



GOVERNANÇA, FINANÇAS
E TRANSPARÊNCIA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 002/18, que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ** e a **FÊNIX DO BRASIL SAÚDE – GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE**, para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, direcionadas à UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS PORTE II – UPA VETOR OESTE no Município de Jundiáí/SP.

Processo nº 01.479-5/18
Chamada Pública nº 002/18

Pelo presente instrumento, com fundamento no art. 24, XI, da Lei 8.666/93, nos arts. 9º, 13, 14 e 35 da Lei Municipal 7.116/08 e alterações, de um lado o **MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, inscrito no CNPJ/MF nº 45.780.103/0001-50, com endereço na Av. da Liberdade s/nº – Vila Jardim Botânico, neste ato, doravante denominada **MUNICÍPIO**, representado pelo Sr. **TIAGO TEXERA**, Gestor da Unidade de Promoção da Saúde e pelo Sr. **NELSON MARQUES MARTINS**, Diretor do Departamento de Atenção Ambulatorial e Hospitalar, conforme Lei Municipal nº 5.641 de 06 de julho de 2001, Decreto Municipal nº 26.781, de 17 de janeiro de 2017, Lei Municipal nº 8.763, de 03 de março de 2017, Decreto Municipal nº 26.857, de 28 de março de 2017 e Lei Municipal nº 8.948, de 27 de abril de 2018 e, de outro lado, a **FÊNIX DO BRASIL SAÚDE – GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ sob nº 64.029.101/0001-78, com endereço na Rua Serra de Botucatu, 1351 – Vila Gomes Cardim – São Paulo – SP – CEP 03.317-001, doravante denominada apenas CONTRATADA, por seu representante legal, têm justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente **Contrato de Gestão** tem por objeto o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, direcionadas à UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS PORTE II – UPA VETOR OESTE, de forma complementar em atendimento ao disposto na Constituição Federal e na Lei Federal nº 8.080/90, no Município de Jundiáí/SP, em conformidade com a Chamada Pública nº 002/18 – Edital e seus anexos e com a Proposta Técnica/Plano de Trabalho e a Proposta Financeira apresentada pela primeira colocada no certame da Chamada Pública em epígrafe.

1.2. Englobam, ainda, o objeto do contrato:

1.2.1. Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do Sistema Único de Saúde, conforme o presente neste Contrato;

1.2.2. Aquisição, gestão e logística de suprimentos hospitalares e farmacêuticos;

1.2.3. Gestão, guarda e conservação do prédio e dos bens inventariados e cedidos pelo município, conforme anexo ao Edital, incluindo os mobiliários e equipamentos médico-hospitalares;

1.2.4. Contratação e gestão dos profissionais de todas as áreas concernentes à operação da UPA VETOR OESTE e;

1.2.5. Execução direta ou subcontratação e gestão, em que qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da UPA VETOR OESTE, tais como lavanderia, alimentação aos usuários e acompanhantes, higienização, manejo e destinação de resíduos hospitalares, serviços de radiologia e outros que se fizerem necessários.

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Av. Presidente Epitácio Pessoa, 1145 - Bairro Dos Estados - João Pessoa/PB - CEP 58030-900 - www.azevedobastos.net.br - Tel: (83) 2444-5404 - Fax: (83) 2444-5404

Autenticação Digital
De acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6º Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé

Cód. Autenticação: 96722401191207530108-2; Data: 24/01/2019 12:11:56

Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIB42597-S95Y;
Valor Total do Ato: R\$ 4,42

Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br>

Wálber Azevedo da Miranda Cavalcanti
Titular



1.3. A UPA VETOR OESTE será referência para a área de abrangência de todas as Unidades de Saúde do Vektor Oeste, que é composto por 08 Unidades de Atenção Básica da Regional I, conforme quadro abaixo:

VETOR OESTE – REGIONAL I		
UNIDADES BÁSICAS	PRONTUÁRIOS ATIVOS	POPULAÇÃO CADASTRADA
UBS ELOY CHAVES	10.668	16.865
UBS FAZENDA GRANDE	9.828	9.710
UBS GUANABARA	9.889	13.200
UBS NOVO HORIZONTE	28.128	39.898
UBS RETIRO	14.235	21.825
UBS SARAPIRANGA	8.873	12.444
UBS TRAVIÚ	5.751	9.667
UBS TULIPAS	12.831	17.512
TOTAL	100.203	141.121

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

2.1 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES NA ATENÇÃO À SAÚDE E DIRETRIZES DO SUS

São da responsabilidade da CONTRATADA, as estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federal e municipal que regem a presente contratação, as seguintes:

2.1.1. Prestar os serviços especificados neste Contrato e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto no Decreto-Lei nº 7.508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei Federal nº 8080, de 19 de setembro de 1990; a Lei Federal nº 8142 de 28 de dezembro de 1990, Lei Complementar Federal nº 141/2012, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

- Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- Integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde existentes no Município;
- Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto. Dessa forma o atendimento deverá ser exclusivo aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS;
- Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral; respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;

2



- e) Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- f) Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
- g) Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- h) Fomento dos meios para participação da comunidade por intermédio de Conselhos Gestores Locais e demais fóruns de participação popular, buscando efetivar o Controle Social.

2.1.2. Atuar em conformidade com a legislação específica do Sistema de Urgência e Emergência, em especial a Portaria nº 2.048/GM/MS – de 05 de novembro de 2.002, que institui o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência e Portaria nº 10/GM/MS, de 3 de janeiro de 2.017, que redefine as diretrizes de modelo assistencial e funcionamento de UPA 24 horas, de Pronto Atendimento, como componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do SUS;

2.1.3. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;

2.1.4. Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade;

2.1.5. Receber médicos residentes vinculados à COREME e estagiários de Instituições de Ensino conveniadas, desde que autorizados pelo GITES (Grupo Interinstitucional de Trabalho, Ensino-Serviço) da UGPS;

2.1.6. Apoiar a integração territorial dos equipamentos de saúde da Área de Planejamento Local, visando à melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de saúde pública;

2.1.7. Manter em seus quadros técnicos para a gestão, profissionais com a qualificação de acordo com a habilitação da CONTRATADA, com equipe mínima, de acordo com este Contrato;

2.1.8. Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da UPA – 24h, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando o Município de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, desde que os repasses de recursos financeiros tenham obedecido ao cronograma estabelecido entre as partes;

2.1.9. Deverá oferecer serviços de apoio diagnóstico como:

- **Radiografia:** disponibilizados para os atendimentos de urgência e emergência da UPA 24h, das consultas de Ortopedia, e dos atendimentos da Clínica da Família eletivos (com laudo) e de urgência.

- **Ultrassonografia:** exames solicitados decorrentes dos atendimentos de urgência da UPA e de urgência e eletivos das 08 Unidades Básicas do Vetor Oeste.

- **Exames laboratoriais:** decorrentes de atendimentos de urgência e emergência da UPA e da Clínica da Família.

2.1.10. Deverá prestar atendimento seguindo os protocolos assistenciais de Urgência e Emergência das Patologias com maior incidência de morbidade e mortalidade, conforme as diretrizes específicas da legislação SUS;



2.1.11. Deverá ser responsável pela assistência farmacêutica da UPA VETOR OESTE e só poderá utilizar os produtos farmacêuticos registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Deverá ser responsável pela disponibilização/administração dos medicamentos necessários para atendimento de urgência e emergência da Unidade. Deverá manter um estoque de medicamentos suficiente para administração nos pacientes do serviço, sendo vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas;

2.1.12. A CONTRATADA é responsável pela distribuição e qualidade da alimentação, para pacientes, acompanhantes, em observação na UPA VETOR OESTE, dentro das especificações e prescrições da equipe de saúde, de acordo com a RDC 216, de 15 de setembro de 2004, considerando o manual de boas práticas de manipulação de alimentos, assim como de dietas enterais;

2.1.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional responsável pelo expurgo e esterilização dos instrumentais da UPA VETOR OESTE e da Clínica da Família;

2.1.14. Apoiar e integrar o Núcleo de Regulação da Saúde da UGPS-Jundiá;

2.1.15. Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social, e dos serviços prestados nessa condição pertencerem ao Sistema Único de Saúde, sendo vedada a cobrança ao usuário;

2.1.16. Apoiar e incentivar a realização de pesquisas com pacientes, desde que haja aprovações prévias da Comissão de Ética, através da Plataforma Brasil, e aprovação do Grupo Técnico Interinstitucional de Trabalho – Ensino- Serviço – GITES da UGPS;

2.1.17. Permitir, através de declaração específica, permanentemente, o amplo e irrestrito acesso à documentação contábil e financeira, bem como a qualquer documentação, da entidade como um todo, e à decorrente do contrato de gestão, aos órgãos de Controle Interno e Controle Externo do Poder Público Municipal;

2.1.18. Produzir, guardar e fornecer quaisquer dados e informações solicitados pelo MUNICÍPIO, na forma e periodicidade por este determinado;

2.1.19. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças, certificado de responsabilidades técnicas e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objetos do presente contrato, executando pontualmente todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham incidir sobre as atividades exercidas do município de Jundiá;

2.1.20. Manter atualizado o cadastro no sistema de Cadastro Nacional vigente, dos profissionais, de serviços sob sua gestão;

2.1.21. Encaminhar ao MUNICÍPIO, nos prazos e instrumentos por ela definidos, relatórios e/ou outros instrumentos de avaliação, no formato (*lay-out*) solicitado, tais como: Relatórios de Atividades, relatórios comprobatórios da execução das Metas e Quantitativas e Qualitativas conforme discriminado em quadros deste Termo, expressando a produtividade e qualidade da assistência oferecida aos usuários SUS;

2.1.22. Encaminhar Relatórios de Execução Financeira, expressando os gastos de custeio e/ou implantação dos serviços, e os Relatórios de Execução Fiscal tratando dos pagamentos de taxas e tributos, além de pagamento (folhas) de pessoal e encargos trabalhistas, todos acompanhados das devidas comprovações;

4



2.1.23. A CONTRATADA deverá utilizar sistema informatizado de Gestão, com Prontuário Eletrônico para controle e agendamento, atendimento e faturamento dos procedimentos de acordo com os Sistemas Oficiais do Ministério da Saúde e da UGPS;

2.1.24. A CONTRATADA deverá apresentar, conforme prazos definidos pela Unidade de Gestão de Promoção da Saúde - UGPS e Ministério da Saúde, documentos comprobatórios referentes à produção dos procedimentos efetivamente prestados aos usuários SUS. Após a conferência pela UGPS/NRS e a transmissão e a aprovação das informações pelo Ministério da Saúde, será autorizada a emissão da Nota Fiscal;

2.1.25. Implantar o serviço de Acolhimento ao usuário da UPA por meio do POSSO AJUDAR?

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

2.1.27. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudança no programa de trabalho sem aprovação expressa da Unidade de Gestão de Promoção de Saúde - UGPS de Jundiá;

2.1.28. Manter as equipes mínimas completas, para que não haja prejuízo de repasse orçamentário do Ministério da Saúde para o município e não cause desassistência, evitando-se a interrupção dos serviços por licença maternidade e/ou licenças médicas acima de 15 (quinze) dias corridos;

2.1.29. Garantir transparência do processo de gestão administrativo-financeira, com abertura de planilhas financeiras e de custos, para acompanhamento das partes;

2.1.30. 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, 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;

2.1.31. Prestar esclarecimentos a CTA (Comissão Técnica de Avaliação), por escrito sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam o CONTRATADA, independentemente de solicitação;

2.1.32. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão constantemente acompanhados e avaliados, pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA) designada pela UGPS, através de instrumentos próprios;

2.1.33. Cooperar integralmente com as demandas do grupo de transição criado para esse fim, por meio da indicação de representantes e de disponibilização de quaisquer informações relacionadas à execução do contrato solicitadas pelo MUNICÍPIO no caso de rescisão contratual ou término de vigência;

2.1.34. As metas quantitativas e indicadores de acompanhamento e avaliação constam dos anexos que acompanham o Edital da Chamada Pública;

2.1.35. A CONTRATADA deverá ser capaz de atender ao excedente por seus meios, sem ter que depender de terceiros, que não lhe sejam vinculados, para a execução da atividade-fim pactuada;

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Av. Presidente Epitácio Pessoa, 1145 - Bairro Dos Estados - João Pessoa/PB - CEP 58030-900 - www.azevedobastos.net.br - Tel: (83) 2444-5404 - Fax: (83) 2444-5404

Autenticação Digital
De acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6º Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé

Cód. Autenticação: 96722401191207530108-6; Data: 24/01/2019 12:11:56

Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIB42593-PPDZ;
Valor Total do Ato: R\$ 4,42

Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br>

Válber Azevedo da Miranda Cavalcanti
Titular



2.1.36. A CONTRATADA obriga-se a elaborar regulamento, no prazo de 30 dias após a assinatura do contrato, prevendo que tanto para a seleção de empregados como para a seleção de contratados para o fornecimento de bens ou serviços, sejam realizados mediante processo que assegure os princípios da impessoalidade, publicidade e moralidade, regulamento esse que deverá ser submetido à aprovação do MUNICÍPIO.

2.1.36.1. A CONTRATADA deverá contratar, sempre que possível, por meio de processo seletivo, exceto na hipótese de sucessão trabalhista, com estrita observância da impessoalidade.

2.1.36.2. A não realização de processo seletivo dependerá de motivação expressa da CONTRATADA, justificada a inviabilidade de competição, devendo a proposta de contratação direta de pessoal ser submetida à análise do MUNICÍPIO.

2.1.36.3. Para a seleção de contratados para fornecimento de bens ou serviços, a CONTRATADA deverá realizar no mínimo 3 orçamentos, objetivando contratar o menor preço, desde que atenda às condições estabelecidas para a contratação.

2.1.36.4. Na hipótese de inviabilidade de cumprimento do item 2.1.36.3., como por exemplo por desinteresse expresso do mercado ou por situação de exclusividade, essa ação dependerá de motivação expressa da CONTRATADA, justificando essa inviabilidade, a qual deverá acompanhar os documentos da contratação e ficarem à disposição do MUNICÍPIO, para eventual exame nas ações de fiscalização do contrato de gestão.

2.1.36.5. Para a implantação dos serviços, a CONTRATADA também deverá seguir as exigências contidas nos itens 2.1.36. a 2.1.36.4.

2.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES RELATIVOS AOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

2.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar serviços continuados para a área física total do imóvel, incluindo a ocupada pela UPA VETOR OESTE e pela Clínica da Família Novo Horizonte, tais como: limpeza, segurança, câmeras de monitoramento e manutenção predial das áreas internas e externas, incluindo jardins e estacionamento;

2.2.2. Deverá disponibilizar, ainda, serviços de lavanderia, nutrição, manutenção de equipamentos, conectividade e outros necessários ao bom atendimento da UPA VETOR OESTE;

2.2.3. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelos bens móveis e imóveis da UPA VETOR OESTE, cujo uso lhe seja permitido, em Termo próprio, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de cessão/permissão de uso que deverão definir as responsabilidades da CONTRATADA, até sua restituição ao Poder Público, bem como realizar adaptações/manutenção e reformas com a anuência da Unidade de Gestão de Promoção da Saúde - UGPS;

2.2.4. A permissão/cessão de uso, mencionada no item anterior, deverá ser realizada mediante a formalização de Termo específico, após detalhado inventário e identificação dos referidos bens;

2.2.5. A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão/cessão de uso, e as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade de retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público;



2.2.6. Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos do contrato a ser firmado, serão incorporados ao patrimônio do Município de Jundiá ao final do contrato, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar à Unidade de Gestão de Promoção da Saúde - UGPS a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens;

2.2.7. Manter sistema de ar condicionado no prédio, nos locais onde houver exigência legal (Vigilância Sanitária) para proporcionar a ambiência para os atendimentos ou a necessidade de manter a temperatura controlada, com o devido contrato de manutenção, proporcionando condições necessárias de armazenamento de medicamentos, insumos e produtos de modo geral, que necessitem dessa condição;

2.2.8. Manter insulfilm nos vidros das janelas da área total do imóvel;

2.2.9. Manter cortinas divisórias de leito (box do paciente), confeccionadas em material lavável;

2.2.10. Manter sistema de telefonia Digital e URA, considerando o cabeamento de rede existente para a UPA e Clínica da Família;

2.2.11. Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações utilizadas na Clínica da Família Novo Horizonte e UPA VETOR OESTE;

2.2.12. Manter em perfeitas condições de uso, e substituir, se necessário, os equipamentos, mobiliários e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações da UPA VETOR OESTE, com a implantação de manutenção preventiva e corretiva desses itens;

2.2.13. Responsabilizar-se pela manutenção no prédio todo da Central de Gases Medicinais (oxigênio, ar comprimido e vácuo), além de fornecê-los durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão;

2.2.14. Deverá manter em bom estado as áreas físicas internas e externas do imóvel, durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão, incluindo jardins, áreas de acesso e estacionamento, instalações elétricas, hidráulicas, sistema de ar condicionado e refrigeração, sistemas de ventilação e exaustão, gerador de energia, área de armazenamento e gerenciamento de resíduos sólidos e outros. Esse item refere-se à área total do imóvel, incluindo a da UPA VETOR OESTE e a da Clínica da Família Novo Horizonte;

2.2.15. Prestar manutenção de forma contínua no prédio todo, incluindo pintura, iluminação, ventilação, instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral na área total do imóvel (Clínica da Família Novo Horizonte e UPA VETOR OESTE);

2.2.16. Disponibilizar e prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua nos equipamentos de informática da UPA VETOR OESTE;

2.2.17. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos custos mensais de água e energia do imóvel todo (Clínica da Família Novo Horizonte e UPA VETOR OESTE) e pela conta telefônica da UPA VETOR OESTE;

2.2.18. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo serviço de Esterilização, incluindo Reprocessamento dos Materiais e Equipamentos da UPA VETOR OESTE e da Clínica da Família, conforme Legislação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, instituindo rotina para manter os materiais esterilizados em estoque, dentro do prazo de validade da esterilização;



2.2.19. A CONTRATADA é integralmente responsável pelos serviços de segurança do patrimônio, das instalações físicas e dos recursos humanos do local – área total do imóvel e sua ocupação (UPA VETOR OESTE e Clínica da Família Novo Horizonte);

2.2.20. A CONTRATADA é responsável por implantar e implementar na UPA VETOR OESTE o uso de equipamentos de proteção individual (EPI's) e dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP), de acordo com as normas da ANVISA.

2.2.21. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelos serviços de rouparia e lavanderia da UPA VETOR OESTE, de acordo com a Norma Regulamentadora - NR 32.7. Deverá disponibilizar enxoval (camisola, roupa de cama e banho), assegurando um estoque adequado de roupas de acordo com a demanda da unidade. Deverá também: coletar, pesar, separar, e encaminhar para processamento e reparação as peças, quando necessário; armazenar, transportar e distribuir toda roupa limpa de acordo com a rotina e providenciar substituição imediata de roupas que não estiverem mais em condição de utilização, mantendo padrão definido para o enxoval;

2.2.22. A CONTRATADA é responsável pelos serviços de limpeza e higiene da área total do imóvel, (UPA VETOR OESTE e Clínica da Família Novo Horizonte), devendo promover e impulsionar a qualidade dos serviços de limpeza de modo a atingir um padrão de excelência, implantar padrão de serviço que ajude na imagem positiva da Unidade, manter ambiente seguro com práticas seguras de trabalho garantindo a manutenção dos padrões de conforto e limpeza aos usuários da unidade, reconhecer e corrigir, em tempo imediato e eficiente, qualquer redução na qualidade da limpeza, e garantir grau de sujeidade zero na unidade, durante toda a duração do **Contrato de Gestão**;

2.2.23. Deverá seguir Protocolo de Boas Práticas (Manual de Limpeza) implantado no município de Jundiá;

2.2.24. A CONTRATADA é responsável pelo gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, na forma da legislação e regulamentação pertinentes de acordo com a RDC 306/ANVISA, de 07 de dezembro de 2004, que dispõe sobre o regulamento técnico de gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde.

2.3. DOS SERVIÇOS DE APOIO

2.3.1. Administrativo

A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e operacionalização dos serviços da UPA VETOR OESTE, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Contabilidade financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- b) Representação, inclusive jurídica;
- c) Compras;
- d) Estoques e logística;
- e) Gerenciamento de riscos;
- f) Recursos humanos e saúde ocupacional;
- g) Relações com fornecedores;
- h) Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- i) Gerenciamento das instalações;
- j) Gerenciamento dos serviços de transporte;
- k) Manutenção dos equipamentos;
- l) Patrimônio.

8



2.3.2. A CONTRATADA deverá, ainda:

- a) Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis, incluindo todos os princípios contábeis geralmente aceitos, estabelecendo normas, regras e procedimentos, definidos pelo setor de contabilidade, geralmente seguidos de padrões para relatórios financeiros, objetivando que a informação financeira seja transparente;
- b) Assegurar o cumprimento da legislação brasileira;
- c) Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gerenciamento administrativo;
- d) Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gerenciamento administrativo e assistencial;
- e) Assegurar boas práticas de governança (gestão coerente, as políticas de coesão, a orientação, processos e tomada de decisões para uma determinada área de responsabilidade);
- f) Atender à Legislação Ambiental e possuir toda documentação exigida;
- g) Atender a toda a legislação Sanitária do Sistema Único de Saúde;
- h) Atender a todas as exigências de execução, fiscalização e eventual rescisão do contrato de gestão, previstos na legislação municipal sobre a matéria (Lei Municipal nº 7.116, de 06 de agosto de 2008 e Decreto Municipal 21.457, de 18 de novembro de 2008) e nas Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em matéria de contrato de gestão, e em outros instrumentos que vierem a substituí-los;
- i) Dar cumprimento ao padrão de identidade visual e sinalização da saúde de Jundiá, conforme anexo XII ao Edital.

2.3.3. A CONTRATADA deverá possuir conta corrente única, específica e exclusiva para este Contrato de Gestão, constando como titular a CONTRATADA, junto a banco oficial, para as movimentações bancárias referentes aos repasses de recursos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 3.1. Promover a CONTRATADA dos meios necessários à execução do objeto deste Contrato.
- 3.2. Programar o orçamento do MUNICÍPIO, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, com os recursos necessários, nos elementos financeiros para custear a execução contratual.
- 3.3. Permitir o uso de bens móveis e imóveis, mediante a edição e celebração de documentos cabíveis.
- 3.4. Inventariar e avaliar os bens referidos na cláusula anterior, anteriormente à formalização dos Termos de Permissão de Uso.
- 3.5. Analisar, sempre que necessário e, no mínimo anualmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da CONTRATADA, para verificar se a mesma ainda dispões de suficiente nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

4.1 Do Serviço UPA – Unidade de Pronto Atendimento 24 h - Porte II

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Av. Presidente Epitácio Pessoa, 1145 - Bairro Dos Estados - João Pessoa/PB - CEP 58030-900 - www.azevedobastos.net.br - Tel: (33) 2244-5404 - Fax: (33) 2244-5404

Autenticação Digital
De acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé

Cód. Autenticação: 96722401191207530108-10; Data: 24/01/2019 12:11:56

Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIB42589-R324;
Valor Total do Ato: R\$ 4,42

Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br>

Válber Azevedo da Miranda Cavalcanti
Titular



JUNDAIA
PREFEITURA

GOVERNANÇA, FINANÇAS
E TRANSPARÊNCIA

4.1.1. A Unidade de Pronto Atendimento – 24h – porte II - UPA VETOR OESTE é um estabelecimento de saúde de complexidade intermediária e deve compor uma rede organizada em conjunto com a Atenção Básica de Saúde e Rede Hospitalar. Tem como objetivo, diminuir as filas nos prontos-socorros dos hospitais e pode resolver grande parte da urgência e emergência, devendo ser resolutiva para quadros agudos.

4.1.2. A UPA VETOR OESTE realizará os procedimentos de baixa e média complexidade com ênfase no atendimento de Urgência e Emergência em Pediatria, Clínica Médica e as relacionadas a causas externas (traumato-Ortopédico, Violência e Acidentes).

4.1.3. A UPA VETOR OESTE iniciará o funcionamento com 18 leitos, sendo 06 adultos (3 femininos e 3 masculinos), 6 de pediatria, 02 de isolamento e 04 de Emergência.

4.1.4. Compete a UPA VETOR OESTE sempre acolher os usuários e seus familiares; trabalhar articulada com a REDE de Atenção Básica, SAMU 192, hospitais, apoio diagnóstico e terapêutico, construindo fluxo de referência e contra-referências reguladas pelas Centrais de Regulação.

4.1.5. Todas as equipes deverão ter responsabilidade sanitária pelo território de referência, sendo ainda, as principais ações e procedimentos:

- a) Consultas médicas;
- b) Consultas de enfermagem;
- c) Consultas compartilhadas;
- d) Reuniões multidisciplinares
- e) Inalação
- f) Curativos de urgência
- g) Administração de medicamentos
- h) Teste de glicemia
- i) Coleta de exames laboratoriais
- j) Realização de exames de Diagnósticos por Imagem
- k) Eletrocardiograma
- l) Atendimento de Emergência e Urgência
- m) Verificação de Pressão Arterial
- n) Verificação de temperatura
- o) Passagem de Sondas
- p) Retiradas de Sondas
- q) Orientações para familiares
- r) Acolhimento – Serviço POSSO AJUDAR?
- s) Suturas;
- t) 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.

4.1.6. Para implantação do serviço, a CONTRATADA deverá instituir e manter o padrão e a integridade da marca UPA 24h – Unidade de Pronto Atendimento. É de fundamental importância que todas as informações técnicas e orientações para a sua aplicação, que constam no Manual de Identidade Visual - UPA 24h, sejam seguidas à risca, sem ajustes ou adaptações. Essas informações estão disponíveis no link da internet: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_identidade_visual_upa_2ed.pdf. As quantidades, medidas específicas e materiais deverão seguir a PLANILHA DESCRITIVA DE IDENTIDADE VISUAL – UPA VETOR OESTE, constante do Anexo XII ao Edital.



4.1.7. Deverá, ainda, atender aos critérios e orientações da Portaria nº 2.048/GM/MS – de 05 de novembro de 2.002, que institui o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência e Portaria nº 10/GM/MS, de 3 de janeiro de 2.017, que redefine as diretrizes de modelo assistencial e funcionamento de UPA 24 horas, de Pronto Atendimento, como componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do SUS.

4.1.8. A Portaria nº 1.020/GM/MS, de 13/05/2009, estabelece diretrizes para implantação do componente pré-hospitalar fixo para a organização de redes loco-regionais de Atenção Integral às Urgências, e em seu anexo específico– enumera todo o mobiliário, materiais e equipamentos mínimos exigidos para funcionamento da Unidade, os quais devem ser providenciados pela CONTRATADA. A CONTRATANTE disponibilizará, por cessão/permissão de uso, parte desses itens, conforme descritos no **ANEXO** ao Edital.

4.1.9. A UPA VETOR OESTE deverá dispor de atendimentos de modo ininterrupto, de segunda a segunda, 24 horas por dia, inclusive nos finais de semana e feriados; acolhendo os pacientes e seus familiares sempre que buscarem atendimento, por meio do serviço POSSO AJUDAR? Será unidade de atendimento por demanda espontânea e referenciada.

4.1.10. A CONTRATADA deverá zelar pela qualidade do atendimento, mantendo profissionais em quantitativo adequado ao Porte da Unidade – UPA – Porte II, de acordo com legislação específica, para atuar em todos os setores, inclusive na Recepção, Acolhimento e Apoio Administrativo, devidamente cadastrados e uniformizados, conforme padrão UPA 24 horas.

4.1.11. Se necessário, a unidade referenciará pacientes após estabilização das condições clínicas, para internação em unidades hospitalares, através do contato com os respectivos Núcleos Internos de Regulação das unidades Hospitalares ou SAMU.

4.1.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar os serviços de apoio diagnóstico (SADT): Raios-X, Eletrocardiografia, Exames de Laboratório Clínico, Ultrassonografia e outros que forem necessários para os atendimentos decorrentes dos atendimentos de urgência/emergência. Deverá ainda disponibilizar exames de ultrassonografia de caráter eletivo para todos os serviços de atenção primária do Vetor Oeste.

4.1.13. Deve contar ainda com Acolhimento e Classificação de Risco; Serviço de Assistência Social; alimentação dos pacientes em observação e seus acompanhantes e outros serviços de apoio que sejam necessários ao bom funcionamento da UPA Vetor Oeste.

4.1.14. Deverão ser disponibilizadas as especialidades médicas listadas abaixo:

- a) Clínica Geral
- b) Pediatria
- c) Ortopedia

4.1.15. A especialidade de ortopedia será referência para atendimento emergencial e eletivo, com jornada de 12 horas diárias e disponibilizado a todas as unidades do Vetor Oeste, devendo ser resolutiva na sua prática assistencial. Deverá disponibilizar a realização dos exames de Raios X gerados nas referidas consultas de Ortopedia do Vetor Oeste.

4.1.16. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo abastecimento de todos os insumos médicos/ hospitalares, gases medicinais, material de escritório, medicamentos administrados nos pacientes atendidos e outros necessários ao bom funcionamento da Unidade.

4.1.17. A população de referência a ser atendida na UPA VETOR OESTE é de **141.121 habitantes**, que define a UPA como Porte II.





4.1.18. A Unidade de Pronto Atendimento será referência para a área de abrangência de todas as Unidades de Saúde do Vetor Oeste, que é composto por 08 Unidades de Atenção Básica da Regional I, conforme especificado na cláusula 1.3. deste Contrato.

4.1.19. A CONTRATADA deverá ainda realizar Exames de Eletrocardiograma decorrentes dos atendimentos da UPA; disponibilizar **Exames de Ultrassom**, decorrentes de consultas de urgência e eletivas das **08 Unidades Básicas de todo VETOR OESTE e dos Atendimentos da UPA.**

4.1.19.1. Deverá disponibilizar ainda, a realização dos exames de Raios X decorrentes dos Atendimentos da UPA, das consultas de Ortopedia, e dos atendimentos da Clínica da Família eletivos (com laudo) e de urgência.

4.2. RECURSOS HUMANOS

4.2.1. As equipes de trabalho deverão ser adequadas para atender os casos de urgência e emergência, de acordo com padrões e diretrizes do Ministério da Saúde e da UGPS de Jundiá.

4.2.2. A CONTRATADA deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados, bem como estar em conformidade com as exigências de credenciamento e cadastro do Ministério da Saúde.

4.2.3. Deverá obedecer às demais Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

4.2.4. Para cumprimento da meta de EQUIPE MÍNIMA, a CONTRATADA deverá manter de modo ininterrupto, todos os dias da semana, em todos os horários de Funcionamento da UPA VETOR OESTE, a composição da Equipe mínima ou fazer complementação quando houver necessidade.

4.2.5. Deverá ser prevista equipe responsável pela Assistência Farmacêutica da UPA Vetor Oeste.

4.2.6. A CONTRATADA deverá propor cargo de gerência e/ou coordenador de serviço da UPA VETOR OESTE, assim como responsáveis técnicos de acordo com a legislação, com registro nos conselhos de classe.

4.2.7. Deverá ser designado um profissional como Responsável Técnico da UPA VETOR OESTE.

4.2.8. A equipe deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM n.º 1634/2002) e/ou outros conselhos de classe, ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no Chamamento Público.



4.3 ÁREAS COMUNS QUE SERÃO UTILIZADAS DE FORMA COMPARTILHADA PELA UPA VETOR OESTE E CLÍNICA DA FAMÍLIA NOVO HORIZONTE

4.3.1. O imóvel onde funcionarão os dois serviços - A Clínica da Família Novo Horizonte e UPA Vetor Oeste somam 2.500 m². Funcionarão em áreas distintas, dentro da mesma estrutura predial e terão algumas áreas de uso compartilhado como salas de inalação, salas de aplicação de medicamentos e hidratação, sala de reuniões, vestiários, refeitório, área de armazenamento e gerenciamento de resíduos sólidos, expurgo e esterilização de instrumentais, entre outros, conforme planta baixa anexa.

4.3.2. A disponibilização dos materiais e insumos utilizados nessas salas serão de responsabilidade de cada serviço, de acordo com a caracterização de cada serviço.

4.4 DOS SERVIÇOS REFERENTES À CLÍNICA DA FAMÍLIA NOVO HORIZONTE:

4.4.1. Na área do imóvel, referente à Clínica da Família Novo Horizonte, a CONTRATADA deverá instituir e manter o padrão e a integridade da Identidade Visual padrão do Município de Jundiá. É de fundamental importância que todas as informações técnicas e orientações para a sua aplicação, que constam no *Manual de Identidade Visual – Saúde de Jundiá*, sejam seguidas à risca, sem ajustes ou adaptações. As quantidades, medidas específicas e materiais deverão seguir a PLANILHA DESCRITIVA DE IDENTIDADE VISUAL – CLÍNICA DA FAMÍLIA NOVO HORIZONTE. Essas informações estão disponíveis em material anexo ao Edital (Anexo XII).

4.4.2. A Clínica da Família Novo Horizonte funciona de segunda à sexta feira – das 7h às 20h e é referência para atendimento em atenção primária para uma população de aproximadamente 39.898 habitantes, distribuídos nas seguintes faixas etárias:

▪ até 09 anos:	14% da população total
▪ de 10 a 19 anos:	17% da população total
▪ de 20 a 64 anos:	63% da população total
▪ acima de 65 anos:	6% da população total

4.4.3. A CONTRATADA deverá ainda disponibilizar Exames Laboratoriais decorrentes de consultas de urgência da **Clínica da Família**, e exames de Raios X decorrentes de consultas eletivas (com laudo) e de urgência, bem como ultrassonografia de consultas eletivas e de urgência da **Clínica da Família**.

4.5. Deverá disponibilizar e/ou manter para a Clínica da Família Novo Horizonte:

- Fornecimento, instalação e manutenção de sistema e de câmaras de monitoramento nas áreas físicas internas e externas do imóvel;
- Fornecimento, instalação e manutenção de sistemas de alarme;
- Manutenção das áreas físicas internas e externas do imóvel; incluindo jardins, áreas de acesso e estacionamento;
- Limpeza das áreas físicas - interna e externa com fornecimento de insumos, produtos necessários;
- A ambiência do espaço físico é de responsabilidade da CONTRATADA;
- Instalação de Sistema de Telefonia Digital e manutenção do Serviço.



CLÁUSULA QUINTA – DA COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO

5.1. Será responsável pelo acompanhamento das atividades e avaliação dessas, a Comissão Técnica de Avaliação – CTA, que será composta nos termos da legislação municipal vigente.

5.2. O Prefeito designará os membros da Comissão Técnica de Avaliação, à qual caberá acompanhar e avaliar o serviço prestado pela Organização Social contratada, obedecidos os critérios estabelecidos na legislação vigente e neste Contrato de Gestão.

5.3. O trabalho da Comissão Técnica de Avaliação constitui função pública relevante, não sendo ativa remuneração específica.

5.4. Os Membros da Comissão Técnica de Avaliação não poderão ter qualquer vínculo com a CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO

6.2. O prazo de vigência do presente Contrato de Gestão será de 59 (cinquenta e nove) meses, a contar 01 de janeiro de 2019, projetando seu término para 30 de novembro de 2023, mediante emissão Ordem de Serviço pela Unidade de Gestão de Promoção da Saúde.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. Pela prestação de serviços objeto deste Contrato de Gestão, o MUNICÍPIO pagará a CONTRATADA, no prazo e condições constantes neste instrumento, a importância disposta conforme abaixo, observando o disposto nas cláusulas 15ª. e 18ª:

- Valor mensal – R\$ 1.242.969,71 (um milhão, duzentos e quarenta e dois mil, novecentos e sessenta e nove reais e setenta e um centavos)
- Valor anual – R\$ 14.915.636,52 (quatorze milhões, novecentos e quinze mil, seiscentos e trinta e seis reais e cinquenta e dois centavos)
- Valor para 59 meses – R\$ 73.335.212,89 (setenta e três milhões, trezentos e trinta e cinco mil, duzentos e doze reais e oitenta e nove centavos)

CLÁUSULA OITAVA – DA DESTINAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS NO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

8.1. Para o repasse dos recursos previstos neste Contrato, a CONTRATADA deverá seguir os seguintes critérios:

8.1.1. Informar, mensalmente, para o monitoramento, avaliação e controle dos contratos de gestão da Unidade de Gestão de Promoção da Saúde (UGPS), ou qualquer outro que por decisão exclusiva do gestor municipal vier a complementá-lo ou substituí-lo, de forma a viabilizar a análise da prestação de contas dos contratos de gestão, tanto na parte assistencial como financeira. Compõem as informações gerenciais que deverão ser disponibilizadas:

- a) Detalhamento de toda receita dos contratos, como repasses realizados, rendimentos de aplicação financeira e estornos.
- b) Detalhamento de todas as despesas dos contratos de gestão, com apropriação por centro de custo, por tipo de despesa, por tipo de rubrica.
- c) Informação detalhada de todos os contratos de serviço e/ou consumo, assinado pela OS com terceiros durante todo o período de vigência do Contrato de Gestão.
- d) Informações detalhadas de todos os bens permanentes adquiridos com recursos do Contrato de gestão.



- e) Informações detalhadas de todo pessoal contratado pela OS para execução do objeto contratado, tais como: nome, CPF, cargo, forma de contratação, carga horária, CNES, salário, benefícios, encargos patronais e provisionamento para férias, 13º salário e rescisões.
- f) Apresentação de todos os documentos fiscais que comprovam a execução financeira, como: nota fiscal, recibo, Guias de Recolhimento de INSS e FGTS dos valores relativos aos funcionários contratados em regime CLT para execução deste Contrato de Gestão, além do extrato bancário que comprove a existência do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários, contratos assinados, e, extratos bancários de conta corrente e aplicação financeira, etc. **Todos os documentos deverão estar digitalizados e anexados em forma de imagem (PDF) pesquisável.**
- g) Resultados alcançados para cada meta/indicador pactuados nos contratos de gestão, assim como dados de produção, referentes ao período que será avaliado.

8.2. Os dados enviados pela CONTRATADA serão certificados pela representante legal da entidade. Além disso, a CONTRATADA será responsável por:

- a) Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias externas.
- b) Possuir uma conta corrente única em instituição financeira oficial para as movimentações bancárias, conforme Instrução Normativa n.º 2/2016 do TCESP-Art 149-XIII.

8.3 Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da Unidade de Gestão de Promoção da Saúde - UGPS de Jundiá e da Comissão Técnica de Avaliação (CTA), responsável pelo acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão.

CLAUSULA NOVA – DO PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

9.1. Os recursos transferidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA serão mantidos por esta em conta especialmente aberta para a execução do presente Contrato de Gestão em instituição financeira oficial e os respectivos saldos serão obrigatoriamente aplicados conforme plano de trabalho e Instrução Normativa n.º 2/2016 do TCESP Art 149-XIII.

9.2. O montante de recursos previstos e repassados à contratada a título de provisionamento deverá ser depositado em conta específica, preferencialmente em conta poupança, sendo vedada a utilização desses recursos para custear despesas que não sejam oriundas de processos rescisórios ou de provisionamentos obrigatórios.

9.3. A CONTRATADA deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar *déficit* orçamentário ou financeiro.

9.4. Todas as despesas que **não** forem eventualmente reconhecidas pela Comissão Técnica de Avaliação - CTA como pertinentes ao contrato, deverão ser ressarcidas à conta específica do mesmo com demonstração por meio de extrato bancário no prazo determinado pela Unidade de Gestão de Promoção da Saúde - UGPS.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. O acompanhamento orçamentário/financeiro realizado pela Unidade de Gestão de Promoção da Saúde de Jundiá será efetivado por relatórios gerenciais para subsidiar a avaliação da Comissão Técnica de Avaliação e o controle dos Órgãos competentes.



10.2. Para a prestação de contas a CONTRATADA deverá observar, ainda, todas as regras da legislação vigente, notadamente a legislação municipal, bem como as orientações emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo com relação à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

11.1. A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

11.2. As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas a esta UGPS e também da Declaração de veracidade das informações constantes no relatório financeiro.

11.3. Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

11.4. As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da CONTRATADA, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

11.5. Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do Contrato de Gestão e de seus respectivos termos ~~aditivos~~. No momento do "atesto", o valor unitário de cada item/insumo/ material de consumo ou permanente deve constar na nota a ser atestada. Todos os recibos e notas fiscais devem ter o atesto do diretor/gerente da unidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A execução deste Contrato de Gestão onerará a dotação orçamentária do respectivo Plano de Trabalho.

12.1.1. Para 2018:

UNIDADE GESTORA DE PROMOÇÃO DA SAUDE
14.01.10.302.0191.2187.33.90.39.00.0

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES:

13.1. As aquisições de materiais permanentes efetuadas com recursos oriundos deste **Contrato de Gestão** deverão ser incorporadas e patrimonializadas pela Unidade de Gestão de Promoção da Saúde – UGPS ao final do Contrato de Gestão, devendo o CONTRATADA apresentar os documentos e informações pertinentes para tal.

13.2. A CONTRATADA deve patrimoniar cada item adquirido logo após a compra, utilizando o código CNES na placa de identificação de cada bem.

13.3. O levantamento de itens que consta na tabela de equipamentos deve ser atualizado a cada movimentação de patrimônio. Esta tabela deve ser fornecida como um dos relatórios à Comissão Técnica de Avaliação - CTA. Da mesma forma, todos os bens adquiridos devem ser informados no Painel de Gestão.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS PATRIMONIAIS

14.1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela preservação, conservação e manutenção dos equipamentos, móveis, imóveis pertencentes ao patrimônio público que serão disponibilizados para a consecução do objeto descrito no Edital da Chamada Pública e anexos.

14.2. Todo o patrimônio adquirido exclusivamente por força do contrato de Gestão com os recursos previstos no Edital da Chamada Pública e anexos será incorporada o patrimônio público do MUNICÍPIO ao final do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EFETIVAÇÃO DOS PAGAMENTOS

15.1. Com a finalidade de estabelecer as regras para efetivação do pagamento, fica estabelecido que a CONTRATADA receberá parcela mensal pela prestação efetiva dos serviços e atingimento das metas quantitativas

15.2. O repasse mensal está atrelado ao cumprimento das metas quantitativas que serão avaliadas mensalmente, conforme quadro de pontuação e percentual de desconto no repasse mensal referente aos serviços prestados:

Pontuação referente às metas de Produção	% de Desconto no repasse mensal
20 a 18 pontos	0%
17 a 15 pontos	2%
14 a 12 pontos	3%
11 a 10 pontos	5%

15.3. A manutenção da Equipe Mínima deverá ser de modo ininterrupto em todos os dias da semana e em todos os horários de funcionamento da UPA VETOR OESTE e poderá fazer complementação quando houver necessidade.

15.4. Caso haja interrupção na manutenção da Equipe Mínima por parte da CONTRATADA, haverá desconto de 5% no valor do repasse mensal, referente ao mês vigente.

15.5. O desconto máximo total a ser aplicado por descumprimento no atingimento das Metas Quantitativas de Produção e Manutenção de Equipe mínima será de até 10%.

15.6. Caso permaneça por mais de um mês a interrupção da manutenção da Equipe Mínima a CONTRATADA será penalizado na forma prevista no Contrato de GESTÃO.

15.7. Somente após o primeiro trimestre do Contrato de Gestão, serão feitas as análises e possíveis descontos no valor da Transferência Mensal de acordo com o cumprimento pela CONTRATADA, das Metas Quantitativas de Produção e Equipe Mínima podendo estas serem repactuadas a qualquer tempo em virtude de informações e apontamentos com relação às atividades inerentes.

15.8. No primeiro trimestre, as parcelas mensais corresponderão ao valor total do repasse mensal e serão pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês vigente.



15.9. Após o primeiro trimestre, as parcelas mensais continuarão sendo pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês vigente aos serviços prestados, podendo ou não ter descontos referentes ao cumprimento das **Metas Quantitativas e de Manutenção de Equipe Mínima**.

15.10. A aprovação dos relatórios de acompanhamento financeiro mensal deverá ser assinada pela maioria simples da Comissão Técnica de Avaliação – CTA.

15.11. A competência da execução financeira é sempre de 01 ao último dia de cada mês.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS DOCUMENTOS PARA PAGAMENTO

16.1. Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente, a CONTRATADA deverá discriminar na NF ou fatura a base de cálculo, para fins de retenção à Previdência Social que corresponderá ao valor do serviço prestado.

16.2. Sobre a base mencionada deverá incidir o percentual de 11% (onze por cento) destinados ao recolhimento previdenciário na forma do art. 112 da IN RFB 971, de 13/11/2009.

16.3. Para os serviços contemplados pela Lei Federal 12.546, de 14 de dezembro de 2011 e alterações, o percentual deverá ser de 3,5% (três e meio por cento), devendo o CONTRATADA informar no corpo da NF, fatura ou recibo, ou juntar declaração devidamente assinada pelo representante e/ou pelo contador responsável, o enquadramento legal, devidamente fundamentado.

16.4. A CONTRATADA deverá destacar no corpo da NF ou Fatura o valor da retenção correspondente a 11% ou 3,5%, conforme o caso, sobre a base de cálculo supramencionada, com o título de Retenção para a Previdência Social, após a descrição do endereço completo da obra/serviço, na forma do art. 126, parágrafo 1, da IN RFB 971, de 13 de novembro de 2009.

16.5. O MUNICÍPIO procederá ao recolhimento do valor retido ao órgão previdenciário até o dia 20 do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal, fatura ou recibo de prestação de serviços, antecipando-se esse prazo para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário naquele dia, conforme art. 129 da IN RFB 971, de 13 de novembro de 2009. Para tanto, a CONTRATADA deverá entregar cópia da NF, na UGGF/DCP, até o dia cinco do mês subsequente ao da emissão da NF prorrogando-se a entrega para o primeiro dia útil em caso de feriado.

16.6. Juntamente com a primeira e as demais notas fiscais, em atendimento ao disposto no art. 134 da IN RFB 971, de 13 de novembro de 2009, a CONTRATADA deverá juntar cópia da documentos abaixo, do mês de competência do serviço prestado.

- a) GFIP
- b) Protocolo da Conectividade Social
- c) Relação de Empregados (RE) ou folha de pagamento analítica
- d) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União.
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT – ou Certidão positiva de débitos trabalhistas com efeito de negativa
- f) CRF – Certificado de Regularidade do FGTS

16.7. A CONTRATADA deverá enviar à Unidade de Gestão responsável pela fiscalização do contrato, antes do início da prestação de serviços, cópia da seguinte documentação:



- a) PPRA
- b) PCMAT
- c) PCMSO
- d) PPP
- e) ASO
- f) Ficha de Registro de Empregados
- g) Cópia devidamente protocolada da comunicação prévia à Delegacia Regional do Trabalho nos termos da cláusula 18.2., itens a-e da Norma Regulamentadora n. 18, do Ministério do Trabalho e Emprego.

16.8. Caso haja novas contratações ou substituições de empregados, a CONTRATADA deverá comunicar o fato ao MUNICÍPIO, enviando toda a documentação pertinente conforme acima solicitado.

16.9. Na hipótese de eventual subcontratação, poderão ser deduzidos do valor da retenção a ser efetuada pelo MUNICÍPIO, os valores retidos da subcontratada e comprovadamente recolhidos pela CONTRATADA, desde que todos os documentos envolvidos refiram-se à mesma competência e ao mesmo serviço.

16.10. Para efeito do disposto no item anterior, a CONTRATADA deverá destacar na Nota Fiscal, fatura ou recibo de prestação de serviços, as retenções da seguinte forma:

- Retenção para a Previdência Social – informar o valor correspondente a 11% do valor bruto dos serviços;
- Dedução dos valores retidos de subcontratadas – informar o valor total correspondente aos valores retidos e recolhidos relativos aos serviços subcontratados;
- Valor retido para a Previdência Social – informar o valor correspondente a diferença entre a retenção apurada pela CONTRATADA e a dedução efetuada na subcontratação, ao qual indicará o valor a ser efetivamente retido pelo MUNICÍPIO.

16.11. A CONTRATADA, juntamente com a NF, fatura ou recibo de prestação de serviços, deverá encaminhar ao MUNICÍPIO cópia:

- das notas fiscais, faturas ou recibos de prestação de serviços das subcontratadas com o destaque da retenção;
- dos comprovantes de arrecadação dos valores retidos das subcontratadas;
- das GFIP, elaboradas pelas subcontratadas, onde conste no campo – Inscrição, o CNPJ da contratada, a denominação social da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

17.1. O presente Contrato de Gestão poderá ser aditado, alterado, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito que contere a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo MUNICÍPIO, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DA REVISÃO DOS PREÇOS

18.1. Os preços contratados poderão ser revistos anualmente, após a assinatura do contrato, tendo como base a apresentação de um novo plano de trabalho e novo plano orçamentário, com as devidas justificativas, observado o valor inicialmente previsto para o contrato e as disponibilidades orçamentárias do MUNICÍPIO.



18.2. A revisão será concedida mediante expressa solicitação da CONTRATADA, com a apresentação de um novo plano de trabalho e novo plano orçamentário, com os demonstrativos e comprovantes, para análise e negociação com o MUNICÍPIO, e produzirá efeito a partir da data do protocolo do pedido, mantendo-se como base a data de apresentação da proposta.

18.3. Para tanto a CONTRATADA deverá efetuar pedido por escrito, dirigido à Unidade de Administração e Gestão de Pessoas, com os respectivos demonstrativos de cálculos, para análise e eventual negociação por parte do MUNICÍPIO.

18.4. A CONTRATADA não poderá praticar novos preços sem a autorização expressa do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS PENALIDADES

19.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta contratação, ou inadimplemento das obrigações assumidas no ajuste, além das medidas e penalidades previstas em Lei, no instrumento convocatório, no contrato e/ou no instrumento equivalente, ficará sujeito a CONTRATADA ao pagamento de multas, conforme a seguir estipulado, de acordo com a natureza e a gravidade da falta:

a) Multa compensatória por inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, podendo haver rescisão unilateral da contratação.

b) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do item "a", será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade).

c) Multa moratória por atraso: 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços, calculada sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias corridos, sendo que após esse prazo haverá a conversão em multa compensatória no montante de 10% (dez por cento), sobre o valor mensal da contratação, regularizado ou não a prestação, podendo haver rescisão unilateral da contratação.

c.1.) A multa moratória prevista no item "c" também incidirá no caso de atraso no prazo previsto para início da operação na Unidade.

d) Multa compensatória pelo descumprimento pontual de cláusulas contratuais (eventos), que a princípio não necessitam da rescisão contratual, a qual pode variar de 0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento), do valor mensal dos serviços, de acordo com a gravidade da falta.

e) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da contratação, caso ocorra a prestação de serviços em padrão/qualidade inferior ao constante da proposta, podendo haver rescisão unilateral da contratação.

f) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da contratação, caso permaneça por mais de um mês a interrupção da manutenção da Equipe Mínima.

19.2. No caso de prestação de serviços por períodos determinados (mensais, semanais, etc.) ou de prestação de serviços por etapas, e as ocorrências forem pontuais em relação a um determinado período ou etapa, o percentual da multa será calculado sobre o montante respectivo não adimplido.



19.3. O montante da multa, respeitado o direito de defesa, poderá, a critério do Município de Jundiá, ser cobrado de imediato por meio de guia de recolhimento, ou compensado com recursos provenientes de valores de pagamentos devidos à contratada (se houver), ou pela via judicial mediante inscrição em dívida ativa.

19.4. Para efeito da aplicação das penalidades de multas acima, considerar-se-á o valor mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) nos casos em que o resultado da aplicação dos percentuais estabelecidos resultarem em montante inferior a este.

19.5. Independentemente da apuração de responsabilidade e da incidência das penalidades previstas nos itens anteriores, o Município de Jundiá poderá aplicar à Contratada, ainda, as demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, quais sejam:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com qualquer órgão da Administração Direta ou entidade da Administração Indireta deste Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

19.6. A CONTRATADA estará sujeito, ainda, a sua desqualificação como Organização Social, nos termos da legislação aplicável.

19.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da falta, a intenção da Contratada, a vantagem auferida em virtude da infração, os antecedentes da CONTRATADA, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Município e/ou a terceiros, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

19.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa do interessado, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93.

19.9. As penalidades, após aplicadas, serão obrigatoriamente registradas no Cadastro do Município de Jundiá e comunicadas aos órgãos de controle conforme instruções próprias.

19.10. As penalidades poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais cominações legais, em especial as estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, não elidindo, ainda, as responsabilidades civil e criminal.

19.11. Independentemente da(s) sanção(ões) aplicada(s), a CONTRATADA se responsabilizará pelo ressarcimento de danos ocasionados à Administração ou a terceiros, resultantes de infração cometida, por meio de regular procedimento, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RESCISÃO

20.1. Este Contrato será rescindido pelo MUNICÍPIO, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isenta de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, observadas as disposições da legislação aplicável, garantindo o contraditório e a ampla defesa, notadamente, se a CONTRATADA:

- a) proceder alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura operacional que prejudique a execução deste Contrato;



- b) transferir, no todo ou em parte, este Contrato, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO;
- c) paralisar a prestação de serviço, sem justa causa ou motivo de força maior;
- d) descumprir determinações da Fiscalização do MUNICÍPIO;
- e) for negligente, imprudente ou agir com imperícia quando do cumprimento das obrigações contratuais;
- f) inobservar as obrigações assumidas no presente ajuste, bem como as determinações regulares do órgão designado para acompanhar e fiscalizar sua execução;
- g) cometer reiteradas faltas na sua execução.

20.1.1. Constitui, ainda, motivo para rescisão do presente ajuste, na forma estabelecida pela cláusula 20.1., a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, que prejudique sua execução.

20.2. Se a culpa da rescisão for imputada exclusivamente à CONTRATADA, ficará esta em caráter de pena, impedida de participar de licitações futuras, obrigando-se ao ressarcimento dos prejuízos a que der causa, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jundiá para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Na prática de qualquer ato administrativo, incumbirá aos servidores públicos envolvidos, a observância dos princípios constitucionais e infraconstitucionais que regem o exercício da função administrativa, competindo-lhes a fiscalização quanto ao cumprimento de tais preceitos, sem prejuízo da fiscalização por aqueles que de qualquer modo estiverem vinculados ou ainda de qualquer cidadão, nos termos da legislação de regência da matéria.

22.2. Os efeitos da medida fiscalizatória serão assegurados através do recebimento de denúncia dirigida à autoridade máxima da respectiva Unidade de Gestão, mediante protocolo, sem prejuízo do acionamento de outras vias de controle interno e externo, nos termos da legislação aplicável, ficando os responsáveis sujeitos às medidas de correção e punitivas cabíveis, observados os preceitos constitucionais e legais.

22.3. Ficam as partes sujeitas às normas da Lei Municipal nº 7.116, de 06 de agosto de 2008, e alteração, regulamentada pelo Decreto n.º 21.457, de 18 de novembro de 2008 e alteração; Lei Federal n.º 9.637, de 15 de maio de 1998; Lei Federal n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990; Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores; e demais legislações aplicáveis, além das orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo com relação à matéria de contrato de gestão municipal.

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
 E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
 Av. Presidente Epitácio Pessoa, 1145 - Bairro Dos Estados - João Pessoa/PB - CEP 58030-900 - www.azevedobastos.net.br - Tel: (83) 3244-5404 - Fax: (83) 3244-5484

Autenticação Digital
 De acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6º Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé

Cód. Autenticação: 96722401191207530108-23; Data: 24/01/2019 12:11:56

Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIB42576-9QAT;
 Valor Total do Ato: R\$ 4,42

Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br>

Wálber Azevedo da Miranda Cavalcanti
 Titular



22.4. Aplicam-se à execução deste Contrato, bem como aos casos omissos, a Lei Federal nº 8666/93, as regras gerais de direito público, os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

22.5. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante todo período abrangido pela execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Chamada Pública.

22.6. Ficam fazendo parte integrante deste Contrato, as disposições do Edital de Chamada Pública nº 002/18, com seus anexos, bem como o plano de trabalho e a proposta financeira da CONTRATADA, constantes às fls. 07/70, 205/206, 4177/6098, 6099/6107 e 9355, respectivamente, do processo administrativo nº 01.479-5/18.

E por estarem assim justos e avençados, assinam o presente em 05 (cinco) vias de igual teor e para um só efeito de direito.

Jundiaí, 28 de Dezembro de 2018.

P/ MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

(NELSON MARQUES MARTINS)
 Diretor do Departamento de Atenção
 Ambulatorial

(TIAGO TEXERA)
 Gestor da Unidade de Promoção da Saúde

P/ CONTRATADA
NOME:
CPF

Adriana Luiza F. Meyer
 054.786.308-35

Elizavete

Elizavete Donizetti Giraffi Silva
 076.121.298-17

**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE
JOÃO PESSOA**

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*¹ ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes².

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB N° 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: **Selo Digital: ABC12345-X1X2**) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **FENIX DO BRASIL SAUDE - GESTAO E DESENVOLVIMENTO DE POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **FENIX DO BRASIL SAUDE - GESTAO E DESENVOLVIMENTO DE POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **20/02/2019 08:56:26 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevedo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevedo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **FENIX DO BRASIL SAUDE - GESTAO E DESENVOLVIMENTO DE POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.not.br> e informe o *Código de Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1161294

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **11/02/2020 09:15:39 (hora local)**.

¹**Código de Autenticação Digital:** 96722401191207530108-1 a 96722401191207530108-23

²**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ N° 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b80944ba2878aaf07b65c80d639d0456e92f9b0f346092bee97be418d56b2206766705064b387572428517e38ae23e01994e0694338806778d4ea0f44d637940f

