documentação comprobatória enviada pela Organização Social seja insuficiente ou inadequada para atender à determinada cláusula contratual ou exigência feita pelo Município, a mesma será recusada e a Organização Social deverá apresentar novos comprovantes, seguindo recomendações e orientações do Município.

**6.1.10.** A não apresentação dos documentos solicitados ou a apresentação em desacordo com o solicitado suspenderá o pagamento até a regularização dos mesmos.

**6.1.11.** Os tributos incidentes à execução do objeto, especialmente a contribuição previdenciária referente aos serviços prestados, se devidos, serão retidos, conforme legislação vigente.

**6.2.** A inadimplência da Organização Social em relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, parágrafo 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

**6.2.1.** Em caso de reclamatória trabalhista contra a Organização Social em que o Município seja incluído no polo passivo da demanda, independente da garantia ofertada, poderão ser retidos, valores suficientes para garantir eventual indenização, considerando que não ocorra pagamento da ação trabalhista por parte da Organização Social e/ou ocorra condenação subsidiária do Município;

**6.2.2.** A Organização Social ficará obrigada a apresentar, sempre que exigidos pelo Município, quaisquer documentos constantes das disposições contidas no Decreto n.º 3.048/99 e Lei n.º 8.212/91, e demais legislações previdenciárias, bem como os demais documentos apresentados no

procedimento, caso o vencimento dos comprovantes apresentados no certame, seja anterior ao término da vigência desta contratação, sem acréscimo ao preço ofertado.

**6.3.** Por ocasião do encerramento do contrato de gestão vinculado à execução contratual, a Organização Social deverá entregar ao Setor Financeiro da Secretaria da Saúde no prazo de 5 (cinco) dias, a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador, sob pena de suspensão do último repasse de valores até a entrega da documentação:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**6.4.** Para fins de pagamento, a Organização Social vencedora, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro da Secretaria requisitante o banco, n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da Organização Social vencedora. Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.

**CLÁUSULA SÉTIMA - Do reajuste de preço**

À presente contratação somente poderão incidir reajustes, a requerimento, após o período de 1 (um) ano, com base na variação do IGP-M/FGV, nos termos da Lei n.º 9.069 de 29/06/1995 e Lei n.º 10.192 de 14/02/2001, contados da data da apresentação da proposta.

**Parágrafo Único -** O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o na Secretária de Município da Saúde, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

**CLÁUSULA OITAVA - Da execução financeira do Contrato**

As disposições sobre a execução financeira do contrato encontram-se no Anexo I (Termo de Referência), deste contrato.

**8.1.** Os recursos geridos pela Organização Social vencedora não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**8.2.** Os recursos repassados pelo Município serão depositados em conta específica aberta para o contrato de gestão e movimentados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no Plano de Custeio, observando que:

a) enquanto não empregados em sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; ou,
b) em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada da dívida pública, quando o prazo previsto para sua utilização for igual ou inferior a um mês;
c) sendo vedada a aplicação dos recursos na modalidade de longo prazo.

**8.3.** As compras e contratações de bens e serviços pela Organização Social, com os recursos transferidos pelo Município, deverão adotar métodos que demonstrem a vantajosidade da contratação.

**8.4.** A Organização Social deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no Plano de Custeio, e o valor efetivo da compra ou contratação.

**8.5.** Se o valor efetivo da compra ou contratação não corresponder ao previsto no Plano de Custeio, a Organização Social deverá justificar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

**8.6.** As compras e contratações da Organização Social deverão ser realizadas por procedimento público, observando os princípios da Administração, especialmente os da impessoalidade, moralidade e economicidade, estabelecendo, no mínimo:

**8.6.1.** cotação de preços por item com, no mínimo, 3 (três) fornecedores/prestadores de serviços, realizada por meio de e-mail, telefone, sítios eletrônicos públicos ou privados, ou outros meios disponíveis;

**8.6.1.1.** os orçamentos devem conter a identificação da empresa, com o CNPJ, telefone de contato, data da pesquisa, detalhamento do bem ou serviço, incluindo quantidade, valor unitário e valor total, além de estarem assinados pelo responsável da cotação fornecida, conforme Modelo 3 do Anexo IX, deste Termo de Referência, observando ainda:

**8.6.1.1.1.** deverão ser emitidos por fornecedores os quais suas atividades principais ou secundárias coincidam com os produtos ou serviços orçados;

**8.6.1.1.2** no caso de orçamentos encaminhados via correio eletrônico (e- mail), deve-se solicitar aos fornecedores que digitalizem os orçamentos ou que apresentem no corpo do e-mail os dados elencados no subitem acima.

**8.6.1.2.** a pesquisa deve referenciar os preços praticados na praça de Rio Grande ou região, salvo os serviços cuja oferta/fornecimento tenham caráter de prestação exclusiva.

**8.6.2.** utilização de atas de registro de preços em vigência, adotadas por órgãos públicos vinculados ao Município, como forma de adoção de valores referenciais pré-aprovados;

**8.6.3.** utilização de tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público que sirvam de referência para demonstrar a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza;

**8.6.4.** metodologia mínima para atrair participantes e ampliar a disputa, tais como:

a) prazo para recebimento de propostas de, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis;

b) veiculação da intenção de compra (meio eletrônico e publicação na imprensa oficial);

c) critérios para seleção da melhor proposta (menor preço e de acordo com as

d) publicização do resultado (meio eletrônico e publicação na imprensa oficial).

**8.6.5.** previsão de documentos que deverão compor o processo de compras, tais como:

a) cotações prévias;

b) elementos que motivaram a escolha do fornecedor;

c) justificativa do preço;

d) comprovação do recebimento do bem ou serviço;

e) documentos contábeis de pagamento.

**8.6.6.** priorização da acessibilidade, da sustentabilidade ambiental e do desenvolvimento local como critérios, especialmente nas hipóteses diretamente ligadas ao objeto contratado.

**8.7.** É vedado adquirir bens fornecidos do próprio dirigente ou integrante da Organização Social vencedora, seus cônjuges e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau, bem como inclusive nos casos em que fizerem parte do quadro societário da empresa a ser contratada, bem como adquirir bens ou serviços fornecidos que tenham como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o contrato de gestão, e também usufruir de qualquer forma de vantagem advinda da aplicação dos recursos recebidos, exceto no caso de contratação de serviços de notória especialização, enumerados no art. 13 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e na contratação de profissional de setor artístico, desde que reconhecido pela crítica especializada ou pela opinião pública e limitado ao desempenho de suas funções.

**8.8.** Poderão ser pagas as despesas, dentre outras, com recursos vinculados ao contrato de gestão, desde que estejam previstas no plano de custeio:

**8.8.1.** remuneração da equipe encarregada da execução do programa de trabalho, inclusve de pessoal próprio da Organização Social vencedora durante a vigência do contrato, 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, desde que tais valores:

**8.8.1.1.** estejam previstos no plano de custeio e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à vigência do contrato; e

**8.8.1.2.** sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o limite estabelecido em regulamento do órgão ou entidade da Administração Municipal, que não poderá ultrapassar o teto da remuneração prevista para o Secretário Municipal da Saúde de Rio Grande.

**8.8.2.** valores referentes à ressarcimento de despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto assim o exigir e somente na fase de implantação do serviço e nos limites estabelecidos no plano de custeio;

**8.8.2.1.** O limite do ressarcimento de despesa com hospedagem e alimentação deverá ser conforme o estabelecido no parágrafo segundo do Decreto n.º 18.643/2017 (concessão de diárias pagas aos integrantes do Poder Executivo).

**8.8.2.2.** Para a realização de despesas com transporte aéreo deverá ser observado aquisição de bilhetes de passagens de menor valor ofertado pelas companhias aéreas.

**8.8.2.3.** Excepcionalmente, na fase operacional, será permitido o custeio dessas despesas, nos casos em que a execução do objeto exigir, e desde que, devidamente justificados os gastos à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

**8.8.3.** custos indiretos necessários à execução do objeto, que poderão incluir, dentre outras despesas, internet, transporte, telefone e remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica; consultorias, mídiassociais, RH/departamento pessoal, seleção e recrutamento, avalição e monitoramento de pessoal e avaliação e monitoramento financeiro;

**8.8.4.** aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

**8.9.** É vedado à Administração Pública Municipal praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela Organização Social ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida Organização Social.

**8.10.** A participação de servidor público aposentado, contratado pela Organização Social, na execução do objeto, fica condicionada ao transcurso do prazo de 6 (seis) meses do ato do desligamento.

**8.10.1.** A Organização Social poderá contratar de forma direta e individual, profissionais liberais constituídos como pessoa jurídica e desde que:

a) Seja feita ampla publicidade para permitir a todos interessados participar da contratação e;
b) seja comprovada a coerência dos preços com a prática do mercado, para as respectivas categorias profissionais.

**8.11.** É permitida a contratação de empresas fornecedoras de serviços terceirizados, não relacionados com a atividade fim do objeto e desde que observadas as disposições do subitem 16.6 deste Termo de Referência.

**CLÁUSULA NONA – Do pagamento de despesas pela CONTRATADA**

O pagamento de despesas realizadas com recursos deste contrato pela CONTRATADA deverá observar o disposto no Anexo I (Termo de Referência), deste contrato.

**9.1.** A comprovação das despesas realizadas com recursos do contrato será feita por meio de documentos fiscais, inclusive recibos, com data do documento e valor, emitidos em favor da Organização Social, devendo constar, ainda, o número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ e os dados de identificação do instrumento de contrato, em consonância com o que estabelece a Instrução Normativa SCIM 002/2008 e o Manual de Prestação de Contas do Sistema de Controle Interno Municipal – SCIM.

**9.2.** É vedada a antecipação do pagamento integral do preço de contratos de fornecimento de bens e prestação de serviços por parte da Organização Social, utilizando os recursos do contrato, podendo haver pagamentos parciais, quando a execução dos serviços estabelecer cronograma de execução físico-financeiro atrelado ao objeto.

**9.3.** Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores de bens e prestadores de serviços.

**9.3.1.** Quando houver impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, a Organização Social poderá realizar os pagamentos em espécie, principalmente nos casos de:

a) ser necessária a disponibilização de valores em espécie para fornecedores ou prestadores de serviços, em razão da região de execução dos serviços, ou;
b) o fornecedor de bens ou prestador de serviço não possuir conta bancária própria, e o valor for igual ou inferior a 3 (três) VRM (Valor de Referência Municipal).

**9.3.2.** Os casos previstos no subitem 17.3.1 deverão ser previamente justificados pela Organização Social e autorizados pela Secretaria da Saúde.

**9.3.3.** Os pagamentos em espécie estarão restritos ao limite individual de 30 (trinta) VRM (Valor de Referência Municipal) por beneficiário, levando-se em conta a globalidade da vigência do Contrato de Gestão.

**9.3.4.** Os pagamentos realizados em espécie não dispensam o registro do beneficiário final da despesa na prestação de contas do Relatório de Execução Financeira Mensal, conforme Modelo 1 do Anexo IX deste Termo de Referência.

**9.4.** O atraso no repasse dos recursos do Contrato pela Administração Pública Municipal autoriza o reembolso das despesas realizadas pela Organização Social após a publicação do contrato na imprensa oficial, bem como das despesas realizadas entre o período da liberação das parcelas subsequentes, desde que devidamente comprovadas e realizadas no cumprimento das obrigações assumidas por meio do Programa de Trabalho.

**9.5.** É vedado o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos do Contrato de Gestão, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação desses recursos financeiros, hipótese em que poderá haver complementação de recursos para suprir o adimplemento não previsto.

**9.6.** A vedação contida no subitem 17.5 não impede que a Organização Social preveja o pagamento de despesas relativas ao cumprimento de cláusulas contratuais de reajuste, em contratações com terceiros por prazo superior a 1 (um) ano, e desde que prorrogada a vigência do Contrato de Gestão.

**9.7.** A Organização Social somente poderá pagar despesa em data posterior à rescisão do Contrato de Gestão quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência, utilizando-se para isso das verbas remanescentes da conta específica do contrato, destinado aos custos da desmobilização contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA - Da análise do relatório de execução financeira mensal pelo CONTRATANTE**

O Setor de Prestação de contas da Secretaria da Saúde, tendo o apoio da Comissão de Avaliação e Fiscalização dos serviços objeto deste contrato, com base na Instrução Normativa SCIM 002/2018 e no Manual de Prestação de Contas do Sistema de Controle Interno Municipal – SCIM, analisará a Execução Financeira Mensal das receitas e despesas efetivamente realizadas na respectiva competência, conforme disposto no Anexo I (Termo de Referência) deste Contrato.

**10.1.** Com o objetivo de comprovar a boa e regular aplicação dos recursos públicos e verificar a existência de nexo entre o desembolso dos referidos recursos e os comprovantes de despesas realizadas no período, com vistas à consecução do objeto contratado, o Setor de Prestação de contas da Secretaria da Saúde, tendo o apoio da Comissão de Avaliação e Fiscalização do contrato, com base na Instrução Normativa SCIM 002/2008 e no Manual de Prestação de Contas do Sistema de Controle Interno Municipal, disponíveis no site www.riogrande.rs.gov.br, em formato PDF, analisará a Execução Financeira Mensal das receitas e despesas efetivamente realizadas na respectiva competência.

**10.2.** A Organização Social deverá apresentar, em até 20 (vinte) dias consecutivos, contados do término da competência a que se refere a execução da parcela, os documentos comprobatórios de realização das despesas e receitas previstas no Plano de Custeio, sem prejuízo de outros documentos:

I - Ofício de encaminhamento (conforme Modelo 3 do Anexo IX deste Termo de Referência);

II - Termo de Guarda e Responsabilidade, quando for o caso (conforme Modelo 4 do Anexo IX deste Termo de Referência);

III - Relatório de Execução Financeira, (conforme Modelo 1 do Anexo IX deste Termo de Referência) acompanhado da documentação comprobatória, conforme segue:

a) extrato bancário da contracorrente;

b) extrato bancário da conta aplicação;

c) comprovantes de recolhimento dos saldos remanescentes e/ou ressarcimentos;

d) documentos que comprovam as despesas com os respectivos comprovantes de pagamento;

e) comprovantes de recolhimento dos encargos e retenções sobre as folhas de pagamento, mesmo que estes não tenham sido pagos por meio deste Contrato de Gestão;

f) documentos fiscais, com as devidas quitações, referentes às consignações sobre as folhas de pagamento, pagas com recursos do contrato de gestão, acompanhados de relatórios especificando o nome dos empregados e os valores correspondentes/protocolos de entrega;

g) planilha de pesquisa de preços (conforme Modelo 2 do Anexo IX deste Termo de Referência);

h) cópias dos contratos de prestação de serviços, quando for o caso;

i) comprovantes de adimplência no recolhimento dos tributos;

j) boletim de ocorrência policial no caso de furto ou roubo de bens ou materiais adquiridos com os recursos do Contrato de Gestão, quando for o caso;

k) cópia do comprovante da qualificação profissional com a devida comprovação da anuidade em dia, quando da contratação de serviços técnicos regulamentados por Conselhos de Classe;

l) cópias dos dissídios e acordos coletivos, quando for o caso;

m) relatório de Manutenção Predial (conforme Modelo 5 do Anexo IX deste Termo de Referência), quando for o caso;

n) demonstrativo do rateio dos encargos e consignações sobre a folha de pagamento (conforme Modelo 6 do Anexo IX deste Termo de Referência), quando for o caso;

o) planilha de Controle de Veículos (conforme Modelo 7 do Anexo IX deste Termo de Referência), quando for o caso;

p) relatório de Protocolo de Entrega de Vale-Transporte (conforme Modelo 8 do Anexo IX deste Termo de Referência), quando for o caso;

q) outros documentos que julgarem necessários para comprovação da execução do objeto.

**10.2.1.** Os formulários para o atendimento dos itens I, II e III do subitem anterior são padronizados pela Administração Pública, observado o Manual de Prestação de Contas do Sistema de Controle Interno Municipal. Caso haja alteração nos documentos citados, a Organização Social deverá se adequar as novas regras de prestações de contas.

**10.2.2.** Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do contrato de gestão, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao órgão repassador dos recursos, no prazo de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão titular dos recursos.

**10.2.3** As vias originais dos documentos de despesa (folhas de pagamento, faturas, notas fiscais etc.), que integram a prestação de contas, devem ser mantidos pela Organização Social em arquivo próprio

à disposição dos órgãos de fiscalização pelo período de 10 (dez) anos a contar da entrega da prestação de contas.

**10.2.4.** Correrão por conta exclusiva da Organização Social quaisquer despesas que não se enquadrem nas autorizações constantes no instrumento de gestão, no estrito cumprimento do Plano de Custeio aprovado.

**10.2.5** Fica vedado:

I - contratação remunerada de parentes consanguíneos ou afins até terceiro grau de membros do Poder Público com que a Organização Social mantém qualquer forma de relação jurídica direta;

II - utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no Programa de Trabalho/Plano de Custeio, ainda que em caráter de emergência;

III - realização de despesas com multas e indenizações de qualquer natureza, taxas bancárias, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora de prazo;

IV - realização de despesas com publicidade, salvo as previstas no Programa de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto do contrato, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos ou dirigentes da proponente;

V - realização de despesas em desacordo com o objeto e o Programa de Trabalho/Plano de Custeio;

VI - realização de despesas em data anterior à vigência do contrato;

VII - realização de despesas em data posterior à vigência do contrato, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a sua vigência;

VIII - pagamento de remuneração, impostos, contribuições sociais, FGTS, férias décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, que não sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado ao contrato de gestão;

IX - efetuar qualquer pagamento antecipado das despesas;

X - adquirir bens fornecidos pelos próprios dirigentes ou integrantes da Organização Social, seus cônjuges e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau, inclusive nos casos em que fizerem parte do quadro societário da empresa a ser contratada, bem como usufruir de qualquer forma de vantagem advinda da aplicação dos recursos recebidos; Bem como adquirir bens ou serviços fornecidos que tenham como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o contrato de gestão, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau

XI - efetuar pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público com recursos vinculados ao contrato de gestão, salvo nas hipóteses previstas em Lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

XII - adquirir bens, equipamentos, materiais ou realizar serviços considerados inadequados e/ou desnecessários para o atingimento do objeto do Programa de Trabalho/Plano de Custeio, como também, com valores acima dos preços considerados aceitáveis e/ou acima dos preços

de mercado; salvo as situações devidamente justificadas e analisadas nas prestações de contas;

XIII - pagar despesas com viagens (hospedagem, alimentação, transporte aéreo e terrestre) em valores que ultrapassem os das diárias pagas aos servidores do Município de Rio Grande;

XIV - pagar hospedagem a pessoa que resida no Município;

XV - pagar bebidas alcoólicas, gorjetas e demais gastos que se caracterizam com despesas pessoais;

XVI - realização de despesas com ornamentação, cerimonial, confraternizações, *coffee break*, brindes ou regalos;

XVII- em regra não será permitido o pagamento de horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade do serviço, formalmente justificada à Comissão de Fiscalização e, desde que, observado o limite da legislação trabalhista.

**10.2.6.** Os documentos das receitas e despesas ocorridas na competência, deverão ser apresentados em meio físico ou digital, preferencialmente este último, sendo rigorosamente na ordem cronológica e na relação descrita no Relatório de Execução Financeira e de acordo com o Modelo 1 do Anexo IX deste Termo de Referência.

**10.3.** No Modelo 1 do Anexo IX deste Termo de Referência, constam as instruções para o preenchimento do Relatório de Execução Financeira Mensal, sem prejuízo de outras informações necessárias a garantir a rastreabilidade das despesas.

**10.4.** A prestação de contas dos recursos transferidos será analisada e aprovada de forma parcial ou total pelo Gestor, com apoio do Setor de Prestação de Contas da SMS e das Seções competentes do Município, de acordo com as liberações definidas no ajuste, produzindo a emissão dos seguintes relatórios:

**10.4.1. Avaliação do Cumprimento do Objeto**, de instrução e orientação da Comissão de Avaliação e Acompanhamento dos serviços, baseado no acompanhamento físico da execução do objeto, pelo Fiscal dos Serviços Assistenciais do Município, observando o adequado e qualificado cumprimento do Programa de Trabalho;

**10.4.2. Relatório Financeiro do Gestor**, de instrução e orientação do Setor de Prestação de Contas da SMS, baseado na documentação apresentada pela Organização Social vencedora e no Parecer da Comissão de Avaliação e Acompanhamento para o Cumprimento do Objeto, fazendo análise do cumprimento do Plano de Custeio e de Aplicação de Recursos;

**10.4.3.** Parecer do Gestor de Aprovação da Prestação de Contas, baseado no Parecer da Comissão de Avaliação para o Cumprimento do Objeto e no Relatório Financeiro do Setor de Prestação de Contas da SMS.

**10.5.** Na hipótese de omissão ou irregularidade na prestação de contas, o servidor da SMS, deverá adotar diligências para o esclarecimento das inconformidades procedendo à notificação da Organização Social vencedora para, no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, sanar a omissão ou irregularidade, cumprir a obrigação, ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

**10.6.** Persistindo a irregularidade na prestação de contas, deverá ser determinada a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade, inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada, no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, bem como a retenção das parcelas dos recursos até a regularização.

**10.7.** A decisão sobre a aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição das contas caberá à autoridade responsável por celebrar o Contrato de Gestão.

**10.7.1.** A Organização Social será notificada da decisão de que trata o subitem anterior e poderá, no prazo de 30 (trinta) dias:

I - apresentar recurso à autoridade que a proferiu;

II - sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

**10.8.** Exaurida a fase recursal, a Secretaria da Saúde deverá:

**10.8.1.** no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar as causas das ressalvas; e,

**10.8.2.** no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a Organização Social vencedora para que, no prazo de 30 (trinta) dias, devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada;

**10.8.3.** o registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções;

**10.8.4.** na hipótese do subitem 18.8.2, o não ressarcimento ao erário ensejará:

I - a inscrição em dívida ativa no Município;

II - a instauração da imediata tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente e das normas emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado; e,

III - o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

**10.8.5.** a autoridade administrativa responderá solidariamente caso não adote os procedimentos indicados nos incisos I a III do subitem 18.8.4;

**10.8.6.** o disposto no inciso II do subitem 18.8.4, não impede que a Administração Pública Municipal promova a instauração de tomada de contas especial antes do término do Contrato de Gestão, ante evidências de irregularidades na execução do objeto;

**10.9.** Os débitos a serem restituídos pela Organização Social vencedora serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

**10.9.1.** nos casos em que for constatado dolo da Organização Social vencedora, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia do Município;

**10.9.2.** nos demais casos, os juros serão calculados a partir:

a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da Organização Social vencedora para restituição dos valores ocorrida no curso da execução do contrato de gestão; ou,

b) do término da execução do contrato, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea "a" deste subitem, com subtração de eventual período de inércia do Município.

**10.10.** Para manifestar-se a respeito da análise dos Processos de Prestação de Contas, o Sistema de Controle Interno (SCIM) poderá, sempre que necessário ou considerado oportuno, proceder à auditoria "in loco", sendo que a SMS e a Organização Social vencedora deverão disponibilizar toda a documentação relacionada ao contrato de gestão, no sentido de que haja as condições ideais para o trabalho de auditagem.

**10.11.** A auditagem poderá ocorrer a qualquer tempo, desde a assinatura do contrato ou consignação do recurso orçamentário até o prazo de 10 (dez) anos do dia útil subsequente ao da última prestação de contas realizada.

**10.11.1.** O SCIM emitirá parecer sobre a análise realizada e, em havendo irregularidades ou falhas a serem sanadas, encaminhará ao Secretário da Saúde para que proceda a regularização.
**10.12.** O acumulado dos relatórios na trimestralidade também será apresentado aos trabalhos da Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Contrato, na oportunidade de suas reuniões.

**CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Vigência do Contrato**
O presente contrato entrará em vigor na data de publicação de sua súmula na imprensa oficial e vigerá por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses com base na legislação vigente em especial a Lei 13.019/2014 e Lei 8.666/93 e suas alterações, desde que haja autorização formal da autoridade competente e mediante os seguintes requisitos:

a) relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização dos serviços, com anuência da autoridade competente, de que os serviços tenham sido prestados regularmente e haja vantajosidade na prorrogação do contrato;
b) demonstração de que o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
c) a CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação, comprovando que mantém todas as condições de qualificação exigidas neste contrato;
d) apresentação do termo de quitação anual de obrigações trabalhistas, perante o sindicato dos empregados da categoria, consoante art. 507-B do Decreto-Lei n.° 5.452/1943 e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Da dotação orçamentária**
As despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão por conta da dotação orçamentária n.º 2053/3.3.90.39.00.00.00.00 – Vínculo 0040.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Das obrigações do CONTRATANTE**
As obrigações do CONTRATANTE são aquelas previstas no Anexo I (Termo de Referência) deste Contrato.
**13.1.** Compete ao Município:
**13.1.1.** proporcionar todas as condições para que a Organização Social possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e deste Termo de Referência e seus Anexos;
**13.1.2.** fiscalizar, orientar, impugnar e dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;
**13.1.3.** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Organização Social, de acordo com o disposto no edital, seus anexos e nos termos de sua proposta;
**13.1.4.** exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, pela Comissão especialmente constituída por meio de Portaria, no mínimo, trimestralmente do desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela Organização Social, elaborando relatório conclusivo e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
**13.1.5.** realizar mensalmente por intermédio da Secretaria da Saúde, além da Avaliação trimestral efetuada pela Comissão especialmente constituída por meio de Portaria, reuniões para análise dos trabalhos fiscalizatórios e das situações atuais na prestação dos serviços;

**13.1.6.** fiscalizar as rotinas e atividades assistenciais na prestação dos serviços, por meio do Agente Fiscal dos serviços assistenciais, o qual deverá elaborar relatório mensal e dar ciência ao setor competente;

**13.1.7.** notificar a Organização Social por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**13.1.8.** disponibilizar o local onde serão prestados os serviços, assim como bens que lhe guarnecem;

**13.1.9.** disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela Organização Social;

**13.1.10.** não permitir que os empregados da Organização Social realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade do serviço, formalmente justificada à Comissão de Fiscalização e, desde que, observado o limite da legislação trabalhista.

**13.1.11.** pagar à Organização Social o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**13.1.12.** efetuar as retenções tributárias, se devidas, referentes aos serviços prestados em conformidade com a legislação vigente;

**13.1.13.** analisar a execução financeira mensal das receitas e despesas efetivamente realizadas na respectiva competência, por intermédio do Setor de Prestação de Contas da Secretaria da Saúde, tendo o apoio da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato, com base na Instrução Normativa SCIM 002/2008 e no Manual de Prestação de Contas do Sistema de Controle Interno Municipal.

**13.1.14.** responsabilizar-se pelos serviços de energia elétrica, incluindo o gerador de energia da SMS, abastecimento de água, aquecimento de água (caldeira), PPCI;

**13.1.15.** responsabilizar-se pelos serviços relacionados à tecnologia da informação, como:

a) instalação da rede lógica (estruturada) e elétrica;
b) fornecimento de servidores para instalação/configuração para uso dos sistemas de atendimento do paciente;
c) ativos de rede (switch), link de comunicação de dados, para o pleno funcionamento da Unidade.

**13.1.16.** responsabilizar-se pelos treinamentos e capacitações necessárias para utilização dos sistemas fornecidos pelo Município.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Das obrigações da CONTRATADA**

A Organização Social vencedora cumprirá todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus Anexos e em sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda deverá:

**14.1.** executar todos os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência, seus Anexos e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto do edital, além de fornecer os equipamentos, materiais e serviços, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência, seus Anexos e em sua proposta;

**14.2.** observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, sustentabilidade e da eficiência no desenvolvimento de suas atividades;

**14.3.** utilizar os bens, materiais e os recursos humanos custeados com recursos do Contrato de Gestão exclusivamente na execução de seu objeto;

**14.4.** administrar e utilizar os bens móveis e imóvel cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto no respectivo Termo de Permissão de Uso (Anexo II, do Contrato de Gestão), até sua restituição ao Município;

**14.5.** comunicar ao Município, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, mediante apresentação da nota fiscal de compra, a qual será encaminhada pela SMS para o setor de Patrimônio que procederá o registro patrimonial e emitirá Termo de Permissão de Uso à Organização Social;

**14.6.** 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 durante a gestão compartilhada, bem como todos os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução;

**14.7.** disponibilizar ao Município para que sejam revertidos ao seu patrimônio, nas hipóteses de desqualificação ou extinção da Organização Social e de rescisão do Contrato de Gestão, os bens cujo uso foi permitido, bem como o saldo de quaisquer recursos financeiros recebidos daquele em decorrência do Contrato de Gestão;

**14.8.** proceder à devolução, a qualquer tempo e mediante justificativa, dos bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais lhe sejam necessários ao cumprimento das metas pactuadas;

**14.9.** adquirir/disponibilizar todos os equipamentos, materiais e serviços necessários à execução dos serviços, conforme disposto neste Termo de Referência e seus Anexos e em sua proposta;

**14.10.** servir-se de Regulamento próprio, previamente aprovado pelo Município, para a contratação em geral, seja de obras, serviços e pessoas, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, do qual deverá, obrigatoriamente, ser dada ampla publicidade, observando, para tanto, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, sustentabilidade e da eficiência e não fazendo discriminação de raça, cor, gênero e religião;

**14.11.** garantir o preenchimento dos postos de trabalho necessários à execução de todas as atividades, mesmo nas ausências previstas na legislação vigente;

**14.12.** reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**14.13.** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), ficando o Município autorizado a descontar dos pagamentos devidos à Organização Social, o valor correspondente aos danos sofridos;

**14.14.** apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

**14.15.** apresentar ao Município, e atualizar, periodicamente, a escala de trabalho de composição da equipe de profissionais responsáveis pela realização dos serviços assistenciais de saúde.

**14.16.** manter a escala dos profissionais que compõem a equipe médica assistencial devendo afixá-la em local visível, com nome completo e especialidade ou área de atuação de cada profissional, na recepção do serviço.

**14.17.** relatar ao Município toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**14.18.** manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

**14.19.** guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**14.20.** arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do edital, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93;

**14.21.** responsabilizar-se pela gestão administrativa da Unidade, incluindo, mas não se limitando:

a) ao gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
b) ao gerenciamento da Qualidade em Saúde;
c) à contabilidade financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
d) à representação, inclusive jurídica;
e) ao gerenciamento de riscos;
f) aos recursos humanos e saúde ocupacional;
g) às relações com fornecedores;
h) à educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
i) ao gerenciamento das instalações (incluindo Segurança);
j) ao gerenciamento dos serviços de transporte;
k) ao gerenciamento da informação inclusive automatizada;
l) a projetos de sustentabilidade;
m) ao patrimônio;
n) ao faturamento (BPA, BPAI) para fins de comprovação de atendimento, transmissão dos dados para o Setor de Informação da SMS (ESUS/CNES/ FATURAMENTO) e posterior envio ao MS;
o) à atualização semanal, especialmente a do corpo técnico, no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES do CONTRATANTE.

**14.22.** assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;

**14.23.** prover as instalações de aparatos necessários aos serviços de gestão administrativa;

**14.24.** assegurar boas práticas de governança;

**14.25.** disponibilizar sistema de registro ponto biométrico de todos os empregados;

**14.26.** implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR 32/2005 do MTE;

**14.27.** dispor 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;

**14.28.** empregar profissionais com nível de qualificação tal que permita oferecer aos usuários serviços assistenciais eficazes, eficientes e efetivos;

**14.29.** não se sujeitar a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar o contrato;

**14.30.** observar, na prestação dos serviços:

a) o respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;

b) a manutenção da qualidade na prestação dos serviços;

c) o respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;

d) a garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;

e) a garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes, por ministro de qualquer culto religioso;

f) o esclarecimento dos direitos aos pacientes, quanto aos serviços oferecidos;

g) a responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade;

h) a inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias Municipal, Federal e Estadual.

**14.31.** apoiar e integrar o complexo regulador da Secretaria de Município da Saúde;

**14.32.** utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

**14.33.** contratar serviços de terceiros para atividades permitidas pelo Edital, seus anexos e sua proposta sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;

**14.34.** responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os pacientes, por eventual indenização de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados pela Organização Social;

**14.35.** responsabilizar-se por eventuais danos materiais e morais oriundos de ações por erros médicos, além daqueles decorrentes do desenvolvimento de suas atividades, ou relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores;

**14.36.** manter controle de riscos da atividade nos casos que entender pertinentes;

**14.37.** adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa

**14.38.** disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do Poder Público;

**14.39.** garantir que a prestação de contas e de todos os atos que dela decorram, dar-se-ão, sempre que possível, em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado em atendimento ao princípio da transparência;

**14.40.** responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias;

a) responsabilizar-se pelas despesas referentes às concessionárias de serviços públicos, como: telefonia;

b) a aquisição e gestão de suprimentos é dever da Organização Social, mantendo o estoque, qualidade e quantidade suficientes de medicamentos, material médico hospitalar e correlatos;

c) utilizar somente produtos farmacêuticos registrados na ANVISA, sendo vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas.

**14.41.** responsabilizar-se pelos serviços relacionados à tecnologia da informação, como:

a) aquisição, suporte e manutenção dos servidores para instalação/configuração dos sistemas de gestão administrativa, de pessoal, compras, estoque;

b) aquisição de equipamentos eletrônicos complementares para a prestação de serviços de atendimento ao paciente, tal como: microcomputadores e painel de senhas, além dos itens necessários ao seu funcionamento. A especificação destes equipamentos deve ser aprovada pelo setor de Tecnologia da Informação da SMS, antes da aquisição para verificação da compatibilidade com os sistemas do CONTRATANTE;

c) melhorias e adaptações necessárias na rede lógica e elétrica para o bom funcionamento do serviço;

d) aquisição de peças e serviço para manutenção de computadores e monitores ou aquisição de computadores, monitores e acessórios para reposição ou de forma adicional;

e) garantir a manutenção e assistência técnica de software e hardware de computadores e eletrônicos compreendidos no universo da TI, com serviços de 24 horas com sobreaviso;

f) manter contrato com empresa de locação de impressoras para garantir a impressão de todos os documentos solicitados pelo sistema de gestão de saúde/atendimento do paciente, bem como os sistemas administrativos, compras/estoque para a operação.

**14.42.** responsabilizar-se pela disponibilidade dos profissionais e necessidades de informações para a implantação do sistema de gestão de saúde/atendimento do paciente do Município e garantir que seus empregados, inclusive os médicos e dentistas, participem do treinamento do sistema e dos fluxos, antes da abertura do serviço;

**14.43.** utilizar o sistema informatizado de atendimento do paciente fornecido pelo Município, com acesso individualizado pelos profissionais de saúde, registrando as informações completas do quadro clínico e sua evolução, prescrições, intervenções, procedimentos e exames realizados, todas devidamente redigidas de forma clara e precisa;

**14.44.** adotar e alimentar com informações, em tempo real, os Sistemas de Informação Oficiais, tanto os do Ministério da Saúde, como os da SMS em todos os setores e serviços prestados para o paciente;

**14.45.** dispor de metodologia para atendimento dos pacientes de forma manual ou sistematizada própria para posterior registro no Sistema de Informação disponibilizado pelo Município, na impossibilidade do uso do sistema referente aos atendimentos dos pacientes por questões técnicas e/ou de infraestrutura;

**14.46.** dispor de um Serviço de Farmácia 24 horas, dirigido por farmacêutico, que desenvolva atividades clínicas e relacionadas à gestão, que devem ser organizadas de acordo com as características onde se insere o serviço, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo;

**14.47.** fornecer medicamentos de acordo com o REMUME (Relação Municipal de Medicamentos) para o início do tratamento do paciente por 24 horas ou até o horário de abertura da Unidade Básica de Saúde de Referência;

**14.48.** não envolver as instalações, os usuários ou o Município em nenhum tratamento experimental ou pesquisa médica sem prévia permissão do Município;

**14.49.** informar, mensalmente, toda a produção ambulatorial da unidade nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde (Sistema de Informação Ambulatorial – SIA/SUS, em meio magnético, para processamento na Secretaria Municipal da Saúde, obedecendo ao cronograma oficial;

**14.50.** manter banco de dados de produtos com avaliação periódica da qualidade por empregados e usuários;

**14.51.** elaborar um calendário anual de compras;
**14.52.** implantar sistema de videomonitoramento e telefônica conforme estabelecido neste Termo de Referência e seus Anexos;
**14.53.** fornecer cursos de capacitação aos seus empregados, conforme estabelecido neste Termo de Referência e seus Anexos;
**14.54.** fornecer refeições aos usuários em espera de leitos na UPA, conforme estabelecido neste Termo de Referência e seus Anexos;
**14.55.** apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data de solicitação, documentação relativa aos empregados da CONTRATADA, resultante de ações judiciais, na qual o CONTRATANTE encontra- se no polo passivo da ação;
**14.56.** possuir formação estatutária com Conselho de Administração em que haja a participação do Poder Público e membros da Sociedade Civil, resultando em uma Gestão Compartilhada;
**14.57.** apresentar mensalmente ao Setor de Prestação de Contas o relatório das ações reclamatórias (se houver), com a situação atual dos processos.
**14.58.** manter atualizados, durante a vigência do contrato, telefone, correio eletrônico (e-mail) e endereço, devendo comunicar ao Setor Financeiro da Secretaria Municipal da Saúde qualquer alteração de dados.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Das sanções**
**15.1.** À Organização Social serão aplicadas as sanções previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal n.º 18.357/16, nas seguintes situações, dentre outras:
**15.1.1. pela recusa injustificada de assinatura do Contrato**, será aplicada multa na razão de 5% (cinco por cento), sobre o valor global mensal da proposta, bem como a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;
**15.1.2. pelo atraso injustificado no início dos serviços**, será aplicada multa moratória na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) ao dia, sobre o valor da parcela mensal, até 30 (trinta) dias de atraso. Contudo, a qualquer momento, em decorrência do atraso, **poderá**, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à Organização Social a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, **pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses**, além da possibilidade de desqualificar a entidade como Organização Social no âmbito Municipal;
**15.1.3. pela não prestação dos serviços, de sua entrega e/ou de suas etapas, sem justa causa**, será aplicada multa na razão de **10% (dez por cento)** da parcela mensal, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à Organização Social a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, **pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses**, além da possibilidade de desqualificar a entidade como Organização Social no âmbito Municipal;
**15.1.4. pela prestação dos serviços em desacordo com o solicitado,** aplicação de multas de **0,25% a 2% (vinte e cinco centésimos a dois por cento),** conforme a graduação estabelecida abaixo:
**15.1.4.1. Multa de 0,25%** sobre o valor mensal do contrato, para inconformidade **LEVE**, nas seguintes situações:

I - deixar de apresentar ao Município, e atualizar, periodicamente, a escala de trabalho de composição da equipe de profissionais responsáveis pela realização dos serviços assistenciais de saúde;

II - deixar de manter a escala dos profissionais que compõe a equipe médica assistencial afixada em local visível, com nome completo e especialidade ou área de atuação de cada profissional, na recepção do serviço;

III - deixar de assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa e assistencial;

IV - deixar de assegurar boas práticas de governança;

V - deixar de dispor 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;

VI - deixar de adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, deixando de afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

VII - deixar de disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do Poder Público.

**15.1.4.2. Multa de 0,50%** sobre o valor mensal do contrato, para inconformidade **MODERADA,** nas seguintes situações:

I - deixar de apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de deixar de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

II - deixar de reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão de Avaliação e Fiscalização do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

III - deixar de relatar ao Município toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

IV - deixar de arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do procedimento, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93;

V - deixar de assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;

VI - deixar de prover as instalações de aparatos necessários aos serviços de gestão administrativa;

VII - deixar de implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR 32/2005 do MTE;

VIII - deixar de utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, deixando de observar as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

IX - deixar de contratar serviços de terceiros para atividades permitidas neste Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta sempre que necessário, não responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;

X - deixar de manter controle de riscos da atividade nos casos que entender pertinentes;

XI - deixar de implementar, no prazo de 90 (noventa) dias a contar do início das atividades, no mínimo, as seguintes comissões: Comissão de Ética Médica, Comissão de Ética de Enfermagem, Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, Comissão de Revisão e Prontuários, Comissão de Revisão de Óbitos;

XII - deixar de dispor de metodologia para atendimento dos pacientes de forma manual ou sistematizada própria para posterior registro no Sistema de Informação disponibilizado pelo Município, na impossibilidade do uso do sistema referente aos atendimentos dos pacientes por questões técnicas e/ou de infraestrutura;

XIII - deixar de realizar vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória na UPA 24 horas JUNÇÃO, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, incluindo-se aqui os atendimentos aos pacientes vítimas de violência.

**15.1.4.3. Multa de 0,90%** sobre o valor mensal do contrato, para inconformidade **GRAVE**, nas seguintes situações:

I - deixar de executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência, seus Anexos e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os equipamentos, materiais e serviços, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência, seus Anexos e em sua proposta;

II - deixar de utilizar os bens, materiais e os recursos humanos custeados com recursos do Contrato de Gestão exclusivamente na execução de seu objeto;

III - deixar de manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no Edital, neste Termo de Referência e seus Anexos;

IV - deixar de guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

V - deixar de disponibilizar sistema de registro ponto biométrico de todos os empregados;

VI - deixar de empregar na UPA 24 horas JUNÇÃO profissionais com nível de qualificação tal que permita oferecer aos usuários serviços assistenciais eficazes, eficientes e efetivos;

VII - deixar de apoiar e integrar o complexo regulador da SMS;

VIII - deixar de responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os pacientes, por eventual indenização de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à Organização Social;

IX - deixar de responsabilizar-se por eventuais danos materiais e morais oriundos de ações por erros médicos, além daqueles decorrentes do desenvolvimento de suas atividades, ou relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores;

X - deixar de administrar e manter os bens móveis e imóvel públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto no Termo de Permissão de Uso (Anexo II do Contrato de Gestão), até a sua restituição ao Poder Público;

XI- deixar de comunicar ao Município, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, mediante apresentação da nota fiscal de compra, a qual será encaminhada pela SMS para o setor de Patrimônio que procederá o registro patrimonial e emitirá Termo de Permissão de Uso à Organização Social.

XII - deixar de 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 durante a gestão compartilhada, bem como todos os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução;

XIII - deixar de disponibilizar ao Município para que sejam revertidos ao seu patrimônio, nas hipóteses de desqualificação ou extinção da Organização Social e de rescisão do Contrato de Gestão, os bens cujo uso foi permitido, bem como o saldo de quaisquer recursos financeiros recebidos daquele em decorrência do Contrato de Gestão;

XIV - deixar de proceder à devolução, a qualquer tempo e mediante justificativa, dos bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais lhe sejam necessários ao cumprimento das metas pactuadas;

XV - deixar de adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados na rede privada de saúde, observado o limite máximo dos padrões remuneratórios do Município para o pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza de dirigentes e empregados da Organização Social, limitando-se ao valor do subsídio do Secretário Municipal;

XVI - deixar de responsabilizarem-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias;

XVII - deixar de responsabilizarem-se pelas despesas referentes às concessionárias de serviços públicos, tais como: telefonia;

XVIII - deixar de disponibilizar os manuais, procedimentos e/ou rotinas administrativas de funcionamento e atendimento, escritos ou em sistema informatizado, de forma acessível a todos os profissionais, sendo atualizados e revisados anualmente e assinados pelo Responsável Técnico;

XIX - deixar de instalar, configurar e fazer a manutenção dos servidores necessários ao uso dos sistemas de gestão administrativo, de pessoal, compras e estoque;

XX - deixar de utilizar o sistema informatizado de atendimento do paciente fornecido pelo Município, com acesso individualizado pelos profissionais de saúde, registrando as informações completas do quadro clínico e sua evolução, prescrições, intervenções, procedimentos e exames realizados, todas devidamente redigidas de forma clara e precisa;

XXI - deixar de dispor de um Serviço de Farmácia 24 horas, dirigido por farmacêutico, que desenvolva atividades clínicas e relacionadas à gestão, que devem ser organizadas de acordo com as características em que se insere o serviço, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo;

XXII- deixar de fornecer medicamentos de acordo com o REMUME (Relação Municipal de Medicamentos) para o início do tratamento do paciente por 24 horas ou até o horário de abertura da Unidade Básica de Saúde de Referência; XXIII- deixar de manter e conservar em bom estado de uso todos os equipamentos clínicos, não clínicos e mobiliários, bem como todos os instrumentais para realização de exames e de procedimentos realizados na UPA 24 horas JUNÇÃO;

XXIV - deixar de informar, mensalmente, toda a produção ambulatorial da unidade nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde (Sistema de Informação Ambulatorial – SIA/SUS, em meio magnético, para processamento na Secretaria Municipal da Saúde, obedecendo ao cronograma oficial;

XXV - deixar de disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do Poder Público;

XXVI - deixar de garantir que a prestação de contas e de todos os atos que dela decorram, sejam disponibilizadas, sempre que possível, em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado em atendimento ao princípio da transparência;

XXVII - deixar de implantar sistema de videomonitoramento e telefônica conforme estabelecido nos Anexos IV e V, deste Termo de Referência;

XXVIII- deixar de fornecer cursos de capacitação aos seus empregados, conforme estabelecido no Anexo VI, deste Termo de Referência;

XXIX - deixar de fornecer refeições aos usuários em espera de leitos na UPA, conforme estabelecido no Anexo VII, deste Termo de Referência;

XXX - deixar de responsabilizar-se pela manutenção predial preventiva periódica e manutenção corretiva da área física da UPA quando necessárias.

**15.1.5. quando da reincidência em irregularidades notificadas pelo Município, sem a pronta adequação,** será aplicada a multa correspondente a infração cometida conforme subitens anteriores, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor da multa, podendo, ainda, ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à Organização Social a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, além da possibilidade de desqualificar a entidade como Organização Social no âmbito Municipal;

**15.1.6.** pela subcontratação de serviços não permitidos será aplicada multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela mensal, e no caso de reincidência poderá ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à Organização Social a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, além da possibilidade de desqualificar a entidade como Organização Social no âmbito Municipal;

**15.1.7.** pela apresentação de documentação falsa, retardamento na execução do objeto, não manutenção da proposta, comportamento inidôneo e fraude ou falha na execução do contrato, poderá ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à Organização Social a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, além da possibilidade de desqualificar a entidade como Organização Social no âmbito Municipal.

**15.2.** Será facultada à Organização Social, nos termos da lei, apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas no edital.

**15.3.** As multas e seu pagamento não eximirão a Organização Social de ser acionadas judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA -** Da aplicação das penalidades e multas

No caso de incidência de uma das situações previstas na Cláusula Décima Terceira, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, para, no prazo legal, contados do recebimento justificar, por escrito, os motivos do inadimplemento.

**Parágrafo Único -** Será considerado justificado o inadimplemento, nos seguintes casos:

a) acidentes que impliquem na impossibilidade de prestar os serviços e/ou retardamento na entrega de materiais/equipamentos e/ou na reposição dos mesmos, sem culpa da CONTRATADA;
b) falta ou culpa do CONTRATANTE;
c) caso fortuito ou força maior, conforme art. 393 do Código Civil Brasileiro.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Dos motivos de rescisão**

São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 78 da lei regente, acrescidos do seguinte:

I - a reiteração de impugnação dos serviços, evidenciando a incapacidade da CONTRATADA, no cumprimento satisfatório do contrato;
II - quaisquer das situações previstas na Cláusula Décima Terceira deste contrato;
III - quando ocorrerem razões de interesse público justificado;

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Dos direitos do CONTRATANTE**

A CONTRATADA, em caso de rescisão administrativa, reconhece todos os direitos do CONTRATANTE, consoante prevê o artigo 77 da lei vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Da intervenção do CONTRATANTE no serviço transferido**

Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços de saúde prestados à população, o CONTRATANTE poderá assumir imediatamente a execução dos serviços, objeto deste contrato, que foram transferidos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - Da lei regradora**

A presente contratação reger-se-á pela Lei Federal 9.637/1998, Lei Municipal n.º 8.454/2019, Decreto Municipal n.º 17066/2020 e Chamamento Público 001/2020, as quais, com normas de direito público, resolverão os casos omissos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- Da comunicação dos atos**

As comunicações dos atos decorrentes deste contrato seguirão, preferencialmente, a seguinte ordem:

a) Contrafé do representante legal; ou
b) Correio eletrônico (e-mail); ou
c) Carta com aviso de recebimento (AR).

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - Do foro**

As partes elegem o Foro da Comarca de Rio Grande, RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas porventura emergentes da presente contratação.
E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas ao final subscritas, para que produza todos os jurídicos e legais efeitos.

Rio Grande, 02 de outubro de 2020.

**ALEXANDRE DUARTE LINDENMEYER**
Prefeito Municipal

**José Eri Osório de Medeiros**
Instituto Brasileiro de Saúde, Ensino, Pesquisa e Extensão Para Desenvolvimento Humano – IBSAÚDE

Testemunhas:

Nome: Maicom de Barros Lemos
CPF: 003.461.810 46

Nome: Diego Espindola de Aviza
CPF: 744336980-34

| Planilha Orçamentária UPA Junção Rio Grande | | | | |
|---|---|---|---|---|
| DESCRIÇÃO | Unid | Quant. | Mensal | Valor Anual |
| **RECURSOS HUMANOS** | | | | |
| 18. Folha de Pessoal (salário base, horas noturnas, insalubridade) | mês | 1 | R$ 428.743,30 | R$ 5.144.919,62 |
| 19. FGTS | mês | 1 | R$ 34.299,47 | R$ 411.593,68 |
| 20. Provisões | mês | 1 | R$ 62.596,52 | R$ 751.158,26 |
| 21. Indenizações | mês | 1 | R$ 38.544,02 | R$ 462.528,27 |
| 22. Incidências de Provisões | mês | 1 | R$ 4.287,43 | R$ 51.449,20 |
| 23. Gasto com Benefícios | mês | 1 | R$ 13.719,79 | R$ 164.637,47 |
| 24. Outras Formas de Contratação | mês | 1 | R$ 799.936,00 | R$ 9.599.232,00 |
| | | **TOTAL** | **R$ 1.382.126,54** | **R$ 16.585.518,51** |
| **MATERIAL DE CONSUMO** | | | | |
| 24 Material de Expediente | mês | 1 | R$ 1.000,00 | R$ 12.000,00 |
| 25 Material de Higiene | mês | 1 | R$ 4.800,00 | R$ 57.600,00 |
| 26 Material Médico Hospitalar | mês | 1 | R$ 15.000,00 | R$ 180.000,00 |
| 27 Material para Manutenção Predial | mês | 1 | R$ 3.050,00 | R$ 36.600,00 |
| 28 Medicamentos | mês | 1 | R$ 18.000,00 | R$ 216.000,00 |
| 29 Material de Proteção, Segurança e Uniformes | mês | 1 | R$ 4.000,00 | R$ 48.000,00 |
| 30 Material Odontológico | mês | 1 | R$ 3.000,00 | R$ 36.000,00 |
| | | **TOTAL** | **R$ 48.850,00** | **R$ 550.200,00** |
| **SERVIÇO DE TERCEIROS** | | | | |
| 31 Serviços de Controle de Pragas | | | | |
| 31.1 Dedetização, desinsetização, desratização | mês | 1 | R$ 500,00 | R$ 6.000,00 |
| 32 Serviços de fornecimento de refeição para pacientes | | | | |
| 32.1 Café da manhã | mês | 1 | R$ 3.000,00 | R$ 36.000,00 |
| 32.2 Almoço | mês | 1 | R$ 15.000,00 | R$ 180.000,00 |
| 32.3 Jantar | mês | 1 | R$ 13.000,00 | R$ 156.000,00 |
| 32.4 Lanche para liberação de dietas | mês | 1 | R$ 3.000,00 | R$ 36.000,00 |
| 32.5 Fórmula nutricional | mês | 1 | R$ 1.200,00 | R$ 14.400,00 |
| 33 Serviços de Gases Medicinais | | | | |
| 33.1 Oxigênio | mês | 1 | R$ 8.000,00 | R$ 96.000,00 |
| 33.2 Ar Comprimido | mês | 1 | R$ 1.200,68 | R$ 14.408,16 |
| 34 Serviços de Higienização | | | | |
| 34.1 Higienização do Local, material (esterilização) | mês | 1 | R$ 2.800,00 | R$ 33.600,00 |
| 34.2 Recolhimento de Resíduos | mês | 1 | R$ 3.000,00 | R$ 36.000,00 |
| 35 Serviços de Lavanderia | | | | |
| 35.1 Lavagem da rouparia | mês | 1 | R$ 4.000,00 | R$ 48.000,00 |
| 36 Serviços de Manutenção de Equipamentos | | | | |
| 36.1 Manutenção em equipamentos médicos | mês | 1 | R$ 2.500,00 | R$ 30.000,00 |
| 36.2 Manutenção de equipamentos diversos | mês | 1 | R$ 1.870,00 | R$ 22.440,00 |
| 37 Serviços de segurança patrimonial | | | | |
| 37.1 Serviços de segurança desarmado 24hs. | mês | 1 | R$ 0,00 | R$ 0,00 |
| 37.2 Serviços de videomonitoramento remoto | mês | 1 | R$ 2.100,00 | R$ 25.200,00 |
| | | **TOTAL** | **R$ 61.170,68** | **R$ 734.048,16** |
| **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO** | | | | |
| 38 Internet | mês | 1 | R$ 1.000,00 | R$ 12.000,00 |
| 39 Locação de Impressoras | mês | 1 | R$ 1.500,00 | R$ 18.000,00 |
| 40 Locação de Softwares administrativos | mês | 1 | R$ 1.000,00 | R$ 12.000,00 |
| Locação de Equipamentos Médicos | mês | 1 | R$ 18.000,00 | R$ 216.000,00 |
| 41Manutenção e reposição de computadores e acessórios | mês | 1 | R$ 2.000,00 | R$ 24.000,00 |
| | | TOTAL | **R$ 23.500,00** | **R$ 282.000,00** |
| **DESPESAS ADMINISTRATIVAS** | | | | |
| 42 Cursos e Capacitações | | | | |
| 42.1 Treinamento dos novos profissionais e atualizações | mês | 1 | R$ 3.000,00 | R$ 36.000,00 |
| 42.2 Educação Continuada | mês | 1 | R$ 3.300,00 | R$ 39.600,00 |
| 43 Deslocamento | mês | 1 | R$ 2.000,00 | R$ 24.000,00 |
| 44 Laudos e exames admissionais, demissionais e periódicos | mês | 1 | R$ 45.240,85 | R$ 542.890,20 |
| 45 Serviços Contábeis | mês | 1 | R$ 3.000,00 | R$ 36.000,00 |
| 46 Taxas e Conselhos | mês | 1 | R$ 12.000,00 | R$ 144.000,00 |
| 47 Despesas com viagens | mês | 1 | R$ 3.000,00 | R$ 36.000,00 |
| | | **TOTAL** | **R$ 71.540,85** | **R$ 858.490,20** |
| **VEÍCULO** | | | | |
| 48 Despesas Fixas e variáveis da ambulância (locação) | mês | 1 | R$ 11.087,00 | R$ 133.044,00 |
| | | **TOTAL** | **R$ 11.087,00** | **R$ 132.000,00** |
| **CUSTOS INDIRETOS** | | | | |
| 49 Outras Despesas (Custo Indireto - Lei 13.019/14, art. 46) | mês | 1 | R$ 65.027,60 | R$ 780.331,20 |
| | | **TOTAL** | **R$ 65.027,60** | **R$ 780.331,20** |
| | | **TOTAL** | **R$ 1.663.302,67** | **R$ 19.922.588,07** |

*** Procedimento seletivo simplificado nº 001/2020 - Contrato de Gestão**

Rio Grande, 02 Outubro 2020
José Eri Medeiros
Presidente IBSAUDE

JOSE ERI OSORIO DE MEDEIROS:14821761068

Assinado de forma digital por JOSE ERI OSORIO DE MEDEIROS:14821761068
Dados: 2020.10.05 14:03:10 -03'00'