TERMO DE FOMENTO Nº 4/2024

PARCERIA QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA DO MUNCÍPIO DE ITAÍ E A ENTIDADE IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE ITAÍ, OBJETIVANDO A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS DESTINADOS AO CUSTEIO DO SERVIÇO EM ATENDIMENTO MÉDICOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, CONSULTAS AMBULATORIAIS, PROCEDIMENTOS DIVERSOS, INTERNAÇÕES E DEMAIS SERVIÇOS CONSTANTES NO PLANO DE TRABALHO, QUE ESPECIFICA

A Prefeitura Municipal de Itaí, pessoa jurídica de direito público, sito a Praça da Bandeira, nº 1.038, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.634.200/0001-05, neste ato representado pelo Senhor Prefeito **José Ramiro Antunes do Prado**, brasileiro, casado, cadastrado no RG n. 32.934.728-7 SSP/SP e CPF n. 317.989.388-55, residente e domiciliado na cidade de Itaí/SP, doravante denominado **CONTRATANTE** e a Entidade **IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE ITAÍ.,** pessoa jurídica de direito privado com sede na Chácara Santo Antônio – Rodovia SP 255 – KM 363 – CEP 18730-000 – Itaí, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.931.359/0001-10, neste ato representada por **Gerival Luiz de Moraes,** brasileiro, casado, aposentado, residente e domiciliado na Rua José Ribeiro de Arruda, nº 1275, Jardim Santo Antônio, na cidade de Itaí/SP, detentor da cédula de identidade nº **5.418.719-SSP/SP e CPF. 643.059.378-91,** a seguir denominada **CONTRATADA**, tem entre si justo e acordado celebrar o presente o **TERMO DE FOMENTO** devidamente autorizado, com fundamento no Processo Administrativo nº **86/2024** - Inexigibilidade de Chamamento Público nº **2/2024**, na Lei Federal nº 13.019 de 31 de Julho de 2.014, sujeitando-se, no que couber, às normas contidas na Lei Federal nº 14.133/21, mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente termo de fomento tem por objeto a transferência de recursos financeiros para CUSTEIO, consoante o plano de trabalho que tem por objeto prestação de serviços em atendimento médicos de urgência e emergência, consultas ambulatoriais, procedimentos diversos, internações e demais serviços constantes no Plano de Trabalho, parte integrante indissociável deste ajuste

1.1 O plano de trabalho poderá ser revisto para suplementação de valores ou de metas, mediante termo aditivo, respeitada a legislação vigente e após proposta previamente justificada pela OSC e acolhida em parecer técnico favorável do órgão competente ratificado pelo Prefeito, vedada alteração do objeto.

CLAUSULA SEGUNDA - DA GESTÃO

2. A Concedente nomeia como gestor do presente Termo de Fomento a Sra. **Sheila Duarte de Moraes Michelin**, portadora do RG nº 23.336.001-3, conforme Decreto Municipal nº 3.113, de 2 de Setembro de 2021

2.1. Fica designada a Comissão de Monitoramento e Avaliação determinada à esta parceria composta pelos seguintes servidores, conforme alteração no Decreto Municipal nº 3.113, de 2 de Setembro de 2021:

I - Paula Martins Francisco Massote - RG 25.901.874-0

II - Michele Cândida de Almeida - RG 44.132.519

III - Doraci Aparecida Ruivo - RG 33.894.422-9

2.2. O gestor fará a interlocução técnica com a OSC, bem como o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto da parceria, devendo zelar pelo seu adequado cumprimento e manter o MUNICÍPIO informado sobre o andamento das atividades, competindo-lhe em especial:

2.2.1. acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria;

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

2.2.3. emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação;

2.2.4. disponibilizar ou assegurar a disponibilização de materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

2.2.5. comunicar ao administrador público a inexecução por culpa exclusiva da OSC;

2.2.6. acompanhar as atividades desenvolvidas pela OSC e monitorar a execução do objeto da parceria nos aspectos administrativo, técnico e financeiro, propondo as medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas e os resultados observados, com o assessoramento que lhe for necessário;

2.2.7. realizar atividades de monitoramento, devendo estabelecer práticas de acompanhamento e verificação no local das atividades desenvolvidas, mediante agenda de reuniões e encontros com os dirigentes da OSC, para assegurar a adoção das diretrizes constantes deste termo e do plano de trabalho;

2.2.8. realizar a conferência e a checagem do cumprimento das metas e suas respectivas fontes comprobatórias, bem como acompanhar e avaliar a adequada implementação da política pública, verificando a coerência e veracidade das informações apresentadas nos relatórios gerenciais;

2.3. O gestor da parceria poderá ser alterado a qualquer tempo pelo MUNICÍPIO, por meio de simples apostilamento.

2.4. Em caso de ausência temporária do gestor, o Prefeito Municipal ou quem ele indicar assumirá a gestão até o retorno daquele.

2.5. Em caso de vacância da função de gestor, o Prefeito Municipal ou quem ele indicar assumirá interinamente a gestão da parceria, por meio de simples apostilamento, até a indicação de novo gestor.

CLAUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

3. São responsabilidades e obrigações, além de outros compromissos assumidos por meio deste termo e respectivo plano de trabalho, os previstos na Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, e legislação e regulamentação aplicáveis à espécie:

3.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE:

3.1.1. elaborar e conduzir a execução da política pública;

3.1.2. emanar diretrizes sobre a política pública a ser executada por meio do presente termo, estabelecendo conceitos e critérios de qualidade a serem observados pela OSC;

3.1.3. acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto deste termo, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;

3.1.4. prestar apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto da parceria em toda sua extensão e no tempo devido;

3.1.5. repassar à OSC os recursos financeiros previstos para a execução do objeto da parceria, de acordo com o cronograma de desembolsos previsto, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto;

3.1.6. manter, em seu sítio eletrônico, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;

3.1.7. publicar, em veículo de comunicação oficial, extrato deste termo e de seus aditivos, contendo, pelo menos, o nome do gestor da parceria e do signatário representante da OSC;

3.1.8. instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), por ato da autoridade competente, a ser publicado em veículo oficial de comunicação;

3.1.9. (1) emitir relatório técnico de monitoramento de avaliação da parceria;

3.1.10. analisar os relatórios gerenciais financeiros e de resultados;

3.1.11. analisar as prestações de contas encaminhadas pela OSC de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis.

3.1.12. (1) disponibilizar na íntegra, em seu site eletrônico, o teor deste termo e de seus aditivos, bem como de todos os relatórios gerenciais de resultados e da CMA, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de suas assinaturas;

3.1.13. viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

3.1.14. na hipótese de inexecução exclusiva por culpa da OSC, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens e/ou, assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que o MUNICIPIO assumiu essa responsabilidade;

3.1.15. divulgar pela Internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos.

3.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE:

3.2.1. apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira, elaborados eletronicamente por meio de formulários próprios constantes do sítio eletrônico do MUNICÍPIO e contendo:

3.2.1.1. comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;

3.2.1.2. demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução, em regime de caixa e em regime de competência; e

3.2.1.3. comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

3.2.2. prestar contas da totalidade das operações patrimoniais e resultados da parceria, de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;

3.2.3. executar o plano de trabalho - isoladamente ou por meio de atuação em rede, na formado artigo 35-A, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 - bem como aplicar os recursos públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

3.2.4. zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar os resultados pactuados de forma otimizada;

3.2.5. observar, no transcorrer da execução de suas atividades, todas as orientações emanadas do MUNICÍPIO;

3.2.6. responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pela contratação e pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

3.2.7. divulgar, no seu sítio eletrônico e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, na forma e prazos definidos pelo MUNICÍPIO, todas as parcerias celebradas com esse último, observando-se as informações mínimas exigidas e eventuais restrições de segurança que impeçam a sua divulgação, na forma da lei;

3.2.8. indicar pelo menos um representante para acompanhar os trabalhos da CMA, no prazo de **5 (cinco)** dias contados da data de assinatura deste instrumento;

3.2.8.1. manter e movimentar os recursos financeiros repassados para a execução do objeto da parceria em uma única e exclusiva conta bancária, aberta junto ao Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica Federal, observado o disposto no artigo 51 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014;

3.2.9. manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios;

3.2.10. assegurar que toda divulgação das ações objeto da parceria seja realizada com o consentimento prévio e formal do MUNICÍPIO, bem como conforme as orientações e diretrizes acerca da identidade visual da Prefeitura Municipal de Itaí;

3.2.10.1. utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos públicos vinculados à parceria em conformidade com o objeto pactuado;

3.2.11. permitir e facilitar o acesso de agentes do MUNICÍPIO, membros dos conselhos gestores da política pública, da CMA e demais órgãos de fiscalização interna e externa a todos os documentos relativos à execução do objeto da parceria, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas, bem como aos locais de execução do objeto;

3.2.12. responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto da parceria, pelo que responderá diretamente perante o MUNICÍPIO e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;

3.2.13. responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

CLÁUSULA QUARTA DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

4. Os resultados alcançados com a execução do objeto da parceria devem ser monitorados e avaliados sistematicamente por meio de relatórios técnicos emitidos por responsável designado pelo Prefeito Municipal em ato próprio, na forma do artigo 59, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

4.1. A periodicidade e a quantidade dos relatórios técnicos previstos no caput desta cláusula serão estipuladas pela CMA.

CLÁUSULA QUINTA - CLÁUSULA QUARTA DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

5. Compete à CMA:

5.1. homologar, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas pela OSC, o relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014;

5.2. avaliar os resultados alcançados na execução do objeto da parceria, de acordo com informações constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação, e fazer recomendações para o atingimento dos objetivos perseguidos;

5.3. analisar a vinculação dos gastos da OSC ao objeto da parceria celebrada, bem como a razoabilidade desses gastos;

5.4. solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas na OSC e no local de realização do objeto da parceria com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;

5.5. solicitar aos demais órgãos do MUNICÍPIO ou à OSC esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;

5.6. emitir relatório conclusivo sobre os resultados alcançados no período, contendo a nota da parceria, avaliação das justificativas apresentadas no relatório técnico de monitoramento e avaliação, recomendações, críticas e sugestões.

CLÁUSULA SEXTA - REGIME JURÍDICO DO PESSOAL

6. A contratação de empregados para a execução do objeto, quando pagos integralmente com recursos desta parceria deverá obedecer ao princípio da legalidade, impessoalidade e da publicidade, mediante a realização de processo seletivo simplificado de provas e ou provas e títulos se a natureza do cargo exigir.

6.1. Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre a CONCEDENTE e o pessoal que a PROPONENTE utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

7. O valor total da presente parceria é de **R$ 10.143.481,19 (dez milhões, cento e quarenta e três mil, quatrocentos e oitenta e um reais e dezenove reais)**, programa de trabalho, natureza da despesa conforme abaixo, sendo **R$ 10.143.481,19 (dez milhões, cento e quarenta e três mil, quatrocentos e oitenta e um reais e dezenove reais)** de responsabilidade do MUNICÍPIO.

7.1. O repasse corresponderá em até 12 (doze) parcelas mensais, de acordo com o plano de trabalho.

7.2. Será disponibilizado o repasse em até 10 (dez) dias após a aprovação da prestação de contas.

7.3. Os recursos financeiros, de que trata o caput desta cláusula, serão transferidos à OSC na forma do cronograma de desembolso constante do plano de trabalho, sendo que as parcelas subsequentes à primeira apenas serão liberadas após aprovação da prestação de contas das parcelas precedentes.

7.4. Não serão computados como saldo remanescente os valores referentes a compromissos já assumidos pela OSC para alcançar os objetivos da parceria, bem como os recursos referentes às provisões para liquidação de encargos.

7.5. É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos destinados à parceria, para finalidades diversas ao objeto pactuado, mesmo que em caráter de urgência.

CLÁUSULA OITAVA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

8. Os valores a repassar, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados na conta específica da PROPONENTE, vinculada ao objeto, na Agência nº 4358, no Banco Caixa Econômica Federal, na Conta Corrente nº 00000298-7, e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.

8.1. Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

8.1.1. em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e

8.1.2. em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores.

8.2. A Proponente deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos ao final do termo.

8.3. A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a Proponente a participar de novos Termos de Fomento, acordos ou ajustes com a Administração Municipal.

CLÁUSULA NONA - DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

9. A PROPONENTE compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

9.1. Inexecução do objeto;

9.2. Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência.

9.3. compromete-se, ainda a Proponente, a recolher à conta da CONCEDENTE o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10. A OSC elaborará e apresentará ao MUNICÍPIO prestação de contas na forma discriminada nesta cláusula, observando-se o Capítulo IV, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, o artigo 8, e demais legislação e regulamentação aplicáveis.

10.1. Os originais das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome da OSC, devidamente identificados com o número do **Processo nº 86/2024**, e mantidos em sua sede, em arquivo e em boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados a partir da aprovação da prestação de contas ou da tomada de contas especial pelo Tribunal de Contas do Estado, relativa ao exercício da gestão, separando-se os de origem pública daqueles da própria OSC.

10.2. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica a ser disponibilizada no portal de parcerias, permitindo a visualização por qualquer interessado.

10.3. Até que se institua o portal de que trata o parágrafo anterior, referida prestação e atos subsequentes serão realizados na forma indicada pelo MUNICÍPIO.

10.4. Sem prejuízo da plena observância dos normativos apontados no caput desta cláusula, bem como das instruções oriundas da Prefeitura Municipal e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a OSC prestará contas nos seguintes prazos, devendo sempre conter a documentação comprobatória (via original e uma cópia) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme previsão no plano de trabalho, devidamente acompanhado dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas e relação nominal dos atendidos:

10.4.1. Prestação de contas mensal: até o **10º (décimo)** dia do mês subsequente ao do repasse;

10.4.2. Prestação de contas anual: até 31 (trinta e um) de janeiro do exercício subsequente;

10.4.3. Prestação de contas final: até 90 (noventa) dias, contados do término de vigência da parceria;

10.5. Apresentada a prestação de contas parcial e anual, emitir-se-á parecer:

10.5.1. técnico, acerca da execução física e atingimento dos objetivos da parceria.

10.5.2. financeiro, acerca da correta e regular aplicação dos recursos da parceria.

10.6. Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior ao período de vigência da parceria.

10.7. Não poderão ser pagas com recursos da parceria, despesas em desacordo com o plano de trabalho, bem como aquelas decorrentes de multas, juros, taxas ou mora, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo e a título de taxa de administração.

10.8. A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta cláusula e na legislação aplicável, ou a sua desaprovação pelos órgãos competentes do MUNICÍPIO, implicará a suspensão das liberações subsequentes, até a correção das impropriedades ocorridas.

10.9. A responsabilidade da OSC pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e à execução do objeto da parceria é exclusiva, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

10.10. A inobservância do disposto no parágrafo anterior ensejará a imediata instauração da tomada de contas especial do responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VIGÊNCIA

11. O prazo de vigência desta parceria é correspondente ao exercício de **2024**.

11.1. No mínimo trinta dias antes de seu término, havendo motivo relevante e interesse dos participes, a parceria poderá ter seu prazo de execução prorrogado para cumprir o plano de trabalho, mediante termo aditivo e prévia autorização do Prefeito Municipal, respeitada a legislação vigente, após proposta previamente justificada pela OSC e autorização da **Secretaria da Saúde**, baseada em parecer técnico favorável do órgão competente.

11.2. O Município prorrogará de ofício a vigência da parceria quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

12. Este termo poderá ser alterado, mediante termo aditivo, em qualquer de suas cláusulas e condições, exceto no que tange ao seu objeto, de comum acordo, desde que tal interesse seja manifestado por qualquer dos partícipes, previamente e por escrito, observado o disposto no parágrafo único da Cláusula Primeira.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PROIBIÇÕES

13. Fica ainda proibido à PROPONENTE:

13.1. Deixar de aplicar nas atividades-fim, ao menos 80% de sua receita total;

13.2. Integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo concedente;

13.3. Realizar despesas e pagamentos fora do exercício deste Termo de Fomento;

13.4. Utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;

13.5. Utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Fomento;

13.6. Executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;

13.7. Transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;

13.8. Deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida (bens e serviços economicamente mensuráveis) pactuada no Plano de Trabalho;

13.9. Realizar despesas com: A) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias; B) Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; C) Pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 46 da Lei 13019/2014;

13.10. Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RECISÃO E DA DENÚNCIA

14. A presente parceria poderá, a qualquer tempo, ser denunciada por qualquer dos partícipes mediante notificação escrita com antecedência de 60 (sessenta) dias e será rescindido por infração legal ou descumprimento das obrigações assumidas, ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne jurídica, material ou formalmente inexequível.

14.1. Ocorrendo a rescisão ou a denúncia do presente ajuste, MUNICÍPIO e OSC responderão pelas obrigações assumidas até a data de assinatura do respectivo termo de encerramento, devendo a OSC apresentar ao MUNICÍPIO, no prazo de até 30 (trinta) dias, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data.

14.2. Havendo indícios fundados de malversação do recurso público, o MUNICÍPIO deverá instaurar Tomada de Contas Especial, para apurar irregularidades que tenham motivado a rescisão da parceria.

14.3. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do presente ajuste, não tendo ocorrido a utilização total dos recursos financeiros recebidos do MUNICÍPIO, fica a OSC obrigada a restituir, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data do evento, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, acrescidos de correção monetária e de juros de mora, devendo encaminhar o respectivo comprovante de depósito bancário à Secretaria Municipal de Assistência Social.

14.4. A inobservância do disposto no parágrafo anterior ensejará a imediata instauração da tomada de contas especial do responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

15. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e da legislação específica, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as sanções previstas no artigo 73 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

15.1. Aplicadas as sanções previstas no caput desta cláusula, deverão ser as mesmas registradas no portal de parcerias com organizações da sociedade civil.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16. Os repasses necessários à cobertura das despesas decorrentes deste termo de fomento, serão provenientes da dotação orçamentária conforme abaixo:
Ficha – 544 / Reserva nº 42/2024
Ficha – 556 / Reserva nº 43/2024

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO VÍNCULO AO PROCESSO LICITATÓRIO

17. O presente Termo de Fomento vincula-se ao ato convocatório relativo ao processo licitatório mencionado no preâmbulo deste Instrumento e ao Plano de Trabalho da **PROPONENTE** aceita nos autos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

18. A omissão de qualquer das partes quanto ao exercício de quaisquer prerrogativas previstas na Lei ou neste Instrumento será entendida como mera tolerância, não caracterizando novação.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

19. Aplica-se ao presente Instrumento e, principalmente, aos casos omissos, o quanto vem consubstanciado na Lei nº 14.133/21 e, supletivamente, à Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PERMISSÃO DE USO E ADMINISTRAÇÃO DE BENS NATUREZA PERMANENTES

20. Com fulcro no §1º do artigo 35 da Lei Federal 13.019/2014, ficam destinados à **CONTRATANTE**, como forma de contrapartida, os bens públicos(veículos), inventariados e relacionados circunstanciadamente, que é parte integrante do presente Contrato, vigorando a **PERMISSÃO DE USO** dos referidos bens, durante a vigência do presente Termo de Fomento.

20.1. Os bens públicos(veículos) necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela **CONTRATANTE** em perfeitas condições, saldo os desgastes naturais decorrentes dos usos dos mesmos, sob pena de indenizar a **CONTRATADA** dos danos causados.

20.2. A **CONTRATANTE** deverá administrar os bens públicos(veículos) cujo uso lhe fora permitido, até a sua restituição ao poder Público.

20.3. Os bens públicos(veículos) permitidos para uso poderão ser permutados por outro de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem o patrimônio do Município.

20.4. A permuta dependerá de prévia avaliação do bem e expressa autorização da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DO FORO

21. Acordam as partes, ainda, em estabelecer as condições seguintes.

21.1. Os trabalhadores contratados pela OSC não guardam qualquer vínculo empregatício com o MUNICÍPIO, inexistindo, também, qualquer responsabilidade desse último em relação às obrigações trabalhistas e demais encargos assumidos pela OSC.

21.2. O MUNICÍPIO não responde, subsidiária ou solidariamente, pela ausência de cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais assumidas pela OSC, não se responsabilizando, ainda, por eventuais demandas judiciais.

21.3. A OSC deverá entregar ao MUNICÍPIO, mensalmente, sob a forma de meio magnético ou por transmissão eletrônica, a relação nominal atualizada dos beneficiários das ações relativas à parceria, contendo seus endereços completos, de acordo com o modelo e instruções fornecidos pelo MUNICÍPIO, a fim de integrar o respectivo cadastro próprio de instituições, na forma do regulamento.

21.4. Todas as comunicações relativas a esta parceria serão consideradas como regularmente efetuadas quando realizadas por meio eletrônico.

21.5. As exigências que não puderem ser cumpridas por meio eletrônico deverão ser supridas através da regular instrução processual, em meio físico.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

22. Para conhecer, processar e decidir quaisquer litígios originados deste Termo de Fomento, as partes elegem como competente o Foro da Comarca de Itaí, a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.1. E, por assim se acharem justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Itaí-SP, 31 de Janeiro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ - SP
José Ramiro Antunes do Prado
PREFEITO MUNICIPAL
CONCEDENTE

IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE ITAÍ
Gerival Luiz de Moraes
PROVEDOR
PROPONENTE

Testemunhas:

1 _____

RG:

2 _____

RG:

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE FOMENTO

ÓRGÃO PÚBLICO: **PREFEITURA DE ITAÍ**
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: **IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE ITAÍ**
TERMO DE FOMENTO Nº **4/2024**
OBJETO: **Celebração de parceria com OSC – Organização de Social Civil, mediante a Termo de Fomento, para repasse de recursos oriundos do Fundo Municipal de Saúde desta municipalidade à entidade pública "Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Itaí" com o objetivo em prestar serviços em atendimento médicos de urgência e emergência, consultas ambulatoriais, procedimentos diversos, internações e demais serviços constantes no Plano de Trabalho.**
VALOR REPASSADO: **R$ 10.143.481,19 (dez milhões, cento e quarenta e três mil, quatrocentos e oitenta e um reais e dezenove reais)**
EXERCÍCIO: **2024**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Itaí, 31 de Janeiro de 2024

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: **José Ramiro Antunes do Prado**

Cargo: **Prefeito Municipal**

CPF: **317.989.388-55**

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: José Ramiro Antunes do Prado
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 317.989.388-55

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: Gerival Luiz de Moraes
Cargo: Provedor - 2023
CPF: 643.059.378-91

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: José Ramiro Antunes do Prado
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 317.989.388-55
Assinatura:_____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: Gerival Luiz de Moraes
Cargo: Provedor - 2023
CPF: 643.059.378-91
Assinatura:_____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Gestão

Nome: **Sheila Duarte de Moraes Michelin**

Cargo: Enfermeira

CPF:

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Comissão de Monitoramento e Avaliação

Nome: **Paula Martins Francisco Massote**

Cargo: Psicopedagoga

CPF:

Assinatura: _____

Nome: **Michele Cândida de Almeida**

Cargo: Enfermeira

CPF:

Assinatura: _____

Nome: **Doraci Aparecida Ruivo**

Cargo: Técnica de Enfermagem

CPF:

Assinatura: _____

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ **Nome: José Ramiro Antunes do Prado**
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 317.989.388-55
RG: 32.934.728-7 – SSP/SP
Data de Nascimento: 26/ 04 / 1985
Endereço residencial: Avenida Nhonhô César 436 – Florentino Dognani
E-mail institucional: gabinete@itai.sp.gov.br
E-mail pessoal: jrjustinu@hotmail.com
Telefone Residencial: (14)
Telefone Comercial: (14) 3761-9200
Telefone Celular: (014) 99690-5010
Período de gestão: 2021 à 2024

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

ÓRGÃO GERENCIADOR: **MUNICÍPIO DE ITAÍ CNPJ Nº: 46.634.200/0001-05**
DETENTORA: **IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE ITAÍ – CNPJ 45.931.359/0001-10**
CONTRATO **Nº: 4/2024 – INEXIGIBILIDADE Nº 2/2024 – PROCESSO Nº 86/2024**
DATA DE ASSINATURA: **31 de Janeiro de 2024**
OBJETO: **Celebração de parceria com OSC – Organização de Social Civil, mediante a Termo de Fomento, para repasse de recursos oriundos do Fundo Municipal de Saúde desta municipalidade à entidade pública "Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Itaí" com o objetivo em prestar serviços em atendimento médicos de urgência e emergência, consultas ambulatoriais, procedimentos diversos, internações e demais serviços constantes no Plano de Trabalho.**

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Itaí, 31 de Janeiro de 2024.

José Ramiro Antunes Do Prado
PREFEITO MUNICIPAL
E-mail institucional: gabinete@itai.sp.gov.br
E-mail pessoal: jrjustinu@hotmail.com

PLANO DE TRABALHO DA INSTITUIÇÃO – 2024

I – IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

a) Dados da Entidade

Nome	**IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE ITAÍ**
CNPJ	45.931.359/0001-10
Atividade Econômica Principal (a mesma do CNPJ)	Atividades de atendimento médico hospitalar.
Endereço	Rodovia Eduardo Saigh km 299, Chácara Santo Antônio.
CEP	18734-032
Município/UF	Itaí/SP
Telefone	(14) 3761-1565 / 3761-2132
E-mail	scitai@hotmail.com
DRS	DRS VI Bauru
Certificações	Utilidade Pública Municipal, Estadual e Federal

b) Identificação do Responsável Legal

Nome	**GERIVAL LUIZ DE MORAES**
Função	Provedor
RG	5.418.719-SSP/SP
CPF	643.059.378-91
Data Nascimento	24/07/1950
Endereço	Rua José Ribeiro de Arruda, 1.275, Jardim Santo Antônio
CEP	18732-024
Município/UF	Itaí/SP
Telefone	(14) 3761-2154
e-mail	moraesgerival@gmail.com

II –INTRODUÇÃO

a) Breve Histórico da Instituição

A IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE ITAÍ, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº 45.931.359/0001-10, desde 10/03/1976, é uma instituição assistencial, sem fins lucrativos, de caráter beneficente e filantrópico, reconhecida de utilidade pública municipal, estadual e federal, inscrita no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES sob o nº 209322-7, no Conselho Regional de Medicina sob o nº 90488-5, e no Cadastro de Entitades de Beneficência e Assistência Social – CEBAS (Cf. Parecer técnico 641\2021). A instituição está localizada no município de Itaí, no km 299 da Rodovia Eduardo Saigh - SP 255, na chácara Santo Antonio, no Jardim Monte Alto, em área de 13.893 m², com área edificada de 2.060,27m². Visando a prestação de atendimento médico aos munícipes de Itaí e região, a entidade oferece atualmente Serviços de Urgência e Emergência, de média complexidade, sendo que para tanto se utiliza de recursos públicos na execução de suas atividades, tendo como missão a prestação de serviços de atendimento humanizado, norteada pelas demandas dos sistemas público e privado, mantendo sempre o compromisso de caráter social e filantrópico.

b) Diagnóstico de área

Itaí é um município brasileiro do estado de São Paulo, localizado na região sudoeste do Estado. O município de Itaí está situado a aproximadamente 60 km da fronteira estadual entre São Paulo e o Paraná e sua população estimada em 2020 pelo IBGE é de 27.382 habitantes, distribuídos em uma área de 1.092,884 km². Em sua demanda, a entidade presta atendimento também a toda população da área rural do município, que possui grande extensão territorial (27º maior município do estado de São Paulo). A entidade é atualmente a única cadastrada no município para a prestação de serviços de urgência/emergência em saúde, com média mensal de aproximadamente 4.500 atendimentos.

c) Características da Instituição

O principal atendimento prestado é prioritarimente às urgências e emergências, por meio de triagem, de acordo com a gravidade inicial do paciente. O atendimento é prestado de forma integral, com visitas diárias para reavaliação e análise do caso para necessidade de solicitação de vagas, entre o perfil estão pacientes portadores de quadros agudos de natureza clínica, para os casos de trauma cirúrgico são prestados atendimentos para estabilização do quadro e transferência para unidade referenciada visando a continuidade do tratamento. A entidade também funciona como porta aberta no Sistema de Saúde, sendo o acesso da clientela, sem qualquer distinção, através da procura espontânea de usuários do SUS. As fontes de recursos financeiros da entidade são, preponderantemente as contribuições voluntárias, bem

como os convênios com o SUS de gestão municipal (S.I.A. e S.I.H.) e repasse Municipal, conforme a previsão de receitas e despesas constante do presente Plano de Trabalho. Atualmente, encontra-se em processo de reestruturação econômica, com diversas dívidas renegociadas e em reforma do Centro Cirúrgico, sendo que a atual administração têm envidado todos os esforços no sentido de estabilizar financeiramente a entidade, e aperfeiçoar ainda mais os serviços oferecidos à população Itaiense.

III – PLANO DE TRABALHO

a) Objeto: Custeio geral, conforme as despesas da entidade, por meio de Repasse do Município, sendo complementada por Contribuições Voluntárias e receita proveniente do Sistema Único de Saúde – SUS.

b) Objetivo: O presente plano de trabalho tem por objetivo gerir a gestão administrativa do Serviço de urgência e emergência, segundo os princípios e diretrizes do sistema único de saúde – SUS. A entidade oferecerá os recursos humanos, tecnicos e fisico aos usuários do sistema único de saúde – SUS, segundo os graus de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, e os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidadses abaixo descrita:

- Prestação prioritária dos seguintes serviços\atendimentos: Pronto Socorro, Urgencia e Emergencia, adulto e infantil 24 horas; Prestação de serviços de apoio Diagnostico e Terapeutico, observando os protocolos internos implantados pela diretoria Técnica do hospital.

- Prestação de Serviços de retaguarda 24 horas, ininterruptamente para o serviço de pediatria.

  Obs: As retaguardas poderam ser acionadas sempre após avaliação clinica do medico plantonista responsável pelo pronto socorro.

- Ambulatório de Traumatologia, que funcionara duas vezes por semana, na entidade para atender os casos especificos desta especialidade.

- Prestação de serviço móvel de urgência nas transferencias de pacientes inter-hospitalar, disponibilizando equipe médica de enfermagem, quando necessário.

  Obs: O Município se responsabiliza em ceder veículo para transporte do pacientes, de acordo com a determinação da Central Reguladora de Vagas ou do médico solicitante, seja este o suporte basico, suporte avançado ou unidade de terapia intensiva, bem como pelo transporte de sangue e hemoderivados.

- Prestação de serviço movel de urgencia e emergencia de pacientes dentro da municipalidade, disponibilizando os motoristas para conduzir a demanda existente.

Obs: O Município cederá a titulo de sessão de uso, 02 (dois) automóveis tipo ambulância para transporte dos pacientes, bem como ficará encarregado da manutenção e abastecimento dos respectivos veículos. Com este benefício a entidade passará a dar maior suporte em atender o fluxo da demanda, atendendo melhor a população de nosso munícipe.

c) Justificativa: Considerando ser a IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE ITAÍ, a única entidade do município, na prestação dos serviços médicos de urgência e emergência, estando a mesma localizada à margem da Rodovia Eduardo Saigh, e atendendo a toda população local e regional de Itaí, sendo que para a prestação dos serviços a entidade necessita manter estoque de medicamentos, materiais de consumo hospitalar, materiais de limpeza, materiais de escritório, materiais para exames radiológicos, manutenção do mobiliário e substituição de rouparia e colchões; considerando ainda a reestruturação administrativa e financeira da entidade, que vêm procurando honrar seus compromissos trabalhistas e com credores, mediante o parcelamento das dividas contraídas em administrações anteriores;

d) Faz-se necessária a viabilização de recursos municipais para que se possa continuar a prestação dos serviços, com qualidade aos usuários do SUS que procuram a entidade.

e) Metas a serem atingidas:

	Tipo de procedimentos	Quantida de	Período de Duração
1	Consulta Ambulatorial	48.000	01/01/2024 a 31/12/2024
2	Consultas de Ortopedia e Traumatologia	1.440	01/01/2024 a 31/12/2024
3	Exames Laboratoriais	10.200	01/01/2024 a 31/12/2024
4	Exames de Raio X	9.600	01/01/2024 a 31/12/2024
5	Imobilização Ortopédica	600	01/01/2024 a 31/12/2024
6	Eletrocardiografias	1.200	01/01/2024 a 31/12/2024
7	Observação Ambulatorial	2.400	01/01/2024 a 31/12/2024
8	Procedimentos (Sutura; Administração de Medicamentos; Curativos e outros)	33.600	01/01/2024 a 31/12/2024

- **No cumprimento das metas, a entidade se compromete com a realização de ao menos 8.920 procedimentos/mês (dentre os supracitados), no total de 107.040 procedimentos/ano.**

f) Plano de ação: Manter Educação Permanente por meio de Capacitação e Treinamento; Otimizar os serviços disponibilizados à população, por meio da inserção de novas especialidades e adequação das equipes de atendimento médico à demanda da população.

g)Período da execução do objeto: 01/01/2024 à 31/12/2024.

IV – RECURSOS HUMANOS E FÍSICOS

a) Recursos Humanos - Especificações:

- **Gestora Hospitalar:** Profissional Enfermeira contratado sob regime de CLT e nomeada por portaria como Gestora Hospitalar, para realização da gestão administrativa da entidade, em subordinação direta à provedoria.

- **Consultoria\Assessoria (Terceirizado – Pessoa Jurídica):** Orientar a entidade sobre procedimentos de instruções processuais relativos a convênios e termos de parceria, o cumprimento de normas internas da Instituição e das legislações superiores que regem a matéria, fornecendo subsídios técnicos e administrativos; Elaborar, considerando a legislação cabível e pareceres da procuradoria jurídica, as minutas dos instrumentos necessários à formalização dos convênios oriundos das parcerias firmadas; Solicitar e preparar a documentação necessária para a celebração dos convênios, termos e acordos, bem como seus termos aditivos; Cadastrar e manter atualizado o registro nos sistemas governamentais das transferências de recursos oriundos de convênios, acompanhando os lançamentos dos procedimentos relativos à execução, tais como contratações, licitações e pagamentos de quaisquer natureza para fins de prestação de contas e todas as demais informações necessárias e suficientes à sua publicidade; Solicitar à autoridade competente a indicação de um fiscal para acompanhar a execução do convênio, que deverá acompanhar e controlar as transferências realizadas; Manter atualizado os dados da entidade no Sistema de Convênios; Manter a memória dos convênios encerrados; Manter sob sua guarda todos os convênios em vigor; Acompanhar a tramitação dos processos de convênios; Fornecer para o gestor e para o fiscal de convênio, cópias de convênio, anexos e termo aditivo; Prestar ao fiscal do convênio todo apoio necessário ao bom desempenho de suas atribuições; Controlar a numeração dos convênios; Zelar pelo controle dos prazos, alertando os gestores 90 dias antes do término dos convênios, reiterando oficialmente em 60 e 30 dias, respectivamente, antes do término do prazo de vigência.

- **Medico em plantão da reteguarda:** Serão realizados pelo medicos do corpo clinico da entidade, quando os medicos plantonista do Pronto Socorro necessitarem de avaliaçao das especilidades no caso o Pediatra ou na transferencia no periodo noturno (20:00-08:00).

- **Médicos em plantão de disponibilidade – Visitante (Terceirizado - Pessoa Jurídica):** Médicos especialistas, devendo estar em dia com o CREMESP, prestar atendimento humanizado de urgência e emergência nos diversos setores de internação, sempre que solicitados, participar das atividades educativas, realizar transferências especificas da área quando necessário, cumprir condutas determinadas pela coordenação médica ou diretoria técnica, realizando uma visita diaria ao paciente internado e se responsabilizando pelo paciente durante o periodo de internação, retaguarda por período de até 24horas.

- **Clínicos plantonistas 24 horas (Terceirizado - Pessoa Jurídica)**: Devendo estar em dia com o CREMESP, prestar atendimento humanizado de urgência ou emergência, participar das atividades educativas, cumprir condutas determinadas pela Direção Clínica, cumprir carga horária conforme contrato de prestação de serviços médicos, não podendo a prestação de serviços de plantão médico não deverá ultrapassar 24 horas consecutivas, sendo que o plantão médico diurno será composto por 02 clínicos, presencialmente, nos plantões noturno 01 clinico presencial e outro clinico na retaguarda.

- **Ortopedista e Traumatologia (Terceirizado - Pessoa Jurídica)**: Devendo estar em dia com o CREMESP, prestar atendimento humanizado de urgência ou emergência na área de ortopedia e traumatologia, participar das atividades educativas, cumprir condutas determinadas pela Direção Clínica, cumprir carga horária semanalmente com livre de manda de paciente, sendo que o atendimento sera no ambulatorio de traumatologia, que funcionara duas vezes por semana, na entidade para atender apenas os casos especificos de trauma desta especiliadade, será composto por 02 medicos ortopedista, presencialmente, conforme escala previamente pactuada.

- **Enfermeiro:** Contratado sob regime CLT, devendo estar em dia com o COREN/SP, prestar atribuições assistenciais em especial todas aquelas privativas dos enfermeiros, realizar controle de indicadores em livros e/ou computadores, executar supervisão dos profissionais técnicos em enfermagem quanto ao número de atendimentos, notificar procedimentos questionados por pacientes, registrar todos os procedimentos realizados pelos profissionais médicos, praticar normas e rotinas setoriais, seguir ativamente os protocolos assistenciais e de conduta, participar das atividades educacionais e manter a coordenação informada sobre qualquer não conformidade dos serviços dentro da unidade.

- **Responsável Técnico da Enfermagem:** Contratado sob regime CLT, devendo estar em dia com o COREN/SP,organizar o serviço de enfermagem, efetuar o dimensionamento de funcionarios, SAE, Educação Permanente, Segurança dos profissionais, CCIH, escala de serviço de apoio, implementação do núcleo de segurança do paciente, realizar normas e rotinas do serviço de apoio, fechamento de carga horária e hora extra dos funcionários, acompanhar a revisão de prontuário, organizar, elaborar, implementar e atualizar protocolos, pop e normas de rotina da enfermagem e realizar serviço administrativo.

- **Técnico de enfermagem:** Contratado sob regime CLT, devendo estar em dia com o COREN/SP, prestar atribuições assistenciais sob supervisão do enfermeiro, cumprir rotinas, normas e protocolos institucionais frente às técnicas realizadas.

- **Técnico de radiologia:** Contratado sob regime CLT, devendo estar em dia com o Conselho Regional de Radiologia, prestar atribuições assistenciais na área de radiologia, bem como cumprir rotinas, normas e protocolos institucionais frente às técnicas realizadas, respeitando a legislação trabalhista de 24 horas semanais.

- **Recepcionista:** Contratado sob regime CLT, têm como função oferecer atendimento aos pacientes e familiares, no cadastramento das fichas de atendimento e demais encaminhamentos necessários, prestar atribuições assistenciais sob supervisão do administrador, cumprir rotinas, normas e protocolos institucionais frente às técnicas realizadas, e controlar o fluxo de acesso às instalações, auxiliado pela equipe de controle de acesso contratada pela entidade especificamente para esse fim.

- **Equipe de Controle de Acesso (Terceirizado - Pessoa Jurídica):** Oferecer atendimento aos pacientes e familiares, no controle de acesso às instalações, bem como no auxilio à recepção, equipe de enfermagem, médicos e demais colaboradores da entidade, intervindo em casos de conflito ou desordem, zelando pela manutenção da ordem e o respeito às normas de atendimento, por parte dos usuários, pacientes, familiares e visitantes, realizando os encaminhamentos e conduções necessários, sob supervisão do administrador, cumprir rotinas, normas e protocolos institucionais frente às técnicas realizadas. Para e realização dos serviços, a terceirizada disponibilizará profissionais devidamente qualificados e capacitados, para o cumprimento de turnos específicos, respeitando a legislação trabalhista vigente, durante todo o período de atividades da entidade (24 horas), ficando à cargo da contratada todas as obrigações legais e trabalhistas decorrentes da prestação dos serviços.

- **Farmacêutico:** Contratado sob regime CLT, devendo estar em dia com o CRF, atender tecnicamente as normas da legislação sanitária, regulamentações, preparo, distribuição, dispensação e controle de todos os medicamentos e produtos para saúde. Realizar compras de material e medicamentos, conforme protocolo da entidade. Implantação de normas e rotinas setorizadas.

- **Auxiliar de Farmácia:** Contratado sob regime CLT, devendo colaborar nos trabalhos junto à farmacêutica responsável, assistindo às solicitações da enfermagem, bem como auxiliando na dispensação e controle dos medicamentos, produtos e materiais, conforme normas e rotinas preestabelecidas dosetor. Realizar compras de produto de higiene e limpeza, papelaria, filme de raio X e demais insumos necessários para o uso do hospital.

- **Analista de Suporte Técnico - T.I.:** Contratado sob regime CLT, devendo colaborar com a organização do setor de Tecnologia da Informação e Administração, mantenedor da infra estrutura de rede, sistema ERP PONGELUPPE informática, Ativo Imobilizado (Patrimônio), desenvolverdor do portal da transparência e site da entidade, controle de relógio de ponto, emendas parlamentares; estadual e federal, como acesso as plantaformas para elaboração, inclusão e alimentação das demandas, responsável pela implantação e configuração do Sistema de CFTV, apoio ao setor juridico, suporte técnico no setor do raio x – sistema EPACS, Midia social, secretário da CIPA e relatório mensal das locações de impressoras NOVATECK.

- **Assessoria Contábil e de Recursos Humanos (Terceirizada - Pessoa Jurídica):** atender as orientações da administração da entidade,frente ao planejamento e execução do quadro de pessoal e recursos humanos, bem como supervisionar e representar a entidade junto aos órgãos públicos, auxiliar no plano de trabalho, na área contábil, provendo as informações e documentos necessários para o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e tributárias da entidade.

- **Assessoria Jurídica (Terceirizado - Pessoa Jurídica):** atender às orientações da administração da entidade, na elaboração de documentos e apresentação dos mesmos junto aos órgãos públicos, no tocante aos processos e demandas judiciais, provenientes de causas cíveis, trabalhistas e criminais que envolvam os administradores e responsáveis pelaentidade.

- **Auxiliar Administrativo I:** Contratado sob regime CLT, para o atendimento às orientações da administração da entidade, financeiro quanto ao planejamento orçamentário, na execução dos pagamentos das despesas da entidade, juntamente à tesouraria da mesma, auxilia na parte do RH, contabilidade e juridica e realiza prestação de contas.

- **Auxiliar Administrativo II:** Contratado sob regime CLT, para o atendimento às orientações da administração da entidade, faturamento de ficha ambulatorial, AIH e UNIMED, atualização de dados no InvestSUS, digitalização de FAA e realiza e acompanha os cumprimetos de metas do planos fomento e SUS.

- **Lavanderia, Limpeza, Cozinha e Manutenção Geral:** Contratados sob regime CLT, devendo seguir rigorosamente as orientações e condutas pré-estabelecidas pela direção administrativa, atender as atribuições para qual foram designadas em carga horária, respeitar normas e rotinas previstas para cada função.

- **Serviço Social:** Contratado sob regime CLT, com o objetivo de mediar as relações sociais entre usuário e a instituição, visando proporcionar melhor qualidade de vida e saúde, sob a ótica do direito social e da cidadania, na humanização do atendimento, garantia de direitos, inclusive na viabilização do acesso aos direitos previdenciários, bem como na orientação aos pacientes e acompanhantes sobre seus direitos e deveres, dentro da rotina hospitalar, visando a diminuição de conflitos, organiza os exames ocupacional e demissionais, e responsável pelo orcamento e acompanhanto anual do serviços de extintores e detetização, realiza todos os oficios para emenda e outros, realizar projetos de emendas, responsável pela comissao de eventos, responsável pela atualização do contrato da SABESP e CEBAS, responsavel pelo gereciamento de servicos, escala e treinamento dos funcionarios da recepção e motorista de ambulancia, gerenciamento e o agendamento dos exames de urgencia e emergencia da entidade.

- **Nutricionista:** Contratado sob regime CLT, devendo estar em dia com o Conselho de Classe, fornecer o manual de boas práticas e manual de dietas, programar escala de funcionários do setor, monitorar ações de boas práticas na produção e distribuição das refeições, manter o controle higiênico e sanitário da unidade de alimentação hospitalar, orientar sobre o tipo de dieta e porcionamento, elaborar o check

list, elaborar a lista de compras, planejar o cardápio, visitar os pacientes quando solicitado pela equipe, fornecer orientação de alta quando solicitado, seguir ativamente os protocolos assistenciais e de conduta,

participar das atividades educacionais e manter a coordenação informada sobre qualquer não conformidade dos serviços dentro da unidade e realizar compras de produtos de Genero alimenticio e outros insumos relacionado ao setor de cozinha.

- **Motorista de Ambulância:** Contratado sob regime CLT, devendo seguir rigorosamente as orientações e condutas pré-estabelecidas pela direção administrativa, atender as atribuições para qual foram designadas em carga horária, respeitar normas e rotinas previstas em legislação, atuará na condução de veículos para transporte e remoção de pacientes, entre localidades distintas de forma segura garantindo a integridade do paciente, acompanhante e equipe médica a bordo da ambulância, sendo este responsável por manter todo zelo e cuidado quanto a manutenção em geral do bem cedido, abastecimento, entre outros fatores que norteia a boa utilização.

b) Quadro de colaboradores sob-regime de contratação CLT:

FUNÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	VALOR TOTAL
TECNICO ENFERMAGEM	27	180	R$ 3.325,00	R$ 89.775,00
ENFERMEIRO	14	180	R$ 4.750,00	R$ 66.500,00
RECEPCIONISTA	6	180	R$ 1.555,00	R$ 9.330,00
NUTRICIONISTA	1	120	R$ 2.477,87	R$ 2.477,87
AUXILIAR DE FARMÁCIA	1	220	R$ 2.356,47	R$ 2.356,47
FARMACÊUTICA	1	220	R$ 3.375,89	R$ 3.375,89
RAIO X	5	120	R$ 2.916,13	R$ 14.580,65
COZINHEIRA	5	180	R$ 1.555,00	R$ 7.775,00
FAXINEIRA	8	180	R$ 1.555,00	R$ 12.440,00
MANUTENÇÃO 1	1	220	R$ 3.041,26	R$ 3.041,26
LAVADEIRA DE ROUPAS	2	220	R$ 1.555,00	R$ 3.110,00
ASSISTENTE SOCIAL	1	220	R$ 4.011,37	R$ 4.011,37
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO 1	1	220	R$ 3.596,47	R$ 3.596,47
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO 2	1	220	R$ 1.555,00	R$ 1.555,00
MANUTENÇÃO 2	2	220	R$ 1.516,84	R$ 3.033,68
ANALISTA SUPORTE	1	220	R$ 4.096,51	R$ 4.096,51
MOTORISTA	6	220	R$ 1.516,13	R$ 9.096,78
TOTAL	83			R$ 240.151,95

** Ao salário base, para efeito de cálculo, deverão ser incorporados os adicionais de Insalubridade, conforme a função, Salario Familia, Férias, Responsabilidade Técnica, Retaguarda e Anuênio, bem como os adicionais de Horas Extraordinárias e Adicional Noturno, calculados proporcionalmente e individualmente para cada funcionário/mês. Os valores mencionados sofrerão alterações no decorrer do período em virtude de reajuste salarial, de acordo com a Convenção Coletiva de cada categoria.

c) Recursos Físicos:

A área física de trabalho é composta pelos itens pontuados abaixo:

- **Pronto Socorro**: sala de recepção, dois banheiros, sala para triagem e acolhimento do enfermeiro, dois consultorio medicos, sala de procedimentos (medicação,curativo,coleta de exames e outros procedimentos) sala de inalação, observação masculina, observação feminina, sala do RX, sala de emergencia, sala de gesso, sala da assistente social, sala do enfermeiro RT e um banheiro deficiente.
- **Central de Material e Esterilização**: Pequeno porte com área suja, limpa e de armazenamento (em reforma);
- **Centro Obstétrico:** para casos emergenciais com sala obstetrica e sala cirurgica, postinho de enfermagem, sala de pre-parto e sala pos-parto e berçario.
- **Enfermaria:** sala de SEMI-UTI para paciente graves, quartos, isolamento, expurgo, postinho de enfermagem e capela.
- **Pediatria:** posto de enfermagem, consultorio, quartos pediatricos e adulto, sala de tomografia, sala de USG, recepção, copa e banheiro.
- **Lavanderia:** com espaço da sala suja e sala limpa apropriado para acomodação dos equipamentos e produtos e sala deposito de rouparia.
- **Cozinha:** com espaço para acomodação dos mantimentos (despensa), local de preparação dos alimentos com equipamentos e refeitório;
- **Sala da manutenção:** destinada a alocação dos equipamentos e ferramentas de manutenção;
- **Sala da administração:** para acomodação dos equipamentos do escritório e T.I.;
- **Sala de Reuniões:** espaço utilizado para realização de reuniões administrativas, palestras, ministração dos cursos de treinamento e afins;
- **Sala de Arquivo:** espaço para acomodação do arquivo documental de exercícios anteriores (arquivo morto);
- **Farmácia:** Sala de controle, dispensário de medicamentos e estoque.

INTERNAÇÃO:

Número de leitos distribuídos por especialidade, disponibilizados ao SUS:

Tipos de leito por especialidades*	Nº de leitos Existentes	Nº de leitos SUS
CLINICA GERAL	17	15

PSIQUIATRIA*	02	02
OBSTETRICIA	06	06
ISOLAMENTO	02	02
PEDIATRIA CLÍNICA	04	04
EPI-SEMI UTI	02	02
CENTRO CIRURGICO	04	04
TOTAL	**37**	**35**

* Leitos destinados ao atendimento e acomodação de pacientes encaminhados pelo Centro de Assistência Psicossocial – I (CAPS I), exclusivamente no período de espera para transferência, pela Central de Regulação de Vagas do Departamento Regional de Saúde.

d) Custeio:

Recursos Humanos		
Folha de Pagamento (Salários; Salario Familia; insalubridade, Anuenio, Adicional Noturno, Retaguarda, Cargo De Responsabilidade, Gratificação, Férias + 1/3; 1ª Parc. do 13º Salário; Verbas Rescisórias; Enacargos previdenciario e trabalhistas; Cesta Basica)	**R$**	**5.165.581,19**
Custeio		
Prestação de Serviços Médicos:	R$	3.508.800,00
Retenções Sobre Notas de Serviços (IRRF-PJ, PIS, COFINS, INSS, ISS) (Média 3,5%), parcelamentos (FGTS;INSS;IRRF;REFIS), Prestação de Serviços de Terceiros	R$	593.100,00
Produtos de Higiene e Limpeza	R$	108.000,00
Generos Alimenticios	R$	108.000,00
Material de consumo: medicamentos, material medico hospitalar	R$	660.000,00
SUBTOTAL:	**R$**	**4.977.900,00**
TOTAL:	**R$**	**10.143.481,19**

*** Em anexo a planilha de aplicação orcamentaria de recursos humanos e custeio.**

V – RECURSOS FINANCEIROS

a) Cronograma de desembolso:

O recurso financeiro será liberado mensalmente, totalizando o valor **R$ 10.143.481,19 (Dez milhões, cento e quarenta e tres mil, quatrocentos e oitenta e um reais, e dezenove centavos)**, de acordo com o seguinte cronograma:

Parcelas	Recursos Disponibilizados	Previsão de Execução dos Recursos		
		Custeio		Total
		Recursos Humanos	Despesas de Custeio	
01	832.904,20	418.079,20	414.825,00	832.904,20
02	835.361,84	420.536,84	414.825,00	835.361,84
03	816.085,98	401.260,98	414.825,00	816.085,98
04	825.613,84	410.788,84	414.825,00	825.613,84
05	830.982,86	416.157,86	414.825,00	830.982,86
06	854.830,59	440.005,59	414.825,00	854.830,59
07	821.955,66	407.130,66	414.825,00	821.955,66
08	825.267,51	410.442,51	414.825,00	825.267,51
09	813.983,76	399.158,76	414.825,00	813.983,76
10	830.552,77	415.727,77	414.825,00	830.552,77
11	809.627,84	394.802,84	414.825,00	809.627,84
12	1.046.314,34	631.489,34	414.825,00	1.046.314,34
TOTAL	**10.143.481,19**	**5.165.581,19**	**4.977.900,00**	**10.143.481,19**

VI – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da proponente, DECLARO, para fins de prova junto à Secretaria de Estado da Saúde – Departamento Regional de Saúde DRS VI, para os efeitos e sob as penas da lei, que os eventuais débitos em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou Entidade da Administração Pública serão quitados conforme planilha de receitas/despesas constante deste Plano de Trabalho, para que não haja impeditivos à transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste Plano de Trabalho.

Itaí, 14 de dezembro de 2023.

GERIVAL LUIZ DE MORAES

Provedor

VII – ANALISADO E APROVADO TECNICAMENTE

Data____/____/_____Assinatura:_____

VIII – APROVAÇÃO – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Data____/____/_____Assinatura:_____

IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE ITAÍ
CNPJ 45.931.359/0001-10
Rodovia SP 255, Km 299 – Chácara Santo Antônio – CEP: 18734-032 – ITAÍ – Estado de São Paulo
Telefax: (14) 3761-1565 - E-mail: scitai@hotmail.com

PROPOSTA DE APOSTILAMENTO DO PLANO DE TRABALHO DE 2024

Proposta de apostilamento do Plano de Trabalho 2024, constante do Termo de Fomento nº 04/2024, Processo nº 86/2024, Inexigibilidade nº 02/2024, desenvolvido pela IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE ITAÍ, considerando os serviços prestados por esta entidade na área da saúde e a necessidade de recursos públicos para a execução de suas atividades, devido as mudanças em tomadas de decisões por parte da diretoria composta.

1. Adequação dos Recursos

1.1. Justificativa: Devido a reativação do Centro Obstétrico desta entidade haverá a necessidade da contratação de profissionais sob regime CLT, sendo 02 enfermeiros, 03 técnicos de enfermagem e 02 faxineiros, assim, solicitamos a adequação do Quadro de colaboradores sob regime de contratação CLT, bem como a contratação de profissionais médicos com especialidade em ginecologia e obstetrícia e anestesiologia sob regime de contratação PJ- Pessoa Jurídica. As contratações mencionadas acima serão custeadas com o saldo reprogramado de Recursos Humanos e Custeio, não onerando o plano de trabalho.

b) Quadro de colaboradores sob regime de contratação CLT:

FUNÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	VALOR TOTAL
TÉCNICO ENFERMAGEM	30	180	R$ 3.325,00	R$ 99.750,00
ENFERMEIRO	16	180	R$ 4.750,00	R$ 76.000,00
RECEPCIONISTA	6	180	R$ 1.555,00	R$ 9.330,00
NUTRICIONISTA	1	120	R$ 2.477,87	R$ 2.477,87
AUXILIAR DE FARMÁCIA	1	220	R$ 2.356,47	R$ 2.356,47
FARMACÊUTICA	1	220	R$ 3.375,89	R$ 3.375,89
RAIO X	5	120	R$ 2.916,13	R$ 14.580,65
COZINHEIRA	5	180	R$ 1.555,00	R$ 7.775,00
FAXINEIRA	10	180	R$ 1.555,00	R$ 15.550,00
MANUTENÇÃO 1	1	220	R$ 3.041,26	R$ 3.041,26
LAVADEIRA DE ROUPAS	2	220	R$ 1.555,00	R$ 3.110,00
ASSISTENTE SOCIAL	1	220	R$ 4.011,37	R$ 4.011,37
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO 1	1	220	R$ 3.596,47	R$ 3.596,47
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO 2	1	220	R$ 1.555,00	R$ 1.555,00
MANUTENÇÃO 2	2	220	R$ 1.516,84	R$ 3.033,68
ANALISTA DE SUPORTE	1	220	R$ 4.096,51	R$ 4.096,51
MOTORISTA	6	220	R$ 1.516,13	R$ 9.096,78
TOTAL	90			R$ 262.736,95

2. Considerações Finais

O presente Apostilamento visa adequar do Plano de Trabalho frente às condições atuais que norteiam a realização dos trabalhos pela Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Itaí. Desta forma, aguardamos pela aprovação da mesma, para complementarmos as diretrizes pré-estabelecidas dos serviços de saúde hoje prestados por esta entidade.

A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Itaí agradece o apoio da Secretaria Municipal de Saúde, bem como do Gestor Municipal.

Itaí, 17 de junho de 2024.

Gerival Luiz de Moraes
Provedor

APROVAÇÃO – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Data: _____/_____/_____ - Assinatura: _____