



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



EDITAL Nº 02/2021 **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 87/2021** **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021**

O **MUNICÍPIO DE IBIRAREMA**, por intermédio do Departamento Municipal de Saúde e Assistência Social, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO** destinado às **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS EM SAÚDE**, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com alterações da Lei 13.204/2015, posteriormente regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, E, Lei Municipal nº 2.030/2016 e Decreto Municipal nº 94/2016, para celebrar **CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES DE SERVIÇOS DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE IBIRAREMA.**

1 - RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS

O Edital e anexos poderão ser retirados no endereço: Av. Deputado Nelson Fernandes, nº 350, Centro, Ibirarema-SP, CEP 19.940-000, no horário das 8:00h as 11:00h, e das 13:00h às 16:00h em dias úteis; ou através do endereço eletrônico: www.ibirarema.sp.gov.br.

2 - ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES DATA/HORA

O recebimento do envelope nº 01 e envelope 02, respectivamente “Proposta de Parceria” e “Habilitação”, deverão ser entregues mediante Protocolo no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ibirarema, sito Av. Deputado Nelson Fernandes, nº 350, Centro, Ibirarema/SP, CEP 19.940-000, até as **09h00 min** do dia **26 de agosto de 2021**, sendo que a sessão de abertura ocorrerá na mesma data, às **09h30min**.

Os interessados deverão apresentar 02 (dois) envelopes fechados e invioláveis, até a data e hora estipulada para a entrega dos envelopes, cada um deles correspondendo a uma fase do processo de Chamamento Público.

Os envelopes da Organização da Sociedade Civil participante deverão estar identificados conforme segue:



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA MUNICÍPIO DE IBIRAREMA CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

REPRESENTANTE LEGAL:

TELEFONE:

E-MAIL:

ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO MUNICÍPIO DE IBIRAREMA CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

REPRESENTANTE LEGAL:

TELEFONE:

E-MAIL:

Estando presentes os representantes legais ou prepostos devidamente credenciado de todas as organizações participantes, no ato da abertura do envelope de Proposta (envelope nº 01), e havendo concordância unânime com o resultado de seu julgamento, a abertura dos envelopes de Habilitação, (envelope nº 02) poderá ser antecipada para o mesmo dia, logo após a assinatura da respectiva Ata, de acordo com o Edital. Caso contrário, aguardar-se-á o prazo previsto na legislação.

3 - OBJETO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – O presente Edital tem por objeto a seleção de Organização Social em Saúde, para celebração de Contrato de Gestão para o gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde, nas unidades de saúde do município de Ibirarema, conforme especificados no Termo de Referência - Anexo I, deste Edital, e Plano de Trabalho – Anexo II deste Edital.

3.1.2 – Somente poderão participar da presente seleção, as Organizações Sociais que já tenham obtido a qualificação como “ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE – OSS” no âmbito do município de Ibirarema, nos termos da Lei Municipal nº 2.030, de 16 de novembro de 2016; e do Decreto Municipal nº 94/2016, de 20 de dezembro de 2016.

3.1.3 - Valor global estimado é de **R\$ 4.856.640,24** (quatro milhões oitocentos e cinquenta e seis mil, seiscentos e quarenta reais e vinte e quatro



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



centavos), pelo período de 12 meses, sendo o valor mensal de **R\$ 404.720,02** (quatrocentos e quatro mil, setecentos e vinte reais e dois centavos).

3.1.4 - O presente Chamamento Público reger-se-á pelo disposto neste Edital e em seus Anexos, bem como pelas disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, suas alterações e demais legislações aplicáveis, além da Lei Municipal nº 2.030, de 16 de novembro de 2016 e do Decreto Municipal nº 94/2016, de 20 de dezembro de 2016.

3.2- Critério(s) de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL.

3.3 - Anexos do Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Plano de trabalho
- c) Anexo III – Modelo de Proposta ao Chamamento
- d) Anexo IV – Minuta do Contrato de Gestão
- e) Anexo V - Modelo de Credenciamento ao Chamamento Público;
- f) Anexo VI – modelo de declaração que atende ao artigo 7º, XXXIII, da CF/1988;
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração de Parentesco e/ou Membro do Poder Público;
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

3.4 - Poderão participar deste chamamento público as organizações da sociedade civil de que trata a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, observando em especial os artigos 23 a 26, 33, 34 e 38, observando o artigo 35-A da referida norma.

3.5 - Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original ou por processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão da Imprensa Oficial ou por servidor da Administração Municipal, mediante conferência da cópia com o original, desde que perfeitamente legível.

3.6 - A documentação e as propostas deverão ser apresentadas sem emendas ou rasuras.

3.7 - Deverão ser apresentados, unicamente, os documentos solicitados, evitando-se duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos.

3.8 - Na análise das propostas, serão desconsideradas as que deixem de cumprir integralmente ou em parte qualquer um dos itens dos envelopes 01 e 02, as disposições deste Edital e as especificações técnicas para execução da parceria.

3.9 - Na análise das propostas, serão desconsideradas as que forem manifestamente inexecutáveis, presumindo-se como tal aquelas que



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



contiverem preços unitários vis ou expressivos, face aos concorrentes no mercado.

3.10 - Somente poderão usar da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações, impugnações, recursos, fazer questionamentos, assinar atas e parcerias o representante da proponente devidamente credenciado perante a Comissão de Julgamento, de acordo com Anexo V desse Edital, através de procuração com poderes específicos ou carta de credenciamento, devendo ser apresentado à Comissão de Julgamento conjuntamente com uma cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor da organização que o mesmo representa.

3.11 - Não serão consideradas as propostas apresentadas após a data e horário indicados neste edital, mesmo quando remetidas por via postal.

3.12 - Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Julgamento.

3.13 - A desistência da Organização da Sociedade Civil vencedora do presente Chamamento Público, autoriza o Município, a critério do Sr. Prefeito, aplicar qualquer uma das sanções previstas pelo artigo 73 da Lei 13.019/2014 e suas alterações.

3.14 - As propostas, depois de abertas, serão irretratáveis e irrenunciáveis.

3. 15 - Não poderão participar do presente Chamamento Público os interessados que se encontrem em uma das situações de impedimento previstas nos incisos II e III do artigo 73, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

3. 16 - A Organização da Sociedade Civil vencedora ficará responsável por todos os serviços contemplados na planilha da parceria, independentemente de subcontratação ou execução direta, devendo dispor de um responsável técnico, atuando na supervisão dos serviços da parceria.

3. 17 - É vedada a participação no presente certame de pessoa física ou jurídica da qual seja dirigente de Órgão ou Entidades da Administração Pública da esfera municipal na qual será celebrada a parceria, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

3.17.1. – A comprovação desta exigência se dará através de declaração, a ser apresentada no envelope de habilitação, respondendo o declarante na esfera civil, criminal e administrativa pelo seu teor.

4 – CREDENCIAMENTO



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



4.1 - O credenciamento da Organização da Sociedade Civil deverá apresentar na Sessão Pública os documentos necessários para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

4.1.1 - Se a Organização da Sociedade Civil se fizer representar pelo seu presidente, deverá este apresentar documento que comprove tal condição.

4.1.2 - Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado, por meio de procuração ou termo de credenciamento, acompanhado pela devida documentação conforme observado no Anexo V deste Edital.

4.1.3 - O credenciado deverá apresentar documento de identidade para a Comissão de Julgamento.

5 – DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO

5.1 - Até a data e horário determinado neste Edital, serão recebidos pelo Setor de Licitações, localizado na Av. Deputado Nelson Fernandes, nº 350, Centro, Ibirarema/SP, CEP 19.940-000– Telefone (14) 3307-1152, para fins de protocolo, os seguintes envelopes:

5.1.1- ENVELOPE Nº 01: “PROPOSTA DE PARCERIA”

5.1.1.1 - A proposta de parceria deverá indicar o regime de contratação (CLT ou PJ) e apresentar os valores expressos em reais, contendo os preços unitários, bem como os seus somatórios, para execução do objeto, indicar a convenção coletiva que se baseou para informar os salários, bem como a jornada de trabalhos dos funcionários celetistas, digitadas em uma via, em papel timbrado, sem entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que afetem a sua idoneidade, devendo a proposta ser numerada e rubricada em todas as folhas, assinada na última pelo representante legal ou pelo responsável técnico da proponente, de acordo com modelo do Anexo III, devendo conter ainda os seguintes elementos:

5.1.1.1.1 - Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da entrega da proposta.

5.1.1.1.2 - Com uma única opção de preços, deverá apresentar preços finais, considerando que nos mesmos estão inclusos todos e quaisquer ônus e encargos que incidam sobre o objeto.

5.1.1.1.3 - Indicação do banco, agência e conta corrente onde deseja ter creditado os pagamentos devidos, caso venha a ser celebrada a parceria com o Município de Ibirarema.

5.1.2- Serão desclassificadas as propostas das Organizações da Sociedade Civil que:



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



5.1.2.1 - Apresentem valor acima do máximo estipulado no Edital;

5.1.2.2 - Apresentem, quando a contratação for direta, pelo regime celetista (CLT), planilha de profissionais contemplando remuneração inferior ao piso da categoria, ficando desde já esclarecido que os profissionais técnicos e/ou auxiliar de enfermagem, enfermeiros(as), DEVERÃO ser contratados pelo regime Celetista.

5.1.2.3 – Os profissionais deverão cumprir sua jornada de trabalho obedecendo à convenção coletiva da respectiva categoria profissional.

5.1.3 - ENVELOPE Nº 02 – “HABILITAÇÃO”

Deverá conter, como condição básica para participação no chamamento público, os seguintes documentos:

5.1.3.1 - Habilitação Jurídica:

5.1.3.1.1 - Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações, comprovando sua fundação há mais de cinco anos;

5.1.3.1.2 - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

5.1.3.1.3 - Relação nominal atualizada dos dirigentes de entidades, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles;

5.1.3.1.4 - Documento de autorização, em se tratando de Organização da Sociedade Civil estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.1.3.1.5 - Declaração de Parentesco, devendo ser utilizado modelo do Anexo VII deste Edital;

5.1.3.1.6 - Declaração de inexistência de fato impeditivo, devendo ser utilizado modelo do Anexo VIII do presente Edital;

5.1.3.1.6 – Certificado de qualificação como “ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE – OSS” no âmbito do município de Ibirarema, nos termos da Lei Municipal nº 2.030, de 16 de novembro de 2016; e do Decreto Municipal nº 94/2016, de 20 de dezembro de 2016, em vigência.

5.1.3.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.1.3.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.1.3.2.2 - Prova de regularização da Sociedade Civil, ou outra equivalente, na forma da lei;



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



5.1.3.2.3 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;

5.1.3.2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, Relativos aos Tributos Federais – inclusive as contribuições sociais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal);

5.1.3.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (abrangendo os Débitos Inscritos e não Inscritos em Dívida Ativa) que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidões Negativas ou Certidões Positivas com efeito de Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver situado o licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pela representante legal do licitante, sob as penas da Lei;

5.1.3.2.6 - Prova de regularização relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.1.3.2.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

5.1.3.3 - CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF DE 1988.

Declaração de que a organização não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, emitido pela Delegacia Regional do Trabalho ou pela própria empresa licitante, conforme Anexo III deste edital.

5.1.3.4 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou Recuperação Judicial datada, de no mínimo, 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura dos envelopes, sem prejuízo do disposto na Súmula 50 do TCE/SP.

6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - Os recursos orçamentários para a presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

02.07.01. DEPARTAMENTO DE SAÚDE

02.07.01.10.301.0112.2148.0000. MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE

3.3.90.39.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SALDO DOTAÇÃO – TESOUREIRO - MENSAL R\$ 284.720,02

SALDO DOTAÇÃO – TESOUREIRO – 12 MESES R\$ 3.416.640,24

02.07.01.10.301.0112.2148.0000. MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE

3.3.90.39.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SALDO DOTAÇÃO – FEDERAL - MENSAL R\$ 70.000,00

SALDO DOTAÇÃO – FEDERAL – 12 MESES R\$ 840.000,00

02.07.01.10.304.0131.2218.0000. MANUTENÇÃO DO ENFRENTAMENTO DO CORONAVÍRUS

3.3.90.39.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SALDO DOTAÇÃO – FEDERAL - MENSAL R\$ 50.000,00

SALDO DOTAÇÃO – FEDERAL – 12 MESES R\$ 600.000,00

7 - DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA, DA DOCUMENTAÇÃO E DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO

7.1 - Até a data e horário, em local indicado neste Edital, a Comissão de Julgamento receberá os envelopes contendo a proposta e a documentação;

7.2 - A abertura dos envelopes nº 01 e 02, contendo as Propostas e os documentos de Habilitação, respectivamente, será realizada em ato público, do qual se lavrará Ata Circunstanciada, assinada pelos representantes das entidades presentes, devidamente credenciadas pela Comissão de Julgamento;

7.3 - Poderá a Comissão de Julgamento ou autoridade superior, em qualquer fase do chamamento público, promover diligência a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo;

7.4 - Será considerada inabilitada a Organização da Sociedade Civil que não atender todos os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos;

7.5 - Somente será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da Organização da Sociedade Civil (envelope nº 02) que apresentar melhor proposta (envelope nº 01), facultando-se aos representantes das Organizações da Sociedade Civil presentes e devidamente credenciados, o exame dos mesmos;

7.6 - Caso a Comissão de Julgamento julgue conveniente, a seu critério exclusivo poderá suspender a reunião, a fim de que se tenha melhores



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



condições de analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a se reunir com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado da habilitação;

7.7 - Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação exigida no Edital caso a mesma não seja apresentada até a data fixada para a reunião destinada à apresentação das propostas e habilitação;

7.8 - Aberto os envelopes das propostas, os respectivos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão e, facultativamente, pelos representantes das OSC, devidamente credenciados e presentes à reunião a qualquer das disposições deste Edital e seus Anexos;

7.9 - Caso nenhuma das Organizações da Sociedade Civil participantes do presente chamamento público preencham os requisitos determinados neste edital, a critério do Município, será concedido prazo de 5 (cinco) dias para que as mesmas sanem as inconformidades. Tal notificação será feita através do endereço eletrônico fornecido pelas participantes devendo o mesmo fazer parte da proposta, de forma que o não fornecimento do mesmo implicará na responsabilidade desta buscar as informações sobre a presente seleção;

7.9.1 - O não comparecimento de qualquer dos participantes à nova reunião marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito a reclamação de qualquer natureza;

7.10 - Do resultado da avaliação da proposta caberá recurso suspensivo, salvo se todas as Organizações da Sociedade Civil estiverem presentes à sessão e seja possível sanar os vícios constados pela Comissão de julgamento;

7.10.1 - Havendo desistência expressa de recurso ou após o julgamento dos recursos apresentados, caso a Organização venha a ser desclassificada, será devolvido o ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, incólume;

7.10.2 - Em caso de desclassificação da proposta, não havendo recurso por parte da Organização da Sociedade Civil interessada, será devolvido o ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, incólume;

7.11 - Primeiramente serão abertos os ENVELOPES Nº 01, contendo as Propostas de Parceria, após a verificação do conteúdo das propostas das Organizações da Sociedade Civil, será aberto o ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da proponente melhor classificada.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



7.11.1 - A Comissão de Julgamento e participantes deverão rubricar todos os documentos de habilitação, que ficarão em poder da Comissão até o julgamento final;

7.11.2 - Caso seja confirmada a inabilitação da Organização da Sociedade Civil, com a melhor proposta, ficará a critério do Município, desde que devidamente justificada, a abertura do ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da segunda colocada que seguirá os mesmos trâmites da primeira abertura e, assim sucessivamente em caso de novas inabilitações.

8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1- No julgamento das propostas, atendidas as condições prescritas no Edital e seus anexos, levar-se-á em conta:

8.1.1 - O grau de adequação da proposta de parceria aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria e ao valor de referência constante do edital de chamamento público, conforme prevê o artigo 27 da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações;

8.1.2 - Não será aceita proposta de atendimento parcial dos serviços almejados.

8.2 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todas as Organizações da Sociedade Civil serão convocadas;

8.3- Se todas as Organizações da Sociedade Civil estiverem presentes à sessão em que for comunicado o resultado de julgamento das propostas, através de representante devidamente credenciado e com poderes para desistir de recursos, poderá a Comissão proceder à imediata abertura dos envelopes nº 02.

8.3.1 - Na hipótese de todos os participantes desistirem do direito de recorrer, será necessária a apresentação de termo de renúncia ou que se faça constar em ATA a desistência;

8.3.2 - Se todos os participantes estiverem presentes à sessão em que for comunicado o resultado do julgamento de habilitação, através de representante devidamente credenciado e com poderes para desistir de recursos, poderá a Comissão declarar vencedora a proponente que, tendo atendido a todas as exigências do edital, apresentou o MENOR PREÇO GLOBAL.

8.4 - Do resultado do julgamento caberá recurso com efeito suspensivo.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



9 – DAS DISPOSIÇÕES PARTICULARES DA PROPOSTA

9.1 - Poderão ser aceitas propostas em que se constatem erro de cálculo, reservando-se ao participante o direito de corrigi-los na forma seguinte:

9.1.1 - Erro na multiplicação de preços unitários pelas quantidades correspondentes: será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o resultado;

9.1.2 - Erro na adição: será retificado conservando-se as parcelas corretas, trocando-se o total proposto pelo total calculado;

9.1.3 - No caso de dissonância entre o preço unitário e o total de cada item, prevalecerá esse último;

9.1.4 - As propostas acima do valor máximo serão desclassificadas.

10 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

10.1 - Com a Organização da Sociedade Civil vencedora será celebrado Contrato de Gestão, nos moldes da minuta do Anexo IV deste Edital e será regido pelas normas de Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, e demais legislações aplicáveis, em especial a Lei Municipal nº 2.030, de 16 de novembro de 2016 e Decreto Municipal nº 94/2016, de 20 de dezembro de 2016, podendo ser prorrogado nos termos previstos em lei.

10.2 - Após a adjudicação e homologação do processo, a Organização da Sociedade Civil vencedora será convocada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis para assinatura do termo, através de e-mail ou pessoalmente.

10.2.1 - Após convocação, a Organização da Sociedade Civil vencedora terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinar o termo;

10.2.2 - No caso de não atendimento à convocação no prazo estipulado neste edital, a Administração Municipal convocará a Organização de Sociedade Civil remanescente, na ordem de classificação, nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto aos preços atualizados.

10.3 - As alterações no Contrato de Gestão somente poderão ocorrer com as devidas justificativas, nos casos admitidos pela Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações;

10.4 - A Organização da Sociedade Civil se obriga a manter as condições de habilitação apresentadas no chamamento público, durante toda a execução contratual.

10.5 - O prazo de vigência do contrato de gestão será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, por igual(is) ou distinto(s) período(s), confirmada a disponibilidade orçamentária e que continua voltado à consecução dos objetivos propostos e o interesse público.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



11 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - A fiscalização será executada pelo Diretor Municipal de Saúde e Assistência Social de Ibirarema com o auxílio da Comissão de Avaliação especialmente designada para este fim pelo chefe do Executivo Municipal, e, pelo Conselho Municipal de Saúde e pelo Diretor Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Recursos Humanos, baseada nas avaliações das metas e atividades previstas no Plano de Trabalho e Termo de Referência deste Edital – Anexo II e I deste Edital.

11.2 - As metas, as atividades e os resultados efetivamente executados pela Organização da Sociedade Civil vencedora serão avaliados parcial e mensalmente, lançando no relatório de monitoramento e avaliação, que depois de conferidos, serão assinados pelo Responsável Técnico da organização da sociedade Civil e pelo Diretor Municipal de Saúde e Assistência Social de Ibirarema.

12 – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

12.1 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, transferidos eletronicamente na conta indicada pela Organização da Sociedade Civil vencedora, não havendo sob hipótese alguma antecipação de pagamento.

12.2 - O Município reserva-se no direito de reter os pagamentos à Organização da Sociedade Civil, caso constatada qualquer das impropriedades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações;

12.3 - Caso não haja a comprovação do recolhimento das obrigações sociais, o pagamento será suspenso até comprovada sua regularização.

13 – DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1 - O instrumento a ser firmado com a Organização da Sociedade Civil vencedora poderá ser rescindo de pleno direito, a qualquer tempo, desde que previamente comunicado em prazo não inferior a 60 (sessenta) dias;

13.3 - A não execução total ou parcial do objeto do presente edital ou ainda a execução em desconformidade com o exigido pela Administração Pública, acarretará a rescisão da parceria e a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



14 – OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO VENCEDORA

14.1 - Iniciar a execução do objeto pactuado após assinatura do instrumento contratual, conforme estabelecido no plano de trabalho e termo de referência.

14.2 - Comparecer em juízo nas questões trabalhistas propostas por seus empregados contra si, ou contra o Município, assumindo o polo passivo, defendendo-se judicialmente e reconhecendo perante a Justiça do Trabalho, sua condição de empregadora, arcando com o ônus de eventual condenação, inclusive despesas processuais e honorários;

14.3 - Arcar com prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar à Administração ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto do presente edital, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente.

14.4 - Cumprir com o pagamento de seus funcionários em dia, independente do cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho;

14.5 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da Parceria.

14.6 - Facilitar a fiscalização pelo Município, por meio da atuação do Gestor e do Fiscal, bem como da Comissão de Monitoramento e Avaliação durante a vigência da Parceria.

14.7 - Cumprir em sua integralidade, as exigências do presente edital de Chamamento Público.

14.8 – Prestar contas, mensalmente, à Administração Pública referente ao presente edital acompanhada de relatório e documentação completa, inclusive com os respectivos comprovantes de recolhimentos de eventuais impostos, encargos trabalhistas e previdenciários, inclusive com o extrato da contata bancária referente à parceria prevista neste edital, sob pena de retenção do pagamento até a apresentação da referida prestação de contas, conforme discriminado na minuta constante no Anexo IV.

15 - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

15.1 - Exercer a fiscalização da parceria, nos termos do item 11.1 deste Edital, que verificará o cumprimento das metas e das obrigações pactuadas, apontando as incongruências verificadas, se houver, as quais deverão ser sanadas pela Organização da Sociedade Civil vencedora.

15.2 - Efetuar os pagamentos de acordo com o cronograma de desembolso constante no Termo de Referência, constante no Anexo I.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



16 - DAS SANÇÕES

16.1 - Pela execução da Parceria em desacordo com o plano de trabalho aprovado e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil as seguintes sanções:

16.1.1 - Advertência;

16.1.2 - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

16.2.3 - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

17 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO E RECURSOS.

17.1 - As impugnações aos termos do presente edital de chamamento público serão recebidas, processadas e julgadas pela Comissão Julgadora juntamente com o Órgão Demandante, nos termos do presente edital;

17.1.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital, devendo protocolar o pedido até 10 (dez) dias úteis antes da data fixada para o recebimento da documentação e proposta de parceria, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 05 (cinco) dias úteis.

17.2 - Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata;

17.3 - Os recursos, contrarrazões de recurso e a impugnação do Edital, deverão ser dirigidas a autoridade subscritora do Edital e protocolado junto ao Protocolo Geral, localizado na Prefeitura de Ibirarema/SP, sito a Rua Alexandre Simões de Almeida, nº 367, Centro, Ibirarema/SP, CEP 19.940-000, em dias úteis, no horário das 08h00min às 11h00min e 13h00min às 16h00min.

17.4 - Os pedidos de informações ou esclarecimentos deverão ser dirigidos a autoridade subscritora do Edital e protocolado junto ao Protocolo Geral,



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



localizado na Prefeitura de Ibirarema/SP, sito a Rua Alexandre Simões de Almeida, nº 367, Centro, Ibirarema/SP, CEP 19.940-000, em dias úteis, no horário das 08h00min às 11h00min e 13h00min às 16h00min.

17.5 - Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos por telefone ou verbalmente por servidores deste Município, inclusive membros da Comissão de Julgamento, não serão considerados e nem aceitos como argumentos para reclamações, impugnações ou reivindicações por parte das organizações.

17.6 - É vedada a Organização participante do Chamamento Público a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise tumultuar o procedimento do chamamento público.

17.6.1 - Identificado tal comportamento poderá o Presidente da Comissão de Julgamento, ou se for o caso, a Autoridade superior, arquivar sumariamente os expedientes.

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - O Município de Ibirarema reserva-se ao direito de anular ou revogar o presente chamamento público, nos casos previstos no Edital, no todo ou em parte, por Conveniência Administrativa, Técnica ou Financeira, sem que disso caiba aos concorrentes o direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

18.2 - O Órgão demandante reserva-se ao direito de solicitar novos documentos ou esclarecimentos que entender necessário para proceder ao julgamento deste chamamento público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e devendo anulá-la por ilegalidade.

18.3 - A homologação do Chamamento Público não gera direito para a Organização da Sociedade Civil à celebração do Contrato de Gestão.

18.4 - A Organização da Sociedade Civil deverá observar os prazos estipulados no Edital;

18.5 - O Comunicado de Abertura de licitação, bem como todos os atos relacionados ao julgamento da proposta e habilitação, recursos administrativos, e todas as demais decisões referentes a este chamamento público, serão divulgados através de publicação no Diário Oficial da União, do Estado de São Paulo e do Município de Ibirarema.

18.6 - As notificações relacionadas à interposição de recursos serão encaminhadas através dos endereços eletrônicos indicados pelas



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



organizações quando do credenciamento e constantes nas etiquetas dos envelopes de habilitação e propostas;

16.7 - A apresentação de propostas atesta que a organização tomou conhecimento e aceitou as regras do presente Edital;

16.8 - Nos casos de omissão do presente Edital, prevalecerão os termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

P. M. de Ibirarema, 26 de julho de 2021.

JOSÉ BENEDITO CAMACHO

Prefeito de Ibirarema



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021

MUNICÍPIO IBIRAREMA - SP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 87/2021

1. OBJETIVOS.

É objetivo deste Termo de Referência e seus anexos fornecer informações e subsídios para a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, atuante na **área da saúde**, credenciadas junto ao Poder Executivo Municipal, com interesse em celebrar contrato de gestão com a Prefeitura do Município de Ibirarema, tendo como objeto a **operacionalização, gerenciamento e execução dos serviços de saúde nas Unidades de Saúde do Município** a partir do **Programa de Trabalho** fornecido pelo Município de Ibirarema, com base na Lei Federal nº 13.019/2014 com alteração dada pela Lei Federal nº 13.204/2015, à luz dos ditames do Tribunal de Contas, demais lei vigentes, em especial a Lei Municipal nº 2.030, de 16 de novembro de 2016 e o Decreto Municipal nº 94/2016, de 20 de dezembro de 2016, e, seguindo os parâmetros a seguir:

1. Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS e conforme o Termo de Referência;
2. Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada;
3. Oferecer crachás e uniformes específicos para cada categoria profissional;
4. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no contrato de gestão;
5. Manter registro atualizado de todos os atendimentos, disponibilizando a qualquer momento ao CONTRATANTE e auditorias do SUS, as fichas e prontuários da clientela, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados nas Unidades de saúde contratualizadas;
6. Prestar Contas à CONTRATANTE dos serviços efetivamente executados no mês anterior, acompanhada de Relatórios Gerenciais expressando a



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



produtividade e qualidade da assistência oferecida aos usuários SUS, Documentos Fiscais, Pagamento de Pessoal e Encargos Trabalhistas;

7. Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações utilizadas, de propriedade do Município de Ibirarema;

8. Receber os bens e mantê-los sob sua guarda, devidamente inventariados, devolvendo-os à CONTRATANTE após o término do Contrato de Gestão (áreas, equipamentos, instalações e utensílios) em perfeitas condições de uso;

9. Implantar um sistema de pesquisa de satisfação pós-atendimento e manter um serviço de atendimento ao usuário, no prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da implantação do serviço;

10. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudança no programa de trabalho sem aprovação expressa do DMSAS de Ibirarema;

12. Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos no Contrato de Gestão, ou justificar os motivos quando não atingidos;

13. Realizar os ajustes necessários quanto à oferta e à demanda de serviços de acordo com as necessidades da população usuária do SUS, referenciadas e definidos pelo Gestor da Saúde Municipal;

14. Desenvolver as atividades de vigilância em saúde, de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;

15. Garantir o acesso aos serviços prestados de forma integral e contínua dentro das metas pactuadas;

16. Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a horizontalização da gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação continuada além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;

17. Alimentar regularmente os sistemas de informações vigentes ou novos que venham a ser implementados em substituição ou em complementaridade aos atuais;

18. Desenvolver ações de Educação Permanente para os trabalhadores das unidades, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral;

19. Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços;

20. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causado ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, bem como pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade,



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis sob a sua guarda, assegurando-se o direito de defesa e aplicação de punição contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

21. Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;

22. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços contratados;

23. Notificar a DMSAS de Ibirarema de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua diretoria, ou estatuto, enviando-lhe no prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data do registro de alteração, acompanhado de cópia autenticada do Cartório de registro Civil das Pessoas Jurídicas;

24. Transferir, integralmente à CONTRATANTE em caso de distrato ou extinção da ENTIDADE CONTRATADA, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde, cujo uso lhe fora permitido;

25. O Gerenciamento dos Serviços de Saúde do município de Ibirarema bem como a atuação da ENTIDADE CONTRATADA, será acompanhada e avaliada, por uma Comissão, através de instrumentos próprios;

26. A prescrição de medicamentos, benefícios, suplementos alimentares e exames deverá obedecer aos Protocolos Municipais, Ministeriais ou outros instrumentos que os substituam, desde que indicados pela administração municipal;

27. Publicar, no prazo máximo de noventa (90) dias contado da assinatura do Contrato de Gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público;

28. A Secretaria Municipal de Saúde de Ibirarema poderá ceder os funcionários à Organização Social, contudo será, a DMSAS a responsável pelo pagamento de salários e encargos dos funcionários cedidos;

29. Fica a cargo da Organização Social a complementação de funcionários que julgar necessários em seu plano de trabalho, quantos se fizerem necessários.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



2. JUSTIFICATIVA.

A assistência à saúde é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e para isto toda a linha de cuidado deve ser efetiva e eficaz, para o **GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES DE SERVIÇOS DE SAÚDE EM GERAL** que é o objetivo deste termo, de forma organizada e hierarquizada, com foco na qualidade dos serviços prestados, segundo os limites técnicos do município e grau de complexidade atendido por ele.

As contratações necessárias são:

DEPARTAMENTO	FUNÇÃO	LOCAL	TIPO CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
ESF - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - PJ	MÉDICO PEDIATRA	ESF I e ESF II	PESSOA JURIDICA	1	30 consultas/semanal
	MÉDICO ORTOPEDISTA	ESF I e ESF II	PESSOA JURIDICA	1	30 consultas/semanal
	MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	ESF I e ESF II	PESSOA JURIDICA	1	60 consultas/semanal
	MÉDICO PSIQUIATRA	ESF I e ESF II	PESSOA JURIDICA	1	50 consultas/mensais
	PSICOLOGA	ESF I e ESF II	PESSOA JURIDICA	1	20h/semanal
	NUTRICIONISTA	ESF I e ESF II	PESSOA JURIDICA	1	18h/semanal
	DENTISTA	ESF I e ESF II	PESSOA JURIDICA	2	40h/semanal
	MEDICO CLINICO GERAL	ESF II	PESSOA JURIDICA	1	32h/semanal
ESF - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - CLT	ENFERMEIRA RT	ESF II	REGIME CLT	2	40h/semanal
	TEC ENFERMAGEM	ESF II	REGIME CLT	2	40h/semanal
	AUX. SAUDE BUCAL	ESF II	REGIME CLT	2	40h/semanal
	RECEPCIONISTA	ESF II	REGIME CLT	1	40h/semanal
ACADEMIA DA SAÚDE	FISIOTERAPEUTA	Academia da Saúde	REGIME CLT	1	30h/semanal
UBS "DR. MARCOS VINICIUS DO NASCIMENTO MARTINS" - PJ	MÉDICO PLANTONISTA	Pronto Atendimento	PESSOA JURIDICA	62	62 plantões - 12h
	LAUDO RX	Pronto Atendimento	PESSOA JURIDICA	1	50 laudos
	LAUDO USG	Pronto Atendimento	PESSOA JURIDICA	1	50 laudos



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

	MEDICO ULTRASSONOGRAFISTA	Pronto Atendimento	PESSOA JURIDICA	1	16 h/mensais
UBS "DR. MARCOS VINICIUS DO NASCIMENTO MARTINS" - CLT	ENFERMEIRA RT	Pronto Atendimento	REGIME CLT	1	12 x 36h
	ENFERMEIRA NOTURNO	Pronto Atendimento	REGIME CLT	2	12 x 36h
	ENFERMEIRA FOLGUISTA	Pronto Atendimento	REGIME CLT	1	12 x 36h
	TEC ENFERMAGEM NOTURNO	Pronto Atendimento	REGIME CLT	3	12 x 36h
	TEC ENFERMAGEM	Pronto Atendimento	REGIME CLT	4	12 x 36h
	TEC RADIOLOGIA	Pronto Atendimento	REGIME CLT	2	24h/semanal
	RECEPCIONISTA NOTURNO	Pronto Atendimento	REGIME CLT	1	12 x 36h
	RECEPCIONISTA	Pronto Atendimento	REGIME CLT	1	12 x 36h
	AUX. LIMPEZA	Pronto Atendimento	REGIME CLT	3	40h/semanal
	AUX. LIMPEZA FOLGUISTA	Pronto Atendimento	REGIME CLT	2	16h/semanal
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE - PJ	MÉDICO DIRETOR CLINICO	Unidades de Saúde	PESSOA JURIDICA	1	
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE - CLT	COORDENADOR OPERACIONAL	Departamento de Saúde	REGIME CLT	1	40h/semanal
	AUX. ESCRITA	Departamento de Saúde	REGIME CLT	7	40h/semanal
	ANALISTA FINANCEIRO	Departamento de Saúde	REGIME CLT	1	40h/semanal
FARMÁCIA DO MUNICÍPIO DE IBIRAREMA	AUX. ESCRITA	Farmacia	REGIME CLT	2	40h/semanal
	AUX. ADMINISTRATIVO	Farmacia	REGIME CLT	1	40h/semanal
	FARMACEUTICA	Farmacia	REGIME CLT	1	40h/semanal
AMBULATÓRIO DE COVID E SINDROMES GRIPAIS - PJ	MEDICO CLINICO GERAL	Ambulatório COVID	PESSOA JURIDICA	1	40h/semanal
AMBULATÓRIO DE COVID E SINDROMES GRIPAIS - CLT	ENFERMEIRA	Ambulatório COVID	REGIME CLT	1	40h/semanal
	TEC ENFERMAGEM	Ambulatório COVID	REGIME CLT	1	40h/semanal
	AUXILIAR ESCRITA	VISA/VE	REGIME CLT	3	40h/semanal
	TEC ENFERMAGEM	VISA/VE	REGIME CLT	2	40h/semanal



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA	ENFERMEIRA	VISA/VE	REGIME CLT	1	40h/semanal
	TEC. VIGILANCIA	VISA/VE	REGIME CLT	1	40h/semanal

A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, para oferecer, segundo o grau de complexidade de assistência, capacidade operacional e dos serviços de saúde disponíveis no município, um atendimento com atenção acolhedora, resolutiva, humanizada, otimizando seus recursos humanos e técnicos.

O Município de Ibirarema/SP apresenta uma população em crescimento, o que tende a aumentar proporcionalmente o número de doenças, assim a necessidade de oferta de serviços assistenciais de **todos os serviços de saúde, em geral**, e de demanda espontânea, com objetivo de amparar a população.

3. CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO.

POPULAÇÃO: 7.841 habitantes.

ÁREA TERRITORIAL: 228,5 Km²

UNIDADES DE SAÚDE: ESF I “Vera Lúcia Fernandes de Oliveira”, ESF II “Masayuki Ezaki”, Centro de Saúde de Ibirarema, Academia de Saúde “Levi Nogueira”.

4. PERFIL EPIDEMIOLÓGICO

Dados parciais dos indicadores interfederativos e municipais de saúde do ano de 2021.

				2021
Nº	Tipo	Indicador	Unidade de Medida	Meta
1	U	Mortalidade prematura (de 30 a 69 anos) pelo conjunto das 4 principais DCNT (doenças do aparelho circulatório, câncer, diabetes e doenças respiratórias crônicas)	Número	11
2	E	Proporção de óbitos de mulheres em idade fértil (10 a 49 anos) investigados.	Percentual	100
3	U	Proporção de registro de óbitos com causa básica definida	Percentual	96,83



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



4 U	Proporção de vacinas selecionadas do Calendário Nacional de Vacinação para crianças menores de dois anos de idade - Pentavalente 3ª dose, Pneumocócica 10-valente 2ª dose, Poliomielite 3ª dose e Tríplice viral 1ª dose - com cobertura vacinal preconizada	Percentual	50
5 U	Proporção de casos de doenças de notificação compulsória imediata (DNCI) encerrados em até 60 dias após notificação.	Percentual	87,5
6 U	Proporção de cura dos casos novos de hanseníase diagnosticados nos anos das coortes	Percentual	100
8 U	Número de casos novos de sífilis congênita em menores de um ano de idade	Número	0
9 U	Número de casos novos de aids em menores de 5 anos.	Número	0
10 U	Proporção de análises realizadas em amostras de água para consumo humano quanto aos parâmetros coliformes totais, cloro residual livre e turbidez	Percentual	70,37
11 U	Razão de exames citopatológicos do colo do útero em mulheres de 25 a 64 anos na população residente de determinado local e a população da mesma faixa etária	Razão	0,4
12 U	Razão de exames de mamografia de rastreamento realizados em mulheres de 50 a 69 anos na população residente de determinado local e população da mesma faixa etária.	Razão	0,35
13 U	Proporção de parto normal no Sistema Único de Saúde e na Saúde Suplementar	Percentual	40
14 U	Proporção de gravidez na adolescência entre as faixas etárias 10 a 19 anos	Percentual	23,33
15 U	Taxa de mortalidade infantil	Número	1
16 U	Número de óbitos maternos em determinado período e local de residência	Número	0
17 U	Cobertura populacional estimada pelas equipes de Atenção Básica	Percentual	100



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



18 U	Cobertura de acompanhamento das condicionalidades de Saúde do Programa Bolsa Família (PBF)	Percentual	99,23
19 U	Cobertura populacional estimada de saúde bucal na atenção básica	Percentual	98,84
22 U	Número de ciclos que atingiram mínimo de 80% de cobertura de imóveis visitados para controle vetorial da dengue	Número	4
23 U	Proporção de preenchimento do campo ocupação nas notificações de agravos relacionados ao trabalho.	Percentual	100

5. ESTRUTURA DA REDE PÚBLICA DE SAÚDE

A administração direta exerce a gerência dos estabelecimentos municipais. Não há estabelecimento de Saúde sob gestão Estadual e/ou privada.

UNIDADE	QUANTIDADE
ESF I “VERA LÚCIA FERNANDES DE OLIVEIRA”	01
ESF II “MASAYUKI EZAKI”	01
CENTRO DE SAÚDE DE IBIRAREMA	01
ACADEMIA DE SAÚDE “LEVI NOGUEIRA”	01
TOTAL	04

6. METAS OPERACIONAIS

6.1. Metas Quantitativas:

INDICADOR	METAS
Número de equipes da Estratégia Saúde da Família implantadas	2
População abrangida pela Estratégia Saúde da Família	100%



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



Hipertensos acompanhados pelos Agentes Comunitários de Saúde	60%
Diabéticos acompanhados pelos Agentes Comunitários de Saúde	60%
% de gestantes assistidas acompanhadas pela equipe da ESF	100%
Taxa de mortalidade materna	0
Proporção de Casos de doenças de Notificação Compulsória Imediata (DNCI) encerradas em até 60 dias após notificação.	100%
% de cobertura mensal de visitas domiciliárias de acompanhamento das famílias cadastradas pelos Agentes Comunitários de Saúde	60%
% de cobertura mensal de visitas domiciliárias de acompanhamento pelos profissionais de nível superior para famílias com pacientes restritos ou acamados	100%
Número de consultas médicas mensais por profissional da Estratégia Saúde da Família	15 consultas/dia X total de dias úteis do mês
Número de visitas domiciliárias médicas mensais por profissional da Estratégia Saúde	01 VD por paciente restrito
Número de consultas de enfermagem mensais por profissional da Estratégia Saúde da Família	9,6 consultas/dia X total de dias úteis do mês



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



Número de visitas domiciliares mensais da enfermeira por profissional da Estratégia Saúde	1,5 VD por paciente restrito + número de nascidos no mês por área
% de Agentes Comunitários de Saúde que realizaram Treinamento Introdutório	100%
ATENDIMENTO EM UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO	1.600
ATENDIMENTO DE URGENCIA COM OBSERVAÇÃO	104
ATENDIMENTO DE URGENCIA COM REMOÇÃO	80
ATENDIMENTO DE CONSULTA ESPECIALIZADA	140
ATENDIMENTO DE CONSULTA AMBULATORIAL ESPECIALIZADA (PEDIADRIA E GINECOLOGIA) EM UNIDADE DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	218
EXAMES ULTRASSOM	80
ATENDIMENTOS FARMACÊUTICO	1.200
ATENDIMENTOS FISIOTERAPIA	328
ATENDIMENTOS NUTRICIONISTA	100
ATENDIMENTOS PSICÓLOGA	65
PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS	800
ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM NÍVEL SUPERIOR PA	1.500
ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM NÍVEL MÉDIO NO PA	3.300
% de Profissionais de Nível Superior da Estratégia Saúde da Família que realizaram Treinamento Introdutório	100%
População abrangida pela Equipe de Saúde Bucal	100%



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



6.2. Metas Qualitativas:

1. ATENÇÃO À SAÚDE

INDICADOR	META
Escala de Plantão do PA	- Disponibilização ao Gestor da escala mensal com antecedência
Cumprimento das metas quantitativas	- Alcançar a meta física
Protocolos, linhas de cuidado e diretrizes em cuidados de saúde	- Cumprimento de protocolos MS e outros que a ser implantados pelo município
Classificação de Riscos	- Humanização no atendimento
Referenciar e contra referenciar os pacientes atendidos	- Preencher as guias de referência e contra referência modelo usado pela rede.
Qualificação dos preenchimentos de registros nas FAA	- Preencher todos os campos com letra legível e sem abreviaturas.
Protocolos de Urgência e Emergência	- Organização do serviço de Pronto Atendimento

2. PROCESSOS DE GESTÃO

INDICADOR	META
Avaliação do processo de trabalho	- Avaliação estatística conforme relatório quantitativo das metas atingidas
Acompanhamento da proporção da população coberta pela ESF	- Apoio às Ações de Estratégia Saúde da Família e Agentes Comunitários



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



Monitoramento da média mensal de consultas medicas por habitante nas especialidades / outros serviços	- Avaliação dos relatórios de atendimento e elaboração de planilha com dados comparativos.
Acompanhamento da média mensal de visitas domiciliares por família	- Avaliação dos relatórios emitidos pelos instrumentos de informação (eSUS, SISAB, etc...)
Monitoramento dos sistemas de informação	- Acompanhamento da situação de alimentação de dados nos sistemas de informação oficiais (eSUS, SIA-SUS, SISAB, Bolsa Família, SIM, SINASC, SCNES, etc...) e também de sistemas próprios.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

Para perfeita consecução do presente objeto, durante todo o período de vigência contratual, a CONTRATADA, deve:

1. Cumprir os compromissos contratualizados, zelando pela qualidade e resolutividade da assistência;
2. Deverá manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas;
3. Cumprir os requisitos assistenciais;
4. Informar sempre que solicitado, o andamento dos serviços, possibilitando o perfeito acompanhamento de seu desenvolvimento, bem como facilitar a fiscalização da execução do objeto contratado, em qualquer dia e horário, prestando todos os esclarecimentos devidos;
5. Informar à Administração Pública a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a execução dos serviços contratados, no todo ou em parte, observados os prazos fixados, inclusive quanto às medidas a serem tomadas visando à imediata correção da situação, de forma que não ocorra quebra de continuidade na execução dos serviços;
6. Responderá pelos danos, dolosos ou culposos, causados pelos seus empregados ou prepostos a qualquer título, aos bens da CONTRATANTE ou de terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, por conta de haver fiscalização ou acompanhamento pelo Município;



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



7. Assumirá integral responsabilidade pela execução, para a perfeita e ininterrupta realização dos serviços;
8. Respeitará e cumprirá todos os princípios e diretrizes do SUS;
9. Manterá conduta profissional de acordo com o Código de Ética de cada categoria profissional;
10. Atender aos usuários dos serviços sem efetuar nenhum tipo de cobrança, com dignidade e respeito, mantendo sempre a qualidade dos serviços prestados e preservando a segurança de todos;
11. A Contratada garantirá a qualidade e as especificações dos serviços a serem executados, durante todo o período abrangido pelo contrato a ser celebrado;
12. Deverá ainda obedecer às normas, diretrizes clínicas e melhores práticas e informes em especial da Diretoria Municipal de Saúde e Assistência Social, do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE e outras entidades e sociedades que normatizam as especialidades atendidas; salvo se ilegais ou fora dos limites deste termo ou do contrato.
13. Observar sempre especialmente as regras da Lei Federal 13.019/2014 com alteração dada pela Lei 13.204/2015, posteriormente regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2.016 e ditames do Tribunal de Contas e demais leis.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado em conformidade com a diretrizes e instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e por meio da **entrega quadrimestral do Relatório de Prestação de Contas** contendo os anexos:

1. Demonstrativo de Despesas;
2. Demonstrativo de Folha de Pagamento dos empregados;
3. Demonstrativo dos encargos sociais;
4. Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
5. Balancete Contábil/Financeiro.

Apresentar relatório com informações detalhadas, além dos relatórios previstos, de acordo com regulamentação da contratante e na periodicidade por ela estabelecida, especialmente:

1. Relação dos profissionais da Unidade responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação;
2. Quaisquer outras informações que os órgãos municipais e fiscalizadores julgarem relevantes sobre as prestações do serviço.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



3. Apresentar ao órgão fiscalizador, mensalmente, relatório de acidentes de trabalho relativos aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Contrato.
4. Apresentar ao órgão fiscalizador quadrimestralmente, os relatórios das comissões necessárias para o bom andamento do serviço, bom como qualquer outro relatório solicitado.
5. Fornecer os relatórios, documentos e informações previstos, de forma clara que permita a sua conferência e seu entendimento.
6. Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pelo órgão fiscalizador, que deverá mantê-las em arquivo até o fim do prazo do Contrato.

P.M. de Ibirarema, 26 de julho de 2021.

José Benedito Camacho
Prefeito de Ibirarema



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO

1. OBJETIVO:

GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM PRONTO ATENDIMENTO, EM UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E UNIDADES DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IBIRAREMA.

2. ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

DEPTO.		FUNÇÃO	LOCAL	TIPO CONTRATAÇÃO	QTDE	CARGA HORÁRIA
ESF ESTRATÉGIA SAÚDE FAMÍLIA - PJ	- DA	MÉDICO PEDIATRA	ESF I e ESF II	PESSOA JURIDICA	1	30 consultas/semanal
		MÉDICO ORTOPEDISTA	ESF I e ESF II	PESSOA JURIDICA	1	30 consultas/semanal
		MÉDICO GINECOLOGIST A/OBSTETRA	ESF I e ESF II	PESSOA JURIDICA	1	60 consultas/semanal
		MÉDICO PSIQUIATRA	ESF I e ESF II	PESSOA JURIDICA	1	50 consultas/mensais
		PSICOLOGA	ESF I e ESF II	PESSOA JURIDICA	1	20h/semanal
		NUTRICIONISTA	ESF I e ESF II	PESSOA JURIDICA	1	18h/semanal
		DENTISTA	ESF I e ESF II	PESSOA JURIDICA	2	40h/semanal
		MEDICO CLINICO GERAL	ESF II	PESSOA JURIDICA	1	32h/semanal
ESF ESTRATÉGIA SAÚDE FAMÍLIA - CLT	- DA	ENFERMEIRA RT	ESF II	REGIME CLT	2	40h/semanal
		TEC ENFERMAGEM	ESF II	REGIME CLT	2	40h/semanal
		AUX. SAÚDE BUCAL	ESF II	REGIME CLT	2	40h/semanal
		RECEPCIONISTA	ESF II	REGIME CLT	1	40h/semanal
ACADEMIA DA SAÚDE	DA	FISIOTERAPEUT A	Academia da Saúde	REGIME CLT	1	30h/semanal
UBS MARCOS VINICIUS DO NASCIMENTO MARTINS" - PJ	"DR. DO	MÉDICO PLANTONISTA	Pronto Atendimento	PESSOA JURIDICA	62	62 plantões - 12h
		LAUDO RX	Pronto Atendimento	PESSOA JURIDICA	1	50 laudos
		LAUDO USG	Pronto Atendimento	PESSOA JURIDICA	1	50 laudos
		MEDICO ULTRASSONOGRAFISTA	Pronto Atendimento	PESSOA JURIDICA	1	16 h/mensais
UBS MARCOS	"DR.	ENFERMEIRA RT	Pronto Atendimento	REGIME CLT	1	12 x 36h



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

VINICIUS DO NASCIMENTO MARTINS - CLT	ENFERMEIRA NOTURNO	Pronto Atendimento	REGIME CLT	2	12 x 36h
	ENFERMEIRA FOLGUISTA	Pronto Atendimento	REGIME CLT	1	12 x 36h
	TEC ENFERMAGEM NOTURNO	Pronto Atendimento	REGIME CLT	3	12 x 36h
	TEC ENFERMAGEM	Pronto Atendimento	REGIME CLT	4	12 x 36h
	TEC RADIOLOGIA	Pronto Atendimento	REGIME CLT	2	24h/semanal
	RECEPCIONISTA NOTURNO	Pronto Atendimento	REGIME CLT	1	12 x 36h
	RECEPCIONISTA	Pronto Atendimento	REGIME CLT	1	12 x 36h
	AUX. LIMPEZA	Pronto Atendimento	REGIME CLT	3	40h/semanal
	AUX. LIMPEZA FOLGUISTA	Pronto Atendimento	REGIME CLT	2	16h/semanal
DEPTO MUNICIPAL DE SAÚDE - PJ	MÉDICO DIRETOR CLINICO	Unidades de Saúde	PESSOA JURIDICA	1	
DEPTO MUNICIPAL DE SAÚDE - CLT	COORDENADOR OPERACIONAL	Departamento de Saúde	REGIME CLT	1	40h/semanal
	AUX. ESCRITA	Departamento de Saúde	REGIME CLT	7	40h/semanal
	ANALISTA FINANCEIRO	Departamento de Saúde	REGIME CLT	1	40h/semanal
FARMÁCIA DO MUNICÍPIO DE IBIRAREMA	AUX. ESCRITA	Farmacia	REGIME CLT	2	40h/semanal
	AUX. ADMINISTRATIVO	Farmacia	REGIME CLT	1	40h/semanal
	FARMACEUTICA	Farmacia	REGIME CLT	1	40h/semanal
AMBULATÓRIO DE COVID E SINDROMES GRIPAIS - PJ	MEDICO CLINICO GERAL	Ambulatório COVID	PESSOA JURIDICA	1	40h/semanal
AMBULATÓRIO DE COVID E SINDROMES GRIPAIS - CLT	ENFERMEIRA	Ambulatório COVID	REGIME CLT	1	40h/semanal
	TEC ENFERMAGEM	Ambulatório COVID	REGIME CLT	1	40h/semanal
VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA	AUXILIAR ESCRITA	VISA/VE	REGIME CLT	3	40h/semanal
	TEC ENFERMAGEM	VISA/VE	REGIME CLT	2	40h/semanal
	ENFERMEIRA	VISA/VE	REGIME CLT	1	40h/semanal
	TEC. VIGILANCIA	VISA/VE	REGIME CLT	1	40h/semanal



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



3. DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS

3.1 MÉDICO CLÍNICO GERAL – REGIME DE PLANTÕES:

Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de Pronto Atendimento a pacientes tanto adultos quanto pediátricos (quando da ausência do médico pediatra) em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos; atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidos pela Diretoria Municipal de Saúde; Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados, (apenas exames na urgência) emitir diagnósticos, emitir atestado médico quando houver necessidade, prescrever tratamentos, orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário; Fazer uso, quando necessário, de todos os recursos e equipamentos disponíveis na Unidade de saúde, para ressuscitação de pacientes com parada cardiorrespiratória; Realizar todos os procedimentos inerentes a profissão de médico, dentre eles: Estabilização de pacientes, suturas, curativos e outros; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão, intensivista e de assistência pré-hospitalar. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da unidade de saúde até que outro profissional médico assuma o caso. Preencher os documentos de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes em prontuário eletrônico, fichas de atendimentos e demais prontuários, assim como, outros documentos determinados pela Diretoria Municipal de Higiene e Saúde; Dar apoio a atendimentos de urgência nos eventos externos, de responsabilidade da instituição; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado; Obedecer ao Código de Ética Médica.

3.2 MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA:

Realizar procedimentos não ionizantes como a ultrassonografia, com carga horária definida no Termo de Referência. Utilizando os mesmos confins diagnósticos. Realizar a leitura das imagens geradas. Redigir relatório com descrição detalhada dos achados, propondo diagnósticos e auxiliando na escolha do tratamento ideal.

3.3 MÉDICO RESPONSÁVEL POR LAUDOS:

Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade, em quantidade definidas no termo de Referência.

3.4 ENFERMEIRO:

Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem; Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem; Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência, e exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

3.5 TÉCNICOS DE ENFERMAGEM:

Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

3.6 TÉCNICO DE RADIOLOGIA:

Realizar atendimento com carga horaria definida no Termo de Referência. Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; Preparar pacientes e realizam exames e radioterapia; Prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; Paramentar-se; usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireoide); oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; Usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação; Substituir medicamentos e materiais com validade vencida; Acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; Acondicionar materiais perfurocortante para descarte; Submeter-se a exames periódicos; Tratar os pacientes de forma acolhedora e humanizada; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

4. EQUIPES DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA:

Em consonância com os preceitos propostos pela PNAB as unidades de Estratégia de Saúde da Família objetivam:

- a) atuar no território, realizando cadastramento domiciliar, diagnóstico situacional, ações dirigidas aos problemas de saúde de maneira pactuada com a comunidade onde atua, buscando o cuidado dos indivíduos e das famílias ao longo do tempo, mantendo sempre postura proativa frente aos problemas de saúde-doença da população;
- b) desenvolver atividades de acordo com o planejamento e programação, realizados com base no diagnóstico situacional e tendo como foco a família e a comunidade;



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- c) buscar a integração com instituições e organizações sociais, em especial em sua área de abrangência, para o desenvolvimento de parcerias;
- d) ser um espaço de construção de cidadania.
- e) Conforme a portaria MS/GM/2488 de 21 de outubro de 2011 cada equipe de saúde da família será responsável por, no máximo, 4.000 pessoas

Todas as equipes terão responsabilidade sanitária por um território de referência.

Horário de funcionamento: segunda a sexta-feira das 7h00 às 17h00

Principais ações e procedimentos que serão realizados:

- a) Consultas médicas: compreenderá na anamnese, o exame físico e a elaboração de hipóteses ou conclusões diagnósticas, solicitação de exames complementares, quando necessários, e prescrição terapêutica como ato médico completo e que poderá ser concluído ou não em um único momento. (Resolução CFM Nº1958/2010).
- b) Consultas de enfermagem;
- c) Consultas odontológicas;
- d) Visitas Domiciliares;
- e) Grupos Educativos/ Práticas Corporais;
- f) Vacinação;
- g) Inalação, Medicação e Curativo;
- h) Coleta de Papanicolau;
- i) Coleta de material para análises clínicas;
- j) Coleta de material para detecção dos erros inatos do metabolismo;
- k) Verificação da Pressão Arterial;
- l) Verificação de Temperatura;
- m) Suturas (procedimento médico);
- n) Lavagem de ouvido (procedimento médico);
- o) Tratamento de feridas;
- p) Dispensação de medicamentos;
- q) Atendimento e procedimento odontológico;
- r) Procedimentos coletivos em saúde bucal;
- s) Vigilância em Saúde — Notificação, e eventual acompanhamento, dos agravos e eventos de notificação compulsória, segundo Portaria nº 104, de 25 de janeiro de 2011, do Ministério da Saúde.

As unidades de saúde com equipes de Estratégia Saúde da Família (ESF) realizam também, ações de promoção ao combate de arboviroses junto à comunidade por meio de atividades desenvolvidas por Agentes de endemias do município.

As equipes da ESF são compostas por profissionais contratados pela OSS, concursados do município e por médicos oriundos do programa denominado “Mais Médicos” do Governo Federal.

4.1 ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE:

Em consonância a PNAB, os profissionais tem por meta:



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita,
- Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB;
- Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde; Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;
- Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade;
- Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde;
- Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;
- Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica;
- Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;
- Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;
- Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente;



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;
- Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB;
- Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas;
- Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem a unidade;
- Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada - reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população);
- Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho;
- Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;
- Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da unidade;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias;
- Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

4.2. CADA EQUIPE É COMPOSTA POR:

a) MÉDICO GENERALISTA OU ESPECIALISTA EM SAÚDE DA FAMÍLIA E COMUNIDADE.

Além das atribuições supracitadas que competem a todos os profissionais da ESF, será atribuição desse profissional:



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;
- Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal), observadas as disposições legais da profissão;
- Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;
- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;
- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e
- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

b) ENFERMEIRO GENERALISTA OU ESPECIALISTA EM SAÚDE DA FAMÍLIA.

- Além das atribuições que competem a todos os profissionais da ESF, será atribuição desse profissional:
- Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida;
- Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal, observadas as disposições legais da profissão;
- Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos;
- Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local;
- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes Comunitários de Endemias (ACE) em conjunto com os outros membros da equipe;
- Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS;
- Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na USF; e
- Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

c) TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

- Além das atribuições que competem a todos os profissionais da ESF, será atribuição desse profissional:
- Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; e
- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

d) AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE NO ESF, É VALIDO RESSALTAR QUE ESSES PROFISSIONAIS NÃO SÃO CONTRATADOS PELA OSS E SIM FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS.

- Além das atribuições que competem a todos os profissionais da ESF, será atribuição desse profissional:
- Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na USF, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário;
- Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares;
- Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos;
- Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;
- Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território;
- Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;
- Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; e
- Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou estadual.
- Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético;
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à USF, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;
- Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados;
- Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados;
- Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal.
- Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência.
- Aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos;
- Realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica;
- Aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar;
- Realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cubra a ferida; e
- Orientação e apoio, em domicílio, para a correta administração da medicação do paciente em situação de vulnerabilidade.
- Importante ressaltar que os ACS só realizarão a execução dos procedimentos que requeiram capacidade técnica específica se detiverem a respectiva formação, respeitada autorização legal.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

e) CIRURGIÃO DENTISTA GENERALISTA OU ESPECIALISTA EM SAÚDE DA FAMÍLIA.

- Além das atribuições que competem a todos os profissionais da ESF, será atribuição desse profissional:
- Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal, observadas as disposições legais da profissão;
- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;
- Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;
- Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);
- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
- Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e
- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

f) AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Além das atribuições que competem a todos os profissionais da ESF, será atribuição desse profissional:

- Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;
- Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;
- Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
- Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
- Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, sendo vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
- Auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo;
- Realizar a remoção de sutura conforme indicação do Cirurgião Dentista;
- Executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Processar filme radiográfico;
- Selecionar moldeiras;
- Preparar modelos em gesso;
- Manipular materiais de uso odontológico.
- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



4.3 FLUXOGRAMA DE ATENDIMENTO DAS ESF(S) – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: SEGUNDA À SEXTA – 07:00h ÀS 17:00h

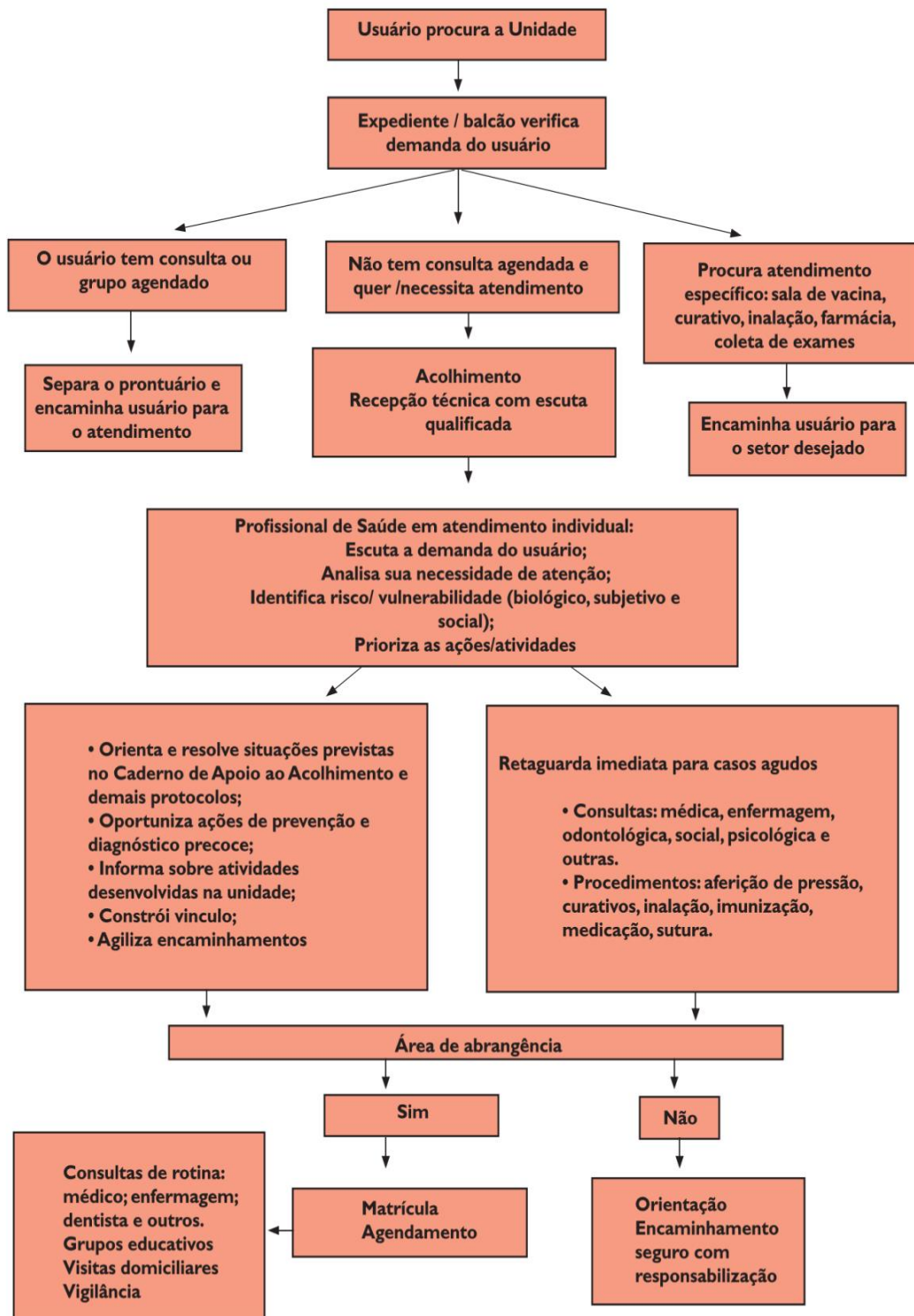


MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS





MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



5. ESPECIALIDADES

5.1. MÉDICO PEDIATRA:

Realizar consultas clínicas pediátricas, em quantidades definidas no Termo de Referência. Prestar atendimento a pacientes realizando consultas clínicas em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos; atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidos pela Diretoria Municipal de Saúde; Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados, (apenas exames na urgência) emitir diagnósticos, emitir atestado médico quando houver necessidade, prescrever tratamentos, orientar os pacientes e/ou seus responsáveis, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário; Fazer uso, quando necessário, de todos os recursos e equipamentos disponíveis na Unidade de saúde, para ressuscitação de pacientes com parada cardiorrespiratória; Realizar todos os procedimentos inerentes a profissão de médico, dentre eles: Estabilização de pacientes, suturas, curativos e outros; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão, intensivista e de assistência pré-hospitalar. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da unidade de saúde até que outro profissional médico assuma o caso. Preencher os documentos de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes em prontuário eletrônico, fichas de atendimentos e demais prontuários, assim como, outros documentos determinados pela Diretoria Municipal de Saúde; Dar apoio a atendimentos de urgência nos eventos externos, de responsabilidade da instituição; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado; Obedecer ao Código de Ética Médica.

5.2. MÉDICO - GINECOLOGISTA/OBSTETRA:

Realizar consultas clínicas ginecológicas e obstétricas, em quantidades definidas no Termo de Referência, em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal), observadas as



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



disposições legais da profissão. Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de Pronto Atendimento a pacientes com queixas ginecológicas e obstétricas em demanda espontânea. Realizar registros adequados sobre os pacientes em prontuário eletrônico, fichas de atendimentos e prontuários, assim como, outros determinados pela Diretoria Municipal de Saúde.

5.3. MÉDICO ORTOPEDISTA:

Realizar consultas ortopédicas, em quantidades definidas no Termo de Referência; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatorios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Realizar outras atribuições afins.

5.4. MÉDICO PSIQUIATRA:

Realizar consultas psiquiátricas, em quantidades definidas no Termo de Referência; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatorios, hospitais, unidades sanitários, escolas, setores esportivos, entre



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

5.5. PSICÓLOGO:

Realizar atendimento com carga horaria definida no Termo de Referência, por meio de grupos, visita domiciliar, reunião de família, atendimento individual, ou seja, intervenções que possibilitam suporte emocional aos pacientes em situação de sofrimento.

5.6. NUTRICIONISTA:

Realizar atendimento com carga horaria definida no Termo de Referência, permitindo discussões de casos clínicos, possibilitando o atendimento compartilhado entre profissionais tanto na Unidade de Saúde como nas visitas domiciliares, o que permite a construção conjunta de projetos terapêuticos de forma que amplia e qualifica as intervenções no território e na saúde de grupos populacionais. Essas ações de saúde também podem ser intersetoriais, com foco prioritário nas ações de prevenção e promoção da saúde.

5.7. FISIOTERAPEUTA:

Realizar atendimentos clínicos e domiciliares, com carga horaria definida no Termo de Referência, condutas de cinesioterapia e eletroterapia em alteração motoras, neurológicas e ortopédicas.

Os atendimentos domiciliares são realizados em pacientes acamados que necessitam dos cuidados e tratamento fisioterapêutico, em pacientes com uso de traqueostomia no qual dependem de uma boa oxigenação pulmonar sendo assim realizado aspiração do tubo oro traqueal (TOT).

5.8. TÉCNICO DE VIGILÂNCIA:

Realizar atendimento com carga horaria definida no Termo de Referência. Garantir que produtos, serviços e bens estejam adequados ao uso, condição essencial ao desenvolvimento das sociedades. Garantir um conjunto de ações capaz de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir em problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços que interessam à saúde. Fiscalizar estabelecimentos, manipulação e comercialização de gêneros alimentícios, orientando prevenções na área de vigilância sanitária e emitindo pareceres técnicos relativos a inspeções desenvolvidas. Determinar correção de



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



irregularidades, adotar providências saneadoras ou repressivas para o resguardo da saúde coletiva. Solicitar análises bromatológicas e biológicas em apoio às atividades de vigilância sanitária e epidemiológica.

5.9. ENFERMEIRO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA:

Realizar atendimento com carga horaria definida no Termo de Referência. Com base na Lei do exercício Profissional e no Guia de Vigilância em Saúde (2014) que trata da investigação epidemiológica de campo de casos, surtos, epidemias ou outras formas de emergência em saúde, considera a atividade de vigilância epidemiológica obrigatoriedade de todo sistema local de vigilância em saúde, cuja execução primária é responsabilidade de cada respectiva unidade técnica que, nesse contexto, pode ser apoiada pelos demais setores relacionados e níveis de gestão do Sistema Único de Saúde (SUS). E respeitando a Lei do Exercício Profissional é atribuição do enfermeiro. Referente às capacitações as Universidades e Faculdades disponibilizam disciplinas na Graduação em Enfermagem sobre vigilância em saúde e durante o exercício da profissão, é responsabilidade constitucional do Sistema Único de Saúde de ordenar a formação de recursos humanos para a área de saúde e de incrementar, em sua área de atuação, o desenvolvimento científico e tecnológico.

- Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças, ou que tenham importância epidemiológica relacionada a fatores ambientais, realizando quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e graves.
- Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletivas.
- Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

5.10. FARMACÊUTICO:

Realizar atendimento com carga horaria definida no Termo de Referência. A estruturação das ações de atenção farmacêutica dentro do serviço de farmácia constitui uma abordagem imprescindível para a promoção da saúde. Algumas destas ações que podem ser adotadas para que este serviço seja reestruturado, onde o profissional deve buscar junto a população ações que



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



busquem: Aumentar a aderência ao tratamento; Prevenir intoxicações; Promover o uso e o armazenamento de forma segura; Prevenir o surgimento de problemas relacionados aos medicamentos; Disposição de instalações, ambientes e equipamentos adequados; Estabelecimento de manuais de boas práticas de armazenamento e dispensação; Integração entre farmacêutico e equipe e, da farmácia aos demais serviços de saúde.

6 – ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, FINANCEIROS E GERAIS

6.1 COORDENAÇÃO OPERACIONAL:

Prestará serviços com carga horaria definida no Termo de Referência. A Coordenação Operacional desenvolverá trabalhos, em prol do desenvolvimento do objeto do Edital pela OSS, escalonados na seguinte racionalidade: Coordenar administrativamente a equipe de gestão do Projeto junto às Unidades e a Diretoria de Saúde; Conferir os procedimentos adotados e adotar medidas saneadoras; Orientar os membros das equipes sobre questões de gestão e administrativas e diretrizes da Entidade; Realizar todas as demais ações necessárias ao bom desenvolvimento dos trabalhos, podendo avocar funções, sempre que necessário e autorizado pela diretoria da OSS.

6.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Prestará serviços com carga horaria definida no Termo de Referência. Dar suporte e contribuição para os gestores, administradores e analistas. Elaboração de planilhas e relatórios. Organização de agendas, administração de protocolos e arquivos. Confecção e expedição de documentos administrativos. Controle de estoque. Apoiar a administração em suas tarefas diárias.

6.3 AUXILIAR DE ESCRITA:

Prestará serviços com carga horaria definida no Termo de Referência. O auxiliar de escrita presta suporte na gestão das unidades, auxiliando principalmente gestores de finanças, de logística, de pessoal e da área operacional na realização de atividades de controle e emissão de documentos. Verificar a entrada e saída de correspondências. Receber e enviar documentos. Atender chamadas telefônicas. Recepcionar o público em geral. Fazer o arquivamento de documentos. Manter atualizados os contatos das unidades e departamentos. Saber utilizar máquinas comuns em



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



escritório, como por exemplo, impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral. Agendar consultas. Controlar agendamentos.

6.4 ANALISTA FINANCEIRO:

Realizar atendimento com carga horaria definida no Termo de Referência. O Analista Financeiro desenvolverá trabalhos relacionados ao planejamento, à execução e ao controle de todas as atividades relacionadas às necessidades de compras, distribuição de materiais, acompanhamento de contratos, convênios, licitações, entre outras.

6.5 RECEPÇÃO:

Compete ao recepcionista prestar o atendimento inicial a usuários, familiares e acompanhantes, bem como acompanhar propagandistas, vendedores, agenciadores, estudantes, visitantes, funcionários e outros, de forma clara, receptiva e humana.

O setor de recepção se encarregará do primeiro atendimento aos usuários da unidade, onde será feito o acolhimento, abertura de ficha de atendimento e encaminhamento para a equipe de enfermagem e o fechamento do atendimento.

Manterá comunicação com os setores envolvidos com o funcionamento da recepção serão: Enfermagem, Corpo Clínico, Conservação e Limpeza, Portaria e Administrativo.

6.5.1 ATENDIMENTO TELEFÔNICO:

O telefone é um importante instrumento de trabalho para todo profissional, por se tratar de um meio de comunicação rápido, eficiente, e por isso, bastante prático. Sua função é essencialmente utilitária, o que significa que deve ser usado na medida do tempo para estabelecer a comunicação, evitando-se longas conversas desnecessárias.

A equipe deve estar preparada para oferecer informações dos pacientes, orientações em caso de dúvidas, e direcionar eventuais ligações referente a orientações sobre cuidados em casos de urgências médicas a equipe de assistência à saúde para que esta possa orientar o paciente ou acompanhante a execução de como proceder diante da situação, bem como realizar ligações telefônicas para realizar as atividades de referencia médica.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



O atendimento telefônico da unidade será realizado pela equipe de recepção, colhendo informações essenciais para o direcionamento da chamada para o serviço/área correta, prestando assim um atendimento rápido e sem ruídos de comunicação (informações equivocadas, distorções de informações, etc.).

6.5.2 RELACIONAMENTO INTERPESSOAL E TRABALHO EM EQUIPE:

A equipe de recepção e atendimento deve ter como prioridade a manutenção de relacionamento interpessoal, tendo capacidade de lidar com situações conflituosas, visto ser fundamental ao bom funcionamento de toda a unidade de saúde.

Para manutenção das relações de trabalho, a equipe de recepção passará por atividades de formação, participará de rodas de EPS, multidisciplinar (envolvendo assistência e área administrativa), atrelando os estudos e eventuais falhas ocorridas com as mudanças e ações necessárias para a manutenção da qualidade no atendimento e na relação intrasetorial.

6.5.3 ÉTICA PROFISSIONAL, CONCEITO E RESPONSABILIDADES:

A equipe deve zelar pelo sigilo e confidencialidade das informações referente aos atendimentos, resultados de exames, falhas nas condutas, etc.

Desta maneira, a recepção é responsável por administrar as informações recebidas, de forma a manter o sigilo dos dados pessoais e médico dos pacientes, familiares, acompanhantes e outros, sem realizar nenhuma espécie de prejulgamento de valores, entre outros.

7. ORGANIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

7.1 COMPETÊNCIAS:

- a) Imprimir as frequências e as escalas dos servidores, separá-las e distribuí-las aos respectivos setores antes do início do mês;
- b) Receber, separar por vínculo/categoria e arquivar as frequências e as escalas do mês anterior;
- c) Conferir e lançar as frequências relacionando: escala x frequência x alteração de horário x horário x plantão x hora extra x relatório emitido pela Diretoria Clínica;



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



- d) Receber o relatório de Licenças Médicas do setor de Saúde ocupacional e lançar no programa de Escala;
- e) Confeccionar Folha de pagamento conforme processo emitido pela chefia imediata e conferência e envia-las as instâncias superiores para aprovação;
- f) Controlar todos os contratos de funcionários, analisando os prazos de vencimento e encaminhar relatório as instâncias competentes;
- g) Atender todos os funcionários e outros buscando sempre solucionar o problema.

8 HIGIENE E LIMPEZA

8.1 OBJETIVOS:

Favorecer a limpeza e desinfecção do meio inanimado do serviço, rompendo a cadeia epidemiológica das infecções hospitalares através da eliminação de veículo comum.

O Serviço de Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde compreende a limpeza, desinfecção e conservação das superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas. Prepara o ambiente para suas atividades, mantendo a ordem e conservando equipamentos e instalações, evitando principalmente a disseminação de microrganismos responsáveis pelas infecções relacionadas à assistência à saúde.

8.2 FUNCIONAMENTO E ROTINAS:

- a) Contribuirá para prevenir a deterioração de superfícies, objetos e materiais,
- b) Promover conforto e segurança aos usuários, acompanhantes e aos funcionários, por intermédio de um meio limpo.
- c) Manter as superfícies limpas (diminuindo o número de microrganismos dessas) com otimização de custos.

8.3 CLASSIFICAÇÃO DA LIMPEZA E DESINFECÇÃO:

Concorrente: É um procedimento de limpeza realizado, diariamente, em todas as unidades dos estabelecimentos de saúde com a finalidade de limpar e organizar o ambiente, repor os materiais de consumo diário (por exemplo, sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha e outros) recolher resíduos, de acordo com a sua classificação. A distribuição das tarefas da limpeza na área próxima



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



ao usuário depende da rotina e procedimento estipulados. Deve-se fazer a limpeza dos corredores, porém dar preferência aos horários de menor movimento. Ainda, durante a realização da limpeza concorrente é possível a detecção de materiais e equipamentos não funcionantes auxiliando a equipe de cuidado na solicitação de consertos e reparos.

Terminal: Trata-se de uma limpeza mais completa, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas. É realizada no local onde o usuário esteve em observação após alta, transferências, ou de óbitos (desocupação do local).

9 METAS OPERACIONAIS:

As metas operacionais, quantitativas e qualitativas estão descritas na Clausula 6 do presente edital. A qualquer tempo, as metas poderão ser revistas, levando em consideração as necessidades da população e possíveis alterações sugeridas pela Diretoria Municipal de Saúde de Ibirarema, pela Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo, pelo Ministério da Saúde, bem como acolher as sugestões da gestão tendo como base os indicadores da atenção básica tais como: média de atendimentos de médicos e enfermeiros, demanda espontânea, consulta agendada, entre outros.

P.M. de Ibirarema, 26 de julho de 2021.

José Benedito Camacho
Prefeito de Ibirarema



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



ANEXO III MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO ÀS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IBIRAREMA (PA e UBS), CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL Nº. 023/2021.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2021

PROCESSO Nº 87/2021

1. _ (nome da empresa) __, CNPJ-MF n.º __, sediada __ (endereço completo)__, telefone (xx) xxxx-xxxx, email: xxxxxxxx@xxxxx.com.br, tendo examinado o Edital em referência para elaboração de propostas, vem apresentar a proposta financeira para firmar Termo de Parceria/Colaboração tem por objeto a contratação de Organização da Sociedade Civil - OSC para prestação de serviços junto às unidades de saúde do Município de IBIRAREMA, conforme condições estabelecidas no edital nº. 02/2021, no valor global de **R\$ (valor por extenso)**

Outrossim, declara que a validade desta proposta financeira será pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da sua entrega; _____,



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



1 – PLANILHA DE CUSTO SINTÉTICA

PROPOSTA		
DESPESA/CUSTEIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1. PESSOAL		
1.1. Salários	0,00	0,00
1.2. Encargos Sociais	0,00	0,00
1.3. Benefícios	0,00	0,00
1.4. Provisões (13º Salário)	0,00	0,00
1.5. Médicos	0,00	0,00
1.6. Outros	0,00	0,00
TOTAL PESSOAL	0,00	0,00
2. SERVIÇOS (GESTÃO)		
2.1. Natureza a especificar...	0,00	0,00
TOTAL DE CONTRATOS	0,00	0,00
3. OUTROS		
3.1. Locação de Imóveis	0,00	0,00
3.2. Outros	0,00	0,00
TOTAL DE OUTROS		
4. DESPESAS FINANCEIRAS	0,00	0,00
TOTAL DE DESPESAS	0,00	0,00



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

2 – DEMONSTRAÇÃO DE CUSTO ANALÍTICO

DEPARTAM ENTO	FUNÇÃO	LOCAL	TIPO CONTRAT AÇÃO	QUANTI DADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVISÃO FOLHA MENSAL				TOT AL MEN SAL	PROVISÕES					CUSTO UNITÁR IO X QUANTI DADE
						SALÁ RIO/ HOR A	INSAL UBR. PERIC ULOS HORA S NOT.	ENCA RGOS	BENEFÍ CIOS		1/12 FER	1/3 FER	1/12 13º	ENCA RGOS	MULTA FGTS	
ESF - ESTRATÉG IA SAÚDE DA FAMÍLIA - PJ	MÉDICO PEDIATRA	ESF I e ESF II	PESSOA JURIDICA	1	30 consultas											0,00
	MÉDICO ORTOPEDISTA	ESF I e ESF II	PESSOA JURIDICA	1	30 consultas											0,00
	MÉDICO GINECOLOGISTA/O BSTETRA	ESF I e ESF II	PESSOA JURIDICA	1	60 consultas											0,00
	MÉDICO PSIQUIATRA	ESF I e ESF II	PESSOA JURIDICA	1	50 consultas/ mensais											0,00
	PSICOLOGA	ESF I e ESF II	PESSOA JURIDICA	1	20h											0,00
	NUTRICIONISTA	ESF I e ESF II	PESSOA JURIDICA	1	18h											0,00
	DENTISTA	ESF I e ESF II	PESSOA JURIDICA	2	40h											0,00
	MEDICO CLINICO GERAL	ESF II	PESSOA JURIDICA	1	32h											0,00



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ESF - ESTRATÉ- GIA SAÚDE DA FAMÍLIA - CLT	ENFERMEIRA RT	ESF II	REGIME CLT	2	40h												0,00
	TEC ENFERMAGEM	ESF II	REGIME CLT	2	40h												0,00
	AUX. SAÚDE BUCAL	ESF II	REGIME CLT	2	40h												0,00
	RECEPCIONISTA	ESF II	REGIME CLT	1	40h												0,00
ACADEMI- A DA SAÚDE	FISIOTERAPEUTA	Academia da Saúde	REGIME CLT	1	30h												0,00
UBS “DR. MARCOS VINICIUS DO NASCIME- NTO MARTINS” - PJ	MÉDICO PLANTONISTA	Pronto Atendimento	PESSOA JURIDICA		62 plantões - 12h												0,00
	LAUDO RX	Pronto Atendimento	PESSOA JURIDICA		50 laudos												0,00
	LAUDO	Pronto Atendimento	PESSOA JURIDICA		50 laudos												0,00
	MEDICO ULTRASSONOGRAFI- STA	Pronto Atendimento	PESSOA JURIDICA		16 h/mensais												0,00
UBS “DR. MARCOS VINICIUS DO NASCIME- NTO MARTINS” - CLT	ENFERMEIRA RT	Pronto Atendimento	REGIME CLT	1	12 x 36h												0,00
	ENFERMEIRA NOTURNO	Pronto Atendimento	REGIME CLT	2	12 x 36h												0,00
	ENFERMEIRA FOLGUISTA	Pronto Atendimento	REGIME CLT	1	12 x 36h												0,00
	TEC ENFERMAGEM NOTURNO	Pronto Atendimento	REGIME CLT	3	12 x 36h												0,00
	TEC ENFERMAGEM	Pronto Atendimento	REGIME CLT	4	12 x 36h												0,00



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

	TEC RADIOLOGIA	Pronto Atendimento	REGIME CLT	2	24h											0,00
	RECEPCIONISTA NOTURNO	Pronto Atendimento	REGIME CLT	1	12 x 36h											0,00
	RECEPCIONISTA	Pronto Atendimento	REGIME CLT	1	12 x 36h											0,00
	AUX. LIMPEZA	Pronto Atendimento	REGIME CLT	3	40h											0,00
	AUX. LIMPEZA FOLGUISTA	Pronto Atendimento	REGIME CLT	2	16h											0,00
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE - PJ	MÉDICO DIRETOR CLINICO		PESSOA JURIDICA	1												0,00
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE - CLT	COORDENADOR OPERACIONAL	Departamento de Saúde	REGIME CLT	1	40h											0,00
	AUX. ESCRITA	Departamento de Saúde	REGIME CLT	7	40h											0,00
	ANALISTA FINANCEIRO	Departamento de Saúde	REGIME CLT	1	40h											0,00
FARMÁCIA DO MUNICÍPIO DE IBIRAREMA	AUX. ESCRITA	Farmacia	REGIME CLT	2	40h											0,00
	AUX. ADMINISTRATIVO	Farmacia	REGIME CLT	1	40h											0,00
	FARMACEUTICA	Farmacia	REGIME CLT	1	40h											0,00
AMBULATÓRIO DE COVID E	MEDICO CLINICO GERAL	Ambulatório COVID	PESSOA JURIDICA	1	40h											0,00



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

SINDROMES GRIPAIS - PJ																
AMBULATÓRIO DE COVID E SINDROMES GRIPAIS - CLT	ENFERMEIRA	Ambulatório COVID	REGIME CLT	1	40h											0,00
	TEC ENFERMAGEM	Ambulatório COVID	REGIME CLT	1	40h											0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA	AUXILIAR ESCRITA	VISA/VE	REGIME CLT	3	40h											0,00
	TEC ENFERMAGEM	VISA/VE	REGIME CLT	2	40h											0,00
	ENFERMEIRA	VISA/VE	REGIME CLT	1	40h											0,00
	TEC. VIGILANCIA	VISA/VE	REGIME CLT	1	40h											0,00
																0,00
Aluguel de (01) imóvel para atendimento ambulatorial																0,00
Gestão Contrato (Natureza a especificar)																0,00
Despesas Financeiras																0,00

VALOR TOTAL MENSAL + PROVISÕES

3 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO				
Categoria Econômica	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês
Despesas/Custeio	R\$	R\$	R\$	R\$
Categoria Econômica	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês
Despesas/Custeio	R\$	R\$	R\$	R\$
Categoria Econômica	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
Despesas/Custeio	R\$	R\$	R\$	R\$

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta dias)

(local), (data)

(assinatura) _____
(nome por extenso) _____
(cargo) _____



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

TERMO DE MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2021

CONTRATO QUE CELEBRA ENTRE SI O MUNICÍPIO DE IBIRAREMA E ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO ÀS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL Nº. 02/2021.

I. DA IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES:

a) **CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IBIRAREMA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Alexandre Simões de Almeida, nº 367, Centro, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob o nº. 46.211.694/0001-07, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. José Benedito Camacho, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº..... (SSP/SP), inscrito no CPF/MF sob o nº....., doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

b) **CONTRATADA:**, organização da sociedade civil, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF....., com sede na Rua/Avenida, nº, Bairro:, na cidade de, Estado de, CEP..... e estatuto arquivado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos sob nº, do Registro Civil de Pessoas Jurídicas da cidade, estado de São Paulo, neste ato representada por seu, Sr., portador da cédula de identidade nº (SSP/..), inscrito no CPF nº, doravante denominada **CONTRATADA**.

c) **GESTOR DO CONTRATO DE GESTÃO:**, brasileiro, casado, Diretor Municipal de Saúde e Assistência Social, portador da cédula de identidade nº. *****, inscrito no CNPJ/MF sob o nº., com domicílio profissional na, nº.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



....., centro, na Cidade de Ibirarema, Estado de São Paulo, CEP:,
doravante denominado simplesmente, **GESTOR**.

Por este instrumento, as partes supra qualificadas, resolvem de comum acordo e de livre e espontânea vontade, firmar o presente CONTRATO DE GESTÃO celebrado com fundamento no Processo Licitatório nº 87/2021, na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, sujeitando-se, no que couber, às normas contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, e, na Lei Municipal nº 2.030/2016 e Decreto Municipal nº. 94/2016, bem como nas demais normas jurídicas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

II. DO OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO:

2. O presente instrumento contratual tem por objeto a contratação de Organização da Sociedade Civil - OSC em Saúde, para o gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde, nas unidades de saúde do município de Ibirarema, conforme especificados no Termo de Referência e Plano de Trabalho previstos no Edital do Chamamento Público nº 02/2021, que fazem parte integrante deste contrato.

III. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

3. São obrigações do CONTRATANTE:

3.1. Monitorar e avaliar o cumprimento do objeto do contrato e dos atendimentos realizados pela OSC, nos termos do Edital nº 02/2021 e do plano de trabalho e termo de referência, inclusive com a realização de visitas in loco;

3.1.1. Realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência.

3.1.2. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Contrato de Gestão, submetendo-o à Comissão de Avaliação designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014, e art. 26 do Decreto Municipal nº 94/2016, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



3.1.3. Reter as parcelas subsequentes, quando houver evidências de irregularidade e descumprimento das cláusulas contratuais e legais, ressalvados os casos de serviços essenciais que não possam ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de justificativa expressa e fundamentada do Secretário da pasta, para a continuidade dos repasses.

3.1.4. Deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do presente contrato.

3.1.5. Assegurar a continuidade na prestação de serviços gratuitos aos seguimentos da população atendida, conforme o previsto no plano de trabalho e termo de referência, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante que envolva a OSC.

3.1.6. Orientar, verbalmente, por escrito e por outros meios a OSC quanto aos procedimentos técnicos e operacionais, em consonância com as diretrizes, de ações contidas na legislação social, nos planos e programas federais, estaduais e municipais de proteção à mulher em situação de violência.

3.2. São obrigações do GESTOR:

3.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

3.2.2. Informar ao CONTRATANTE a existência de fatos que possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados.

3.2.3. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal 13.019/2014, e, o art. 26 do Decreto Municipal nº 94/2016 e a cláusula antecedente;

3.2.4. Analisar a execução dos serviços informados no relatório mensal encaminhado pela OSC.

3.2.5. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

3.3. São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC:



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



3.3.1. Iniciar a execução do objeto pactuado após assinatura do instrumento de parceria, conforme estabelecido no plano de trabalho e termo de referência.

3.3.2. Comparecer em juízo nas questões trabalhistas propostas por seus empregados contra si, ou contra o Município, assumindo o polo passivo, defendendo-se judicialmente e reconhecendo perante a Justiça do Trabalho, sua condição de empregadora, arcando com o ônus de eventual condenação, inclusive custas processuais e honorários.

3.3.3. Arcar com prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar à Administração ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto do presente edital, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente.

3.3.4. Cumprir com o pagamento de seus funcionários em dia, independente do cronograma de desembolso previsto.

3.3.5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da Parceria.

3.3.6. Facilitar a fiscalização pelo Município, por meio da atuação do Gestor e bem como da Comissão de Monitoramento e Avaliação durante a vigência da Parceria.

3.3.7. Cumprir em sua integralidade, as exigências do presente edital de Chamamento Público.

IV. DA VIGÊNCIA

4. Este Termo de Colaboração terá validade pelo período de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

V. DO PREÇO/REPASSES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5. Para a execução das ações previstas na cláusula 1ª (primeira), o Município repassará à OSC o montante de R\$, pelo período de 12 meses, sendo o valor mensal de R\$ a ser pago em até o 5º dia útil do mês de subsequente a assinatura do presente termo.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



VI. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6. Os recursos orçamentários para a presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

02.07.01. DEPARTAMENTO DE SAÚDE
02.07.01.10.301.0112.2148.0000. MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE
3.3.90.39.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SALDO DOTAÇÃO – TESOIRO - MENSAL R\$ 284.720,02
SALDO DOTAÇÃO – TESOIRO – 12 MESES R\$ 3.416.640,24

02.07.01.10.301.0112.2148.0000. MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE
3.3.90.39.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SALDO DOTAÇÃO – FEDERAL - MENSAL R\$ 70.000,00
SALDO DOTAÇÃO – FEDERAL – 12 MESES R\$ 840.000,00

02.07.01.10.304.0131.2218.0000. MANUTENÇÃO DO ENFRENTAMENTO DO CORONAVÍRUS
3.3.90.39.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SALDO DOTAÇÃO – FEDERAL - MENSAL R\$ 50.000,00
SALDO DOTAÇÃO – FEDERAL – 12 MESES R\$ 600.000,00

VII. DA BASE LEGAL PARA CONTRATAÇÃO

7. O presente contrato é firmado, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, sujeitando-se, no que couber, às normas contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores; na Lei Municipal nº 2.030/2016 e no Decreto Municipal nº. 94/2016, bem como nas demais normas jurídicas pertinentes.

VIII. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8. A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil, deverá conter elementos que permitam ao GESTOR da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

8.1. A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



aprovados no plano de trabalho e no termo de referência e na verificação do alcance dos resultados.

8.1.2. Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista no termo de colaboração ou de fomento.

8.1.3. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

8.1.4. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão preferencialmente em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

8.1.5. Até que seja viabilizada a adaptação do sistema de que trata o art. 81 da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, ou de seus correspondentes nas demais unidades da federação, poderão ser utilizadas as rotinas atualmente previstas, observando-se, no mínimo, o disposto no Decreto Municipal nº 94/2016 e Lei municipal nº 2.030/2016.

8.2. Prestação de Contas Mensal:

8.2.1. Para fins de prestação de contas mensal, a OSC deverá apresentar, em até 28 (vinte e oito) dias após o encerramento de cada mês:

- a)** Cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;
- b)** Cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no Termo de Referência;
- c)** Cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço
- d)** FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;
- e)** Extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira, se houver;
- f)** Demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;
- g)** Conciliação bancária da conta específica da parceria;
- h)** Relação de bens adquiridos, quando houver;



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



i) Memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

8.2.2. Os originais dos documentos deverão ser apresentados no Departamento de Prestação de contas do Departamento Municipal da Administração e/ou Setor Administrativo e Financeiro - SAF, para que esse ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos, documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

8.2.3. Os documentos de que trata as alíneas a, b e c, da cláusula 8.2.1 deverão estar em nome da OSC parceira e identificados com o número deste Contrato de Gestão e com o órgão da Administração Pública Municipal.

8.3. Prestação de Contas Quadrimestral:

8.3.1. Prestação de Contas Quadrimestral. Para fins da prestação de contas quadrimestral, a OSC deverá apresentar, em até 28 (vinte e oito) dias após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil:

8.3.2. Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

- a) as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- b) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

8.3.3. Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo.

8.3.4. Os documentos elencados na cláusula 8.2.1, alíneas de “a até “i” estarão à disposição, no Departamento Municipal da Administração e/ou Setor Administrativo e Financeiro - SAF, do gestor, do Diretor Municipal de Saúde e Assistência Social, bem como dos órgãos de controle interno e externo.

8.3.5. Para fins de análise da prestação de contas, o gestor deverá considerar, além do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, apresentados pela OSC, os seguintes relatórios:



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



8.3.6. Relatório de visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria.

8.3.7. Relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

8.3.8. Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o gestor da parceria solicitará ao Departamento Municipal da Administração e/ou Setor Administrativo e Financeiro - SAF o parecer da execução financeira elencados na cláusula 8.2.1, alíneas de “a até “i”, que será emitido no prazo de até 10 (dez) dias.

8.3.9. O parecer da execução financeira emitido pelo Departamento Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, referente aos documentos elencados na cláusula 8.2.1, alíneas de “a até “i”, deverá ser apensado em processo administrativo distinto, a ser autuado pelo órgão responsável pelo objeto da parceria, acompanhados dos relatórios de execução do objeto.

8.3.10. A análise do relatório de execução financeira, acompanhado dos documentos a que se referem na cláusula 8.2.1, alíneas de “a até “i”, contemplará:

- a) O exame da conformidade das despesas, analisando a compatibilidade das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou por agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho;
- b) A verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes no relatório de execução financeira e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria; e
- c) A verificação do cumprimento das normas pertinentes.

8.3.11. A análise de que trata a cláusula supra é de competência da Secretaria de Fazenda, por meio da Departamento de Prestação de Contas.

8.4. Prestação de Contas Anual.

8.4.1. A OSC deverá apresentar prestação de contas anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.

8.4.2. A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



8.4.3. A prestação de contas anual será composta pelos seguintes documentos:

8.4.4. A serem apresentados pela OSC:

- a) relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais.
- b) relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais.
- c) conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira.
- d) publicação do balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior.
- e) demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício.
- f) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis.
- g) na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial.
- h) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização.
- i) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público.
- j) relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou de fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento.
- k) certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, período de atuação, com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração.
- l) declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

m) declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

8.5. De responsabilidade do CONTRATANTE:

a) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, elaborados pelo gestor da parceria e homologados pela comissão de avaliação.

b) parecer técnico de análise da prestação de contas anual, elaborado pelo gestor da parceria.

c) parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo se existentes.

8.5.1. Quando o final da vigência, prevista nos instrumentos jurídicos, não coincidir com o final do ano civil, o parecer técnico de que trata a cláusula 8.5, alínea b, deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.

8.5.2. A análise da prestação de contas anual terá como subsídio o relatório anual de execução do objeto, os relatórios de visita in loco, os resultados das pesquisas de satisfação e os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão, devendo obrigatoriamente mencionar, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações já executadas:

8.5.3. As metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios; e

8.5.4. Os efeitos da parceria, referentes:

a) aos impactos econômicos ou sociais.

b) ao grau de satisfação do público alvo.

c) à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

8.5.4. O gestor da parceria deverá emitir o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento dos relatórios anuais de execução do objeto e de execução financeira.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



8.5.5. Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou que há evidência de existência de ato irregular, o gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual, notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

- a) Sanar a irregularidade.
- b) Cumprir a obrigação.
- c) Apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

8.5.6. Na hipótese de persistir a irregularidade ou a inexecução parcial do objeto, ou ainda, de não aceitação da justificativa apresentada, o gestor da parceria, solicitará ao Departamento Municipal da Administração e/ou Setor Administrativo e Financeiro - SAF o parecer da execução financeira, que será emitido em até 10 (dez) dias.

8.6. Após ciência do parecer de que trata a cláusula 8.5.6 o Gestor, no prazo de até 20 dias, emitirá o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, e:

8.5.7. Caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:

- a) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada.
- b) a retenção das parcelas dos recursos, observado o disposto na cláusula 3.1.3 até que seja sanada a irregularidade ou devolvidos os recursos de que trata a alínea "a" deste inciso; ou

8.5.8. Caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

- a) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada.
- b) a devolução dos saldos remanescentes, incluindo os rendimentos da aplicação financeira.
- c) a vedação para celebração de novas parcerias e a suspensão de novos repasses à OSC, se não houver a devolução de que tratam as alíneas "a" e "b" deste inciso, no prazo determinado.

8.6. Prestação de Contas Final:

8.6.1. A OSC deverá apresentar, sem prejuízo da prestação de contas anual, a prestação de contas final, após o término da vigência da parceria, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Final de Execução Financeira.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



8.6.2. A análise da prestação de contas final irá fornecer elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final de que trata a cláusula 8.6, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no plano de trabalho e considerará:

- a) O Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela OSC, consolidando as informações de todo período da parceria.
- b) O Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela OSC, consolidando as informações de todo período da parceria.
- c) Os relatórios de visita técnica in loco.
- d) Os resultados das pesquisas de satisfação.
- e) Os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão de monitoramento e avaliação.

8.6.3. A OSC deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

8.6.4. Na hipótese da análise de que trata a cláusula 8.6.2 concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, solicitará ao Departamento de Administração, Planejamento e Finanças o parecer da execução financeira referente ao disposto na cláusula 8.2.1, alíneas de “a até “i”, e, se necessário, a apresentação dos documentos que se encontram sob sua guarda, que será emitido em até 10 (dez) dias.

8.6.5. Na hipótese da análise de que trata a cláusula 8.5.3 concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho e termo de referência ou se houver evidência de existência de ato irregular, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, solicitará ao Departamento de Administração, Planejamento e Finanças o parecer da execução financeira referente ao disposto na cláusula 8.2.1, alíneas de “a até “i”, e, se necessário, a apresentação dos documentos que se encontram sob sua guarda, que será emitido em até 10 (dez) dias.

8.6.6. A OSC deverá apresentar:

8.6.7. O Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



8.6.8. O Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

8.6.9. 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC, acrescido de:

- a) publicação do balanço patrimonial dos exercícios anterior e corrente, caso do término da vigência do ajuste.
- b) conciliação bancária do último mês de vigência do ajuste da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira.
- c) informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração, quando do término da vigência do ajuste.

8.6.10. Quando o final da vigência da parceria não coincidir com o encerramento do ano civil, a OSC deverá apresentar os documentos de que trata a cláusula 12.3, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.

8.6.11. Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela OSC durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.

8.6.12. A Administração Pública Municipal deverá analisar a prestação de contas final, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.

8.6.13. O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

8.6.14. O transcurso do prazo definido na cláusula 8.6.12, e de sua eventual prorrogação, nos termos da cláusula 8.6.13, sem que as contas tenham sido apreciadas:

- a) Não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias.
- b) Não significa impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



8.6.15. Se o transcurso do prazo definido cláusula 8.6.12, e de sua eventual prorrogação, nos termos da cláusula 8.6.13, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária pelo IPCA Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

8.6.16. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária pelo IPCA, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

a) Nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata a cláusula 8.6.15.

b) Nos demais casos, os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria.

8.6.17. Sobre os débitos serão feitas as correções dos valores conforme legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal (Departamento de Dívida Ativa).

8.7. Do Parecer Técnico Conclusivo e da Manifestação Conclusiva da Prestação de Contas.

8.7.1. O gestor da parceria emitirá parecer técnico de análise da prestação de contas final, que subsidiará a manifestação conclusiva do Secretário/Diretor municipal sobre a aprovação ou não das contas.

8.7.2. A prestação de contas final será avaliada pelo gestor da parceria que emitirá parecer, na forma da cláusula 8.7.1, pela:

8.7.3. Regularidade, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria.

8.7.4. Regularidade com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.

8.7.5. Irregularidade, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho.

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico.

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.7.6. Sempre que cumpridos o objeto e as metas estabelecidas e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário, a prestação de contas final deverá ser julgada regular com ressalvas pela Administração Pública Municipal, ainda que a OSC tenha incorrido em falha formal.

8.7.7. A manifestação conclusiva quanto a aprovação, com ressalvas ou reprovação da prestação de contas final será de responsabilidade do Secretário, levando em consideração os pareceres de que trata a cláusula 8.7.2 e os relatórios de que cuida a cláusula 8.7.1, devendo concluir, alternativamente, pela:

a) Aprovação da prestação de contas.

b) Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

c) Rejeição da prestação de contas com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

8.7.8. A hipótese da alínea “b”, da cláusula 8.7.7, ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, forem constatadas impropriedades ou falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário, sendo notificada a OSC para a adoção das medidas necessárias a prevenir a reincidência.

8.7.9. A hipótese da alínea “c”, da cláusula 8.7.7, ocorrerá quando comprovado dano ao erário, em qualquer das hipóteses tratadas nas alíneas “a” a “d” da cláusula 8.7.5.

8.7.10. Na hipótese da cláusula 8.7.5, o Secretário/Diretor Municipal, sob pena de responsabilidade solidária, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.7.11. A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final será encaminhada para ciência da OSC.

8.7.12. A OSC notificada da decisão que trata a cláusula 8.7.1, poderá:

a) Apresentar pedido de reconsideração, no prazo de até 15 (quinze) dias, ao secretário municipal.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



b) Sanar a irregularidade ou a ressalva ou cumprir a obrigação, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

8.7.13. Exaurido o procedimento previsto na cláusula anterior o secretário/Diretor municipal deverá:

I. Registrar em plataforma eletrônica as impropriedades que deram causa à rejeição; e

II. No caso de rejeição da prestação de contas final, notificar a OSC para que, no prazo de até 30 (trinta) dias:

a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto a que deu causa ou com relação a omissão na apresentação da prestação de contas; ou

b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho e termo de referência, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

8.7.14. Compete exclusivamente ao Prefeito municipal autorizar o ressarcimento de que trata a alínea "b" do inciso II da cláusula 8.7.12, devendo este, se pronunciar sobre a solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias.

8.7.15. Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea "b" do inciso II da cláusula 8.7.12, serão definidos observando-se os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

8.7.16. Na hipótese do inciso II do art. 99, o não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município.

8.8. DAS obrigações do GESTOR DO CONTRATO ou do GESTOR DE SERVIÇOS

8.8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

8.8.2. Informar ao Contratante a existência de fatos que 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.

8.8.3. Emitir Parecer Técnico Conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal 13.019/2014 e itens antecedentes.

8.8.4. Analisar a execução dos serviços informados no relatório mensal encaminhado pela OSC e emitindo o respectivo ateste para liberação das parcelas dos recursos.

8.8.5. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

IX. DAS PENALIDADES E RESCISÃO

9.1. Pela execução do contrato em desacordo com o plano de trabalho e termo de referência e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, o Município poderá garantir a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil as seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos.
- c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

9.2. O instrumento a ser firmado com a Organização da sociedade Civil vencedora poderá ser rescindo de pleno direito, a qualquer tempo, desde que previamente comunicado em prazo não inferior a 60 (sessenta) dias.

9.3. A não execução total ou parcial do objeto do presente edital ou ainda a execução em desconformidade com o exigido pela Administração Pública, acarretará a rescisão da parceria e a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

X. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1. O presente contrato poderá ser alterado de acordo com o artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/1993, com as devidas justificativas conforme a seguir:

10.2. Unilateralmente pela Administração nos seguintes casos:



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



a) Quando houver modificação do objeto ou das suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos.

b) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.

10.3. Por acordo das partes quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes mantidos o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contra prestação dos serviços.

XI. DO GESTOR DO CONTRATO

11.1. Fica designado como gestor deste ajuste o Diretor Municipal de Saúde e Assistência Social, o Sr., responsável pela fiscalização da execução do presente contrato, e que expedirá o Atestado de Recebimento/Conclusão do presente ajuste.

XII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O proponente deverá manter, enquanto vigorar o Contrato e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento público nº/2021 – Processo Licitatório nº /2021.

12.2. A interpretação e a aplicação dos termos deste instrumento serão regidas pelas Leis Brasileiras, em especial pela Lei n.º 8666/93 e alterações posteriores, ficando eleito o foro da Comarca de Palmital, Estado de São Paulo, o qual terá jurisdição e competência sobre quaisquer controvérsias deste contrato.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para único efeito, conjuntamente com 02 (duas) testemunhas para que se produzam os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente, por si e seus sucessores em juízo ou fora dele.

Ibirarema, XX de XXXXXXXX de 2021.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



José Benedito Camacho
Prefeito Municipal
Contratante

- Sócio Proprietário -
Contratado

Diretor Municipal de Saúde e Assistência
Gestor do Contrato

Testemunhas:

1- _____

2- _____



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



ANEXO V – CREDENCIAMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 02/2021 PROCESSO Nº. 087/2021

A _____, por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº. _____, credencia _____ como seu representante o Sr. _____ (nome e qualificação), para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes para a prática de todo os atos inerentes ao processo.

Local, _____ de _____ de 2021.

NOME DA EMPRESA



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

“DECLARAÇÃO”

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA

Ref.: Processo n.º 87/2021 – Chamamento Público n.º 02/2021

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezessete anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de dezessete anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2021.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



ANEXO VII **“MODELO PADRÃO – DECLARAÇÃO DE PARENTESCO E/OU** **MEMBRO DO PODER PÚBLICO”**

DECLARAÇÃO **Ref.: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021** **PROCESSO Nº 87/2021**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº....., DECLARA, sob as penas da lei, para fins do Chamamento Público nº 02/2021, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura de Ibirarema, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

Local e Data

.....
(representante legal)



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

“DECLARAÇÃO”

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA

Ref.: Processo n.º 87/2021 – Chamamento Público n.º 02/2021

(Razão Social da Empresa), estabelecida na
....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º
....., neste ato representada pelo seu
(representante/sócio/procurador), no uso de suas
atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo
licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato
impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada
inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer
esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete
a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2021.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade