

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2020
PROCESSO Nº 051/2019**

CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2020, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ E A BIOGESP – ASSOCIAÇÃO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E SOCIAIS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ESFERA DO MUNICÍPIO

Pelo presente instrumento, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**, com sede na Rua Mohamad Said Hedjazi, 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Governo e Administração Sr **ALAN RODRIGO DE ALMEIDA CORREA**, portador do CPF/MF sob nº 255 571 278-01, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a **BIOGESP – ASSOCIAÇÃO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E SOCIAIS**, Organização Social qualificada no âmbito municipal, nos autos do processo administrativo nº 27/2020, inscrita no CNPJ/MF nº 26 702 577/0001-39, com endereço na Rua Bela Balaz nº 85 – Jardim Jacana – São Paulo/SP, CEP 02 318-320, neste ato representada por **MARCO AURÉLIO NUNES DOS SANTOS**, portador do RG 19 512 136-3 e do CPF/MF nº 130 078 638-80, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 760/2017 e Lei Municipal nº 766/2017, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 1 381/2017 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente a prestação de serviços na área da saúde, especificamente na Gestão do Hospital Santo Antônio, de acordo com o EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2019 - Processo nº 051/2019, ficando permitido o uso do respectivo equipamento e instalações pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto a contratação de Organização Social para a Gestão do HOSPITAL SANTO ANTÔNIO, em conformidade com o Edital e Anexos do Chamamento Público nº 002/2019.

PARÁGRAFO ÚNICO- O objeto contratual deverá atingir o fim a que se destina, com a eficácia e qualidade requeridas.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Parágrafo Primeiro A **CONTRATADA**, além das obrigações constantes das especificações técnicas que constituem anexos e integram o presente contrato e daquelas estabelecidas na legislação pertinente, bem como nos diplomas federal e municipal que regem a presente contratação, é responsável pelas seguintes obrigações:

- I) Executar em estrita conformidade com as especificações técnicas, o objeto contratado;
- II) Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;
- III) Atender o público-alvo com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- IV) Guardar e administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso até sua devida restituição ao Poder Público Municipal;

a) Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela **CONTRATADA** em perfeitas condições de uso;

b) Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que por ventura venham a ser adquiridos pela contratada com recursos próprios, bem como os recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, não serão incorporados ao patrimônio do Município, porém a contratada deverá comunicar previamente tal procedimento a Comissão de Avaliação, devendo ficar o ato facultado a autorização da mesma Comissão, ressaltando que a responsabilidade dos mesmos ficam a cargo da contratada

V) Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste **CONTRATO DE GESTÃO**, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença, devendo, ainda, nesse contexto, bem como observar na seleção de seu pessoal, processo seletivo conduzido de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do caput do art. 37 da CF, e nos termos do regulamento próprio a ser editado por cada entidade

VI) Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios objetivos e impessoais, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

VII) Contratar serviços de terceiros, sempre que necessário, observando critérios de economicidade, e responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;

VIII) Responsabilizar-se perante usuários do serviço prestado por eventual indenização de danos materiais e morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à **CONTRATADA**, bem como subcontratados;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ – CNPJ: 46.585.964/0001-40
Rua Mohamad Said Hedjazi, 42 – Bairro Floresta – Juquiá – SP 11860-000

Email: prefeitura@juquia.sp.gov.br - Telefone: (13) 3844-6111

[Handwritten signatures and initials]



- IX) Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados na rede privada das áreas abrangidas pela prestação contratada, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza de seus dirigentes e empregados;
- X) Responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e/ou prejuízos que a qualquer título causar ao órgão ou entidade e/ou a terceiros e/ou a pacientes, em decorrência da execução dos serviços contratados;
- XI) Responsabilizar-se pela aquisição de todo o material, além de outros insumos necessários para a prestação dos serviços conforme observando os termos relacionados no regulamento de compras e contratações;
- XII) Desenvolver e executar plano de manutenção integrada preventiva e corretiva nas unidades em que se der a prestação e no que abrangido pelo Projeto;
- XIII) Prestar contas;
- XIV) Permitir e contribuir para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, pelo Município, bem como por órgãos externos;
- XV) Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;
- XVI) No caso do item anterior, a entidade deverá transferir, integralmente, à **CONTRATANTE** em caso de desqualificação e consequente extinção da Organização Social, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços, bem como os bens móveis e imóveis utilizados em razão do presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Para a execução dos serviços objeto do presente Contrato, a **CONTRATANTE** obriga-se a:

- I) Disponibilizar à **CONTRATADA** os meios necessários à execução do objeto deste Contrato, conforme previsto neste contrato e seus anexos;
- II) Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste contrato, de acordo com as suas cláusulas;
- III) Programar no orçamento do Município, no exercício atual e subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, se for o caso, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual;
- IV) Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante a celebração dos correspondentes termos de permissão de uso, sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela **CONTRATADA**;
- V) Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;
- VI) Analisar anualmente a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual;
- VII) Designar equipe para gestão do presente contrato, inclusive nas competências relativas à elaboração dos instrumentos para o monitoramento, avaliação e acompanhamento, competindo-lhe ainda:
- I) o acompanhamento e a análise das prestações de contas;
 - II) a execução do sistema de pagamento, realizando pedidos de reserva/empenho/liquidação;
 - III) fazer cumprir as deliberações emanadas da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, e
 - IV) demais questões administrativas correlatas aos trâmites do Contrato de Gestão.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O presente **CONTRATO DE GESTÃO** em sua execução será fiscalizado por equipe designada pela Secretaria de Saúde e avaliado periodicamente por Comissão de Avaliação e Acompanhamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Comissão de Avaliação procederá à verificação **TRIMESTRAL** do desenvolvimento das atividades e do retorno obtido pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado, conforme as seguintes diretrizes:

- I. A verificação relativa ao cumprimento das diretrizes e metas fixadas para a **CONTRATADA** levará em conta os indicadores de desempenho estabelecidos e que integram este contrato, em confronto com as metas pactuadas e economicidade percebida no desenvolvimento das respectivas atividades;
- II. Os relatórios deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Saúde e à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo de vigência do contrato de gestão será de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, a critério da Administração, com vistas a obtenção de preços e condições vantajosas para a Administração.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ - CNPJ: 46.535.964/0001-40
Rua Mohamed Said Hedjazli, 42 - Bairro Floresta - Juquiá - SP 11800-000
Email: prefeitura@juquia.sp.gov.br - Telefone: (13) 3844-6111

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



PARÁGRAFO PRIMEIRO - Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, especificados no Anexo I, a **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA**, no prazo e condições constantes deste instrumento, a importância global de **R\$ 5.231.033,52** (cinco milhões, duzentos e trinta e um mil, trinta e três reais e cinquenta e dois centavos), conforme proposta e programa de trabalho aprovados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As transferências de recursos financeiros à Organização Social **CONTRATADA** serão efetivadas mediante a liberação de parcelas mensais, de acordo com o Contrato de Gestão.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Eventuais saldos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês. As receitas financeiras auferidas serão obrigatoriamente computadas a crédito do contrato e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

PARÁGRAFO QUARTO - A **CONTRATADA** deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela **CONTRATANTE** em conta corrente específica e exclusiva, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da **CONTRATADA**.

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

PARÁGRAFO SEXTO - O valor de transferência será reavaliado, no mínimo, anualmente e sempre que realizada alteração no Programa de Trabalho para revisão de quantitativos ou inclusão de medidas de interesse da **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.14 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - UNIDADE EXECUTORA: 02.14.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.302.0050.2049 - APOIO À UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - FICHA ORÇAMENTÁRIA 343 e FICHA ORÇAMENTÁRIA 345.

PARÁGRAFO OITAVO - Para os exercícios dos anos subsequentes serão alocados os recursos orçamentários específicos para cada ano.

CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será efetuado conforme definido no Plano de Trabalho.

I - Os repasses mensais serão pagos mediante depósito na conta bancária apresentada pela **CONTRATADA**. Banco: Santander - Agência: 0729 - Conta Corrente: 000130018986.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Por ocasião da apresentação recibo a **CONTRATADA** deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, correspondente ao mês da prestação de serviços.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O pagamento será creditado em conta corrente da **CONTRATADA**, através da ordem bancária contra qualquer instituição bancária, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

PARÁGRAFO QUARTO - A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço entregue estiver em desacordo com as especificações constantes do Edital do Processo de Seleção e em seus Anexos ou ainda deste Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO - A contagem do prazo para pagamento considerará dias úteis e terá início e término em dias de expediente na **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo máximo para a prestação de contas anual consolidada, pela **CONTRATADA**, dos recursos recebidos será o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A prestação de contas poderá ser antecipada, se assim recomendar o interesse público.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os documentos que integram a prestação de contas do contrato deverão observar a Instrução Normativa nº 02/2016, e suas alterações posteriores, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ - CNPJ: 46.585.964/0001-40
Rua Mohamed Said Hejazi, 42 - Bairro Floresta - Juquiá - SP 11800-000
Email: prefeitura@juquia.sp.gov.br - Telefone: (13) 3844-6111

[Handwritten signatures and initials]



Paulo, no que se inclui a exigência de que do corpo dos documentos originais das despesas conste o número do contrato de gestão e do órgão público contratante a que se referem, bem como a vedação à redistribuição dos recursos

PARÁGRAFO QUARTO - O Poder Público examinará as comprovações apresentadas e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de seu recebimento, emitirá parecer conclusivo.

PARÁGRAFO QUINTO - No caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na falta da prestação de contas, a Organização Social, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, deverá efetuar o saneamento da Prestação, salvo se defenda dilação de prazo.

PARÁGRAFO SEXTO - O Poder Público poderá suspender, por iniciativa própria, novos repasses, quando decorrido o prazo estabelecido no parágrafo anterior, sem a devida regularização, exigindo da Organização Social, se for o caso, a devolução do numerário, com os devidos acréscimos legais.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Caso a CONTRATADA não atenda as metas e indicadores, a CONTRATANTE deverá notificá-la para que no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sane as irregularidades, bem como tome as providências necessárias para o cumprimento das metas.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como seus anexos, deverão ser anualmente revisados, podendo ser alterados, total ou parcialmente, mediante prévia justificativa escrita, que conterá necessariamente declaração de interesse de ambas as partes e autorização da autoridade máxima do Município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A alteração total ou parcial do presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como dos anexos que o integram deverá ser submetida à autorização da CONTRATANTE, após parecer fundamentado da Comissão de Avaliação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os anexos que compõem este CONTRATO DE GESTÃO poderão ser alterados em interregno inferior a 01 (um) ano, a fim de contemplar novas diretrizes de interesse da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

A rescisão do presente contrato obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação da permissão de uso dos bens públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo à entidade de direito privado sem fins lucrativos direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 79 da Lei federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, a CONTRATANTE arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização para execução do objeto deste contrato, independentemente de indenização a que a CONTRATADA faça jus.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 Lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, quais sejam:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ela ocorreu, e dela será notificada a CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b".

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ - CNPJ: 46.585.964/0001-40
Rua Mohamed Said Hedjazli, 42 - Bairro Floresta - Juquiá - SP 11200-000
Email: prefeitura@juquiá.sp.gov.br - Telefone: (13)3844-6111



PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa prévia e interpor recurso.

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

PARÁGRAFO QUINTO - A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito da **CONTRATANTE** exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - É expressamente vedada a cobrança pelos serviços prestados através do presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela **CONTRATANTE** sobre a execução do presente Contrato, fica certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida à **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada pela Secretaria de Saúde ao Prefeito do Município, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

É admitida a subcontratação, desde que parcial e mediante prévia autorização expressa da Contratante. Deverá nesta hipótese a contratada observar as demais cláusulas previstas no contrato gestão e em lei vigente e em especial a observância dos termos relacionados no regulamento de compras e contratações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente **CONTRATO DE GESTÃO** será publicado em Jornal de circulação no município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

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

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

Juquiá, 11 de maio de 2020

Pela **CONTRATANTE**,

ALAN RODRIGO DE ALMEIDA CORRÊA
SECRETÁRIO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

Pela **CONTRATADA**

MARCO AURÉLIO NUNES DOS SANTOS
BIOGESP - ASSOCIAÇÃO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DE
SERVIÇOS PÚBLICOS E SOCIAIS

TESTEMUNHAS:

VINICIUS KABATA

AMARO CÉSAR MARTINS

ROSANA RODRIGUES DOMINGOS
ADVOGADA - OAB/SP 161.521
SECRETÁRIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ - CNPJ. 46.585.964/0001-40
Rua Mohamed Said Hedjazi, 42 - Bairro Floresta - Juquiá - SP 11800-000
Email: prefeitura@juquia.sp.gov.br - Telefone: (13)3344-6111

ANEXO I

1- Objeto do Plano de Trabalho

Estabelecer os parâmetros para o gerenciamento das atividades assistenciais no Hospital Municipal Santo Antônio para a prestação de serviços de atenção à saúde aos usuários no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) com

- ✓ Atendimento na área ambulatorial,
- ✓ Assistência em regime de internação,
- ✓ Assistência no pronto Atendimento,
- ✓ Serviços de apoio diagnóstico terapêutico,
- ✓ Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares,
- ✓ Aquisição, operação, manutenção e reposição de mobiliários e equipamentos médico-hospitalares,
- ✓ Gestão, conservação e manutenção dos bens cujo uso fora permitido pelo DMS,
- ✓ Oferta e gestão dos serviços de alimentação, higienização e segurança da Unidade de Internação e Pronto Atendimento, quaisquer outros necessários à plena execução dos serviços,
- ✓ Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação do Hospital Santo Antônio,
- ✓ Manejo e destinação dos resíduos hospitalares, na forma da lei.

A entidade de saúde escolhida assumirá a responsabilidade pela seleção, contratação e gestão de Recursos Humanos necessários para a plena execução das atividades e para a operação do Hospital e Pronto Atendimento, e também ficará sob sua responsabilidade a aquisição, manutenção de equipamentos e insumos para a realização dos serviços.

2- Caracterização do Município

O município de Juquiá localiza-se a sudeste do Estado de São Paulo entre São Paulo e Curitiba, fazendo divisas com as cidades de Miracatu, Sete Barras, Registro e Iguape. A cidade é cortada por três rodovias: BR-116, também chamada de Rodovia Régis Bittencourt, SP-79, que liga Juquiá ao município de Sorocaba; e SP-165, que liga Juquiá ao município de Sete Barras. Juquiá também possui duas represas de grande porte: a do Iporanga localizada no bairro que leva o mesmo nome e a do Alecrim, no bairro Juquiá.

A cidade é cortada por três rios, sendo o principal o rio Juquiá, que deságua no rio Ribeira do Iguape e que se origina nos Rios Juquiá-Guaçu, Assungui e São Lourenço.

A população estimada de JUQUIÁ em 2016 é de 19 274 habitantes segundo o IBGE.

O município de Juquiá possui uma área territorial de 812,799 km² (IBGE 2015) e sua densidade demográfica de 23,68 hab/km² (IBGE 2010).

TABELA 1- Demonstrativo populacional

Município	Média do Estado
-----------	-----------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ - CNPJ: 46.585.964/0001-40
Rua Mohamed Said Hedjazi, 42 - Bairro Floresta - Juquiá - SP 11800-000
Email: prefeitura@juquia.sp.gov.br - Telefone: (13)3844-6111

[Handwritten signatures and initials]



CARTÓRIO

Autenticação Digital Código: 99300206200621478130-6
Data: 02/06/2020 10:29:40
Valor Total do Ato: R\$ 4,56
Selo Digital Tipo Normal C: AKB86017-USB0;



Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
<https://azevedobastos.not.br>

Bel. Váber Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular

TJPB



Índice de envelhecimento (%)	69,04	69,78
População com Menos de 15 Anos (Em %)	22,05	19,48
População com 60 Anos e Mais (Em %)	15,23	13,60
Grau de Urbanização (%)	64,47	96,32
Fonte: SEADE/2016		

3. Caracterização do Hospital

O Hospital possui em suas dependências físicas:

3 consultórios, sendo 1 com mesa ginecológica,

1 sala de estabilização com 2 leitos;

1 sala de curativo e sutura;

1 sala de gesso;

1 sala de medicação;

1 sala de inalação;

1 farmácia;

1 sala de RX;

1 refeitório;

2 salas administrativas;

1 sala de reunião;

2 almoxarifado diversos;

1 sala de enfermagem;

1 conforto médico;

1 conforto para colaboradores;

1 sala para arquivo de prontuários;

2 DML;

1 lavanderia;

1 sala de manutenção;

1 cozinha;

1 almoxarifado de alimentos;

1 sala da nutrição;

Recepção, banheiros de usuários e colaboradores, além de outras adjacências desativadas.

O Hospital possui serviço de ortopedia básica executado por médico ortopedista concursado pela prefeitura municipal.

Possui ainda, 15 leitos, sendo 05 pediátrico, 05 masculino e 05 feminino.

4. Características assistenciais e qualidade dos serviços

4.1. São características assistenciais:

- Atendimento à população com integração programática do SUS Municipal;
- Inserção no sistema de saúde local;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ – CNPJ: 46.585.964/0001-40
Rua Mohamed Said Hedjazi, 42 – Bairro Floresta – Juquiá – SP 11800-000
Email: prefeitura@juquia.sp.gov.br - Telefone: (13)3544-6111



- ✦ Organização dos atendimentos referenciados e contrarreferenciados, por meio da Central de Regulação de Oferta Serviços de Saúde - CROSS pela Secretaria de Estado da Saúde - SES-SP, quando for o caso.

4.2. Das Comissões Permanentes

- ✦ Criação e manutenção de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) para desenvolvimento de ações nesta área, incluindo Programa de Controle, descrição do processo de trabalho e ações propostas para o controle do risco de aumento de infecções de acordo com a Instrução Normativa da ANVISA nº 04, de 24/02/2010.

4.3. Da Qualidade da Assistência

- ✦ Manutenção de dados atualizados nos sistemas de informação oficiais do SUS, além de fornecimento de informações adicionais para planejamento, monitoramento e avaliação;
- ✦ Manutenção do CNES atualizado;
- ✦ Apresentação de relatório de Sistematização da Assistência de Enfermagem e análise de seus indicadores de segurança;
- ✦ Apresentação de cronograma das atividades de Desenvolvimento dos Recursos Humanos: capacitação e atualização de profissionais da Instituição. Encaminhar relatório trimestral das atividades desenvolvidas, programa, carga horária, público alvo e lista de presença;
- ✦ Sistematização da Assistência desenvolvida na Unidade, de forma a contemplar as especificidades de todas as etapas do atendimento: histórico, exame físico, diagnóstico, prescrição e evolução, dos profissionais que atendem ao paciente, a fim de garantir a segurança na assistência aos pacientes.

4.4. Da Humanização

- ✦ Humanização da atenção, garantindo a efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde e no respeito aos seus direitos, implicando que haja a adoção dos princípios norteadores da Política Nacional de Humanização, em todas as atividades desenvolvidas;
- ✦ Valorização da dimensão subjetiva e social em todas as práticas de atenção e gestão, fortalecendo/estimulando processos integradores e promotores de compromissos/responsabilização;
- ✦ Estímulo a processos comprometidos com a produção de saúde e com a produção de sujeitos;
- ✦ Fortalecimento de trabalho em equipe;
- ✦ Atuação em rede com alta conectividade, de modo cooperativo e solidário, em conformidade com as diretrizes do SUS;
- ✦ Utilização da informação, da comunicação, da educação permanente e dos espaços da gestão na construção de autonomia e protagonismo de sujeitos e coletivos.

4.5. Política de Segurança do Paciente

- ✦ Envolver os pacientes e familiares nas ações de segurança do paciente;
- ✦ Ampliar o acesso da sociedade às informações relativas à segurança do paciente;
- ✦ Produzir, sistematizar e difundir conhecimentos sobre segurança do paciente;
- ✦

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ – CNPJ: 45.585.964/0001-40
Rua Mohamed Said Hedjazi, 42 – Bairro Floresta – Juquiá – SP 11800-000
Email: prefeitura@juquia.sp.gov.br - Telefone: (13)3544-6111

[Handwritten signatures and initials]



5. Detalhamento dos serviços a serem ofertados

5.1. Meta Quantitativa

Serão atendidos na vigência do contrato de gestão do Hospital Santo Antônio, com atendimento médico generalista plantonista e médico ortopedista, a demanda espontânea existente no município com base nos quantitativos a seguir:

META	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
		UNIDADE	MÉDIA QUANTIDADE/MÊS	INÍCIO	TÉRMINO
PRONTO ATENDIMENTO	CONSULTA MÉDICA	PACIENTES	2.500	12 MESES	
BAIXA COMPLEXIDADE	OBSERVAÇÃO	PACIENTES	100		
BAIXA COMPLEXIDADE	CONSULTA E PROCEDIMENTOS DE ORTOPIEDIA	PACIENTES	130		

5.2. Meta Qualitativa

O pronto atendimento em urgência e emergência funcionará no prédio do Hospital Santo Antônio, sito à Praça Felipe Fernandes 108, bairro Centro, oferecendo atendimento qualificado na especialidade de clínica médica às pessoas que procurem tal atendimento.

Os pacientes receberão o primeiro atendimento médico e de cuidados de enfermagem assim como, a realização de exames diagnósticos complementares disponíveis na unidade e necessários para o seu tratamento, podendo permanecer sob regime de observação por um período máximo de 24 horas, ou sob regime de internação após 24 horas atendendo os preceitos consignados neste plano de trabalho.

Nº	Indicadores	Metas mês	Memória de cálculo	Pontos / Mês
1	Capacitação/reciclagem dos profissionais	15%	(nº de colaboradores capacitados/ Total de colaboradores) X 100	40
2	Taxa de ocupação de leitos	80% a 85%	(nº de pacientes dia internado/nº de leitos dia) x 100	30
3	Taxa de satisfação dos usuários	=> 80%	(nº de usuários satisfeitos / nº de usuários	30

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ – CNPJ: 46.585.964/0001-40
Rua Mohamed Said Hedjazi, 42 – Bairro Floresta – Juquiá – SP 11800-000
Email: prefeitura@juquia.sp.gov.br - Telefone: (13)3844-6111

[Handwritten signatures and initials]



			responderam) X 100	
--	--	--	-----------------------	--

• N° 1 - A capacitação deverá ser realizada de acordo com os diversos temas relacionados à todas as áreas pertinentes aos serviços hospitalares como humanização, atendimento, procedimentos, etc.

• N° 2 – Numerador: n° de pacientes dia = somatória de pacientes dia do hospital no período de um mês, que corresponde ao volume de pacientes que estão internados a cada dia, após as 24 horas de observação. Denominador: n° de leitos dia= somatória de leitos dia do hospital no período de um mês.

• N° 3 – A taxa de satisfação é a pesquisa feita com o usuário através de formulário próprio, que deve ser previamente aprovado pelo gestor da saúde, aplicado em pelo menos 10% dos pacientes que utilizaram o serviço do hospital.

Observação: Quando a pontuação não for alcançada por 2 (dois) meses consecutivos, ficando abaixo do esperado, deverá ser discutido por ambas as partes uma nova forma de atingir as metas.

Para a melhor organização, gestão e gerenciamento da unidade o PROPOSTO compromete-se a:

- Realizar o acolhimento de todos os usuários que adentram as dependências do hospital através da triagem para urgência e emergência nas 24 horas diárias com classificação de risco;
- Prestar atendimento de forma humanizada realizando as ações necessárias nos casos atendidos de acordo com sua complexidade;
- Registrar os atendimentos, seguindo um roteiro pré-estabelecido de forma padronizada, preenchendo os mesmos campos para todos os pacientes e recolhendo as fichas de atendimentos findados, após cada plantão de 12 horas;
- Realizar todos os atendimentos, seja no consultório, observação, internação, estabilização acompanhados médico plantonistas generalistas qualificados e devidamente registrados no CREMESP;
- Prescrições de medicamentos observando a Relação Nacional de Medicamentos RENAME e REMUME excetuadas as situações ressalvadas em protocolos avaliados pela CONTRATANTE;
- Registrar nos prontuários de atendimentos todas as ações realizadas, como: hora da abertura da ficha de atendimento, hora da triagem/classificação de risco, hora do atendimento médico, anamnese, exame físico, HD, registro de sinais vitais, PA, TX, peso, prescrição médica, solicitação de exames quando necessário e registro de alta médica (com carimbo, conselho de classe, data e horário);
- Dispor de serviços de gestão hospitalar através de instrumentos de controle com entrada, saída, tanto para serviços externos como internos e administrativos, a exemplo: almoxarifado, farmácia, sistema de faturamento do MS, recepção, CNES, etc;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ – CNPJ: 46.585.964/0001-40
Rua Mohamed Said Hedjazi, 42 – Bairro Floresta – Juquiá – SP 11800-000
Email: prefeitura@juquia.sp.gov.br - Telefone: (13)3844-6111

[Handwritten signatures and initials]



- Prestar serviços de apoio e diagnóstico: eletrocardiograma, radiologia, coleta de exames laboratoriais 24 horas/dia. Em caso de necessidade para exames complementares de maior complexidade, serão efetuadas solicitações às unidades reguladoras regionais da Rede SUS;
- Realizar exames de Raio X do pronto atendimento de urgência e emergência por 24 horas, bem como os exames ambulatoriais provenientes da atenção básica municipal, prescritos em SADT por médico registrado no CREMESP, em horários previamente agendados, para que não prejudique os atendimentos de urgência, pactuados em conjunto com a SMS;
- Realizar o procedimento da coleta de exames laboratoriais do pronto atendimento de urgência e emergência por 24h, sendo que o serviço para o processamento dos exames será provido pela Prefeitura;
- Realizar tratamento anti-biótico terapia quando indicado ou solicitado pelo médico da rede de atenção básica ou pelo próprio serviço do hospital;
- Realizar os procedimentos de imobilização em geral de acordo com a prescrição realizada pelo médico ortopedista;
- Manter em observação os usuários com indicação por um período máximo de 24 horas e, após este período, utilizar os mecanismos de regulação para unidade de referência conforme critério médico. Compete ao pronto atendimento, esgotados seus recursos, encaminhar para unidades de adequada complexidade informando previamente a condição do paciente, hipóteses e/ou diagnóstico, procedimentos realizados, inclusive exames e relação de medicamentos utilizados. O médico assistente do serviço que encaminha o caso é responsável pelo paciente até a efetiva transferência. Haja vista que compete ao serviço que encaminha o paciente, contactar a regulação de vagas;
- A central de regulação regional de urgência será acionada para organizar o fluxo de encaminhamento entre o Pronto Atendimento, unidades de urgência de maior complexidade, unidades hospitalares de referência, unidades de apoio diagnóstico ou de equipe especializada necessária à continuidade do atendimento mais adequado ao paciente, definindo o tipo de veículo e equipe necessária ao deslocamento do mesmo;
- Manter 24 horas o serviço de transporte de urgência e emergência aos pacientes que solicitarem socorro através do 192 e, àqueles que necessitarem de avaliação de especialidades em outros serviços, desde que encaminhados pelo corpo clínico da unidade hospitalar. Serão disponibilizados 02 veículos tipo ambulância de uso exclusivo para esse fim, sendo os 02 da Prefeitura e as despesas de combustível de ambas as ambulâncias provido pelo proposto;
- Manter o serviço de farmácia informatizado e com Farmacêutico responsável. Fornecer aos pacientes durante sua observação na unidade, somente medicamentos que fazem parte da padronização de medicamentos interna. Quanto aos medicamentos controlados, a dispensação respeitará a legislação pertinente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ – CNPJ: 46.585.964/0001-40
Rua Mohamed Said Hedjazi, 42 – Bairro Floresta – Juquiá – SP 11800-000
Email: prefeitura@juquia.sp.gov.br - Telefone: (13)3844-6111

[Handwritten signatures and initials]

- Manter as fichas de atendimentos médicos organizados e arquivados por data de atendimento e identificação externa nas caixas com nome e data de atendimento dos usuários;
- Realizar a atualização do CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – do Hospital Santo Antônio, durante toda a vigência do convênio;
- Dispor, manter, estabelecer e revisar os manuais, normas e rotinas e, POPs (Procedimento Operacional Padrão) dos setores, periodicamente;
- Manter, regular e ativa, a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA – no Hospital Santo Antônio, de acordo com a NR5;
- Disponibilizar e manter atualizado o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA com a Emissão do LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- Oferecer e garantir o preparo de alimentos, suprimentos, insumos, materiais e equipamentos necessários para o preparo das dietas dos pacientes. Fornecer alimentação para os pacientes que estiverem por mais de 4 horas em observação, conforme prescrição médica. Quanto aos acompanhantes a refeição será servida de acordo com a legislação pertinente;
- Realizar todo o processo de lavagem e higienização adequada da roupa utilizada no hospital;
- Manter atualizado o cronograma de manutenção preventiva e corretiva, considerando aqui a sua estrutura física, elétrica, hidráulica, de pintura do prédio, externa e interna, tubos de gases medicinais e de cozinha, rede de informática, telefonia e equipamentos eletro-médicos e ares-condicionados;
- Manter o serviço e pagamento do fornecimento de água e esgoto, energia elétrica, telefone e internet;
- A Prefeitura Municipal de Juquiá autoriza a utilização do espaço público, bem como seus bens patrimoniais deixados à disposição na Unidade, conforme Termo de Cessão de Uso de Espaço Público e Bens Patrimoniais, que deverão ser checados e relacionados por funcionário da prefeitura, acompanhado por funcionário do proposto, no início e final do contrato;
- Disponibilizar gases medicinais como, ar comprimido e oxigênio, de acordo com prescrição médica, a serem utilizados na unidade hospitalar, sempre priorizando as atividades da unidade e para os pacientes domiciliados da Atenção Básica, mediante prescrição médica e termo de compromisso, sendo a compra desses gases realizada pela Secretaria Municipal de Saúde e o serviço organizado e discutido entre ambas as partes;
- Manter contrato com a empresa terceirizada para executar medidas de desratização, controle de vetores e pragas, com certificação das ações;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ – CNPJ: 46.585.964/0001-40
Rua Mohamed Said Hedjazi, 42 – Bairro Floresta – Juquiá – SP 11800-000
Email: prefeitura@juquia.sp.gov.br – Telefone: (13)3844-6111

[Handwritten signatures]



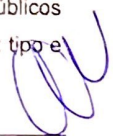
- Manter as caixas d'água higienizadas, respeitando o procedimento operacional padrão – POP para limpeza e manutenção de caixas d'água, contendo método, periodicidade, responsável pela atividade conforme CVS nº 06 de 12/01/2011;
- Atuar em parceria com os serviços de Atenção Básica do Município, mantendo a maior proximidade com a Secretaria Municipal de Saúde e com representação no Conselho Municipal de Saúde. Manter informado o Departamento Municipal de Saúde mensalmente por meio de relatórios, que permitam diagnóstico, análise, alteração em sua rede de saúde, estabelecimentos e projetos de monitoramento, eventos sentinelas, alertas epidemiológicos, projetos de atualização em temas específicos às equipes, educação permanente, redes de cuidados e proteção aos grupos vulneráveis da população, crianças, idosos, portadores de deficiências físicas e mentais, opções sexuais, causas externas do período de férias escolares, em especial, crianças e adolescentes. Notificação de atos violentos de qualquer natureza em especial a crianças, idosos, mulheres, ou mesmo em relação a maus tratos, negligência, conforme previsto no estatuto da criança e do adolescente, idosos. Notificação de atos de violência sexual para o início imediato das medidas e cuidados para prevenção de DST, AIDS e gravidez. Notificação de agravos que exijam ações de vigilância epidemiológica e/ou sanitária.

O faturamento será realizado pela equipe do sistema de informação do município, ficando na responsabilidade do proposto fechar o faturamento mensalmente envio ao setor competente da Saúde, que alimentará o sistema de dados e informações do SUS, para transmissão online ao Ministério da Saúde mensalmente.

6. Prestação de Contas

- Deverá ser seguido a "Instruções nº 002/2016" do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- Indicação no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas, inclusive nota fiscal eletrônica, do número do contrato de gestão e identificação do órgão público contratante a que se referem;
- Certidão contendo nomes dos dirigentes e dos Conselheiros da entidade pública gerenciada e respectivos períodos de atuação, indicando tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração, indicação dos atos e datas de fixação ou alteração da remuneração;
- Comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas;
- Exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados;
- Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela Organização Social para os fins estabelecidos no contrato de gestão, contendo: tipo e

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ – CNPJ: 46.585.964/0001-40
Rua Mohamed Said Hedjazi, 42 – Bairro Floresta – Juquiá – SP 11800-000
Email: prefeitura@juquia.sp.gov.br - Telefone: (13)3844-6111



número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor, condições de pagamento e informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver;

- Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções, data de admissão; data de demissão (quando houver) e o valor global despendido no período;
- Conciliação bancária do mês corrente específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão contratante, para movimentação dos recursos do contrato de gestão, acompanhada do respectivo extrato bancário mensal;
- Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do contrato de gestão;
- Comprovar periodicamente o pagamento das obrigações trabalhistas e encargos sociais.
- Relatórios:
 - Pesquisa de satisfação do usuário;
 - Relatórios específicos, gerenciais e estatísticos da lavanderia, nutrição, PCMSO;
 - Rx: relatório estatístico por tipo e quantidade;
 - Relatório estatístico dos atendimentos, das internações, observações e transferências por referência;
 - Relatório de estoque, registro de controle dos psicotrópicos;
 - Número de refeições servidas e pesquisa de satisfação dos usuários;
 - Sistema de Informatização e apresentação do faturamento;
 - Cópia da destinação final dos resíduos emitido pela empresa contratada;
 - Cópia do Certificado emitido pela empresa que prestou o serviço de limpeza das caixas d'água, controle de vetor e pragas, sempre que houver;
 - Cópia de todos os contratos firmados com empresas de serviços.

A Prestação de Contas mensal deverá ser apresentada em até 10 dias úteis do mês subsequente à Secretaria Municipal de Saúde; havendo necessidade de complementação de documentação a Seção de Prestação de Contas da prefeitura solicitará diretamente ao Proposto, que terá o prazo de 05(cinco) dias úteis para envio de documentação e/ou justificativa solicitadas.

7. Cronograma de Implantação dos serviços

Serviços a serem implantados	Período de implantação em dias			
	30	60	90	120

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ – CNPJ: 46.585.964/0001-40
Rua Mohamed Said Hedjazi, 42 – Bairro Floresta – Juquiá – SP 11800-000
Email: prefeitura@juquia.sp.gov.br - Telefone: (13)3844-6111

[Handwritten signatures and initials]



Acolhimento e classificação de risco				
Humanização				
Gestão hospitalar				
Serviços de apoio e diagnóstico:				
Raio X				
Coleta de exames				
Antibioticoterapia				
Observação				
Transporte de pacientes urgência/emergência				
Normas, Rotinas, POPS				
CIPA				
PPRA E PCMSO				
Serviço de Nutrição e Dietética				
Lavanderia				
Manutenção Predial				
Gases medicinais				
Resíduos dos serviços de saúde				
Controle de vetores e pragas				
Caixas d'água				
Parceria com a Atenção Básica				

8. Quadro de Pessoal

O quadro abaixo demonstra a dimensão mínima de Recurso Humanos que a Organização social deverá observar para montar seu Dimensionamento de Pessoal, já considerando o profissional Médico Ortopedista de regime estatutário municipalizado.

Coordenador Geral: 1

Coordenador Técnico ou Clínico (Médico): 1

Coordenador de Enfermagem: 1

Médicos: 04 plantonistas por período de 12 horas, considerando 02 plantonistas para o período do dia e 02 para o período noturno.

Médico Ortopedista 20h/semanais

Enfermeiro: 6

Nutricionista: 1 10h/semanais

Farmacêutica: 2

Recepcionista: 5

Auxiliar Administrativo: 6

Auxiliar de Enfermagem: 12

Técnico de Enfermagem: 5

Auxiliar de Farmácia: 5

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ – CNPJ: 46.585.964/0001-40
Rua Mohamed Said Hedjazi, 42 – Bairro Floresta – Juquiá – SP 11800-000
Email: prefeitura@juquia.sp.gov.br - Telefone: (13)3344-6111

[Handwritten signatures and initials]



Técnico de Radiologia: 3
Técnico de Gesso: 1
Cozinheira: 3
Auxiliar de higienização/serviços gerais: 5
Auxiliar de lavanderia: 1
Auxiliar de Manutenção: 1
Motorista: 5
Coordenador de transporte: 1

8.1 Plantões Médicos:

Para se manter os serviços médicos e o bom andamento dos atendimentos a população é necessário que se tenha 02 médicos no plantão diurno de 12 horas, 02 médicos noturno de 12 horas.

9. Do Recurso Financeiro e do Pagamento

O valor mensal da proposta é de R\$ 435.919,46 (quatrocentos e trinta e cinco mil, novecentos e dezenove reais e quarenta e seis centavos), sendo os recursos oriundos de fonte 5, fonte 2 e fonte 1, podendo estas serem emendas e/ou programas.

A competência da execução financeira é sempre de 01 a 30 (ou 31) de cada mês.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ – CNPJ: 46.585.964/0001-40
Rua Mohamed Said Henjazi, 42 – Bairro Floresta – Juquiá – SP 11800-000
Email: prefeitura@juquia.sp.gov.br - Telefone: (13)3344-6111



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

CONTRATADO BIOGESP – ASSOCIAÇÃO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E SOCIAIS

CONTRATO DE GESTÃO N° 01/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA A GESTÃO DO HOSPITAL SANTO ANTÔNIO

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Juquiá, 11 de maio de 2020.

CONTRATANTE

Nome e cargo: ALAN RODRIGO DE ALMEIDA CORREA - Secretário Municipal de Governo e Administração

E-mail institucional: administracao@juquia.sp.gov.br

E-mail pessoal: alanjuquia@hotmail.com

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: MARCO AURELIO NUNES DOS SANTOS – Diretor Presidente

E-mail institucional: biogesp.oss@gmail.com

E-mail pessoal: marcoaurelio@biogesp.com.br

Assinatura: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ – CNPJ: 46.585.964/0001-40
Rua Mohamed Said Hedjazi, 42 – Bairro Floresta – Juquiá – SP 11800-000
Email: prefeitura@juquia.sp.gov.br – Telefone: (13)3844-6111