

O sistema de registro e documentação do Programa de Qualidade estará integrado aos demais sistemas de gestão da unidade, evitando duplicidade de informações e assegurando visão integrada do desempenho assistencial e operacional.

A implantação de um Programa de Qualidade estruturado, abrangendo diretrizes claras, definição objetiva de responsabilidades, Plano de Gestão da Qualidade, indicadores assistenciais e operacionais, ferramentas de qualidade e metodologia estruturada de projetos de melhoria, assegura a melhoria contínua dos processos assistenciais e operacionais das Unidades de Saúde sob responsabilidade da entidade gestora.

Ao abranger de forma integrada a Unidade de Pronto Atendimento, o Pronto Atendimento Municipal e o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192 (Suporte Básico de Vida), o Programa de Qualidade fortalece a coerência dos processos, a integração dos fluxos assistenciais e a continuidade do cuidado no âmbito da Rede de Atenção às Urgências.

O Programa de Qualidade contribui de forma direta para o fortalecimento da segurança do paciente, a eficiência dos serviços, a racionalidade na utilização dos recursos públicos e a qualificação da governança institucional, alinhando-se às diretrizes do Sistema Único de Saúde, às orientações da Secretaria Municipal de Saúde e às metas estabelecidas no Contrato de Gestão.

Dessa forma, o Programa de Qualidade consolida-se como instrumento estratégico de gestão, essencial para assegurar assistência segura, eficiente, humanizada e sustentável, promovendo evolução permanente dos serviços de saúde e atendendo plenamente às exigências técnicas, operacionais e institucionais previstas no instrumento convocatório.

C3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA


8. Experiência em gestão de unidades de Saúde da proponente

A Solution comprova experiência superior a 4 (quatro) anos no gerenciamento de serviços de saúde, atendendo plenamente ao critério C3 – Qualificação Técnica, item “Comprovação de gerenciamento em serviço de saúde”, previsto no edital, o que a habilita à pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

Tal comprovação é evidenciada por meio de atestados de capacidade técnica regularmente emitidos por entes públicos, referentes à atuação da instituição nos municípios de Ocaçu, Avaí, Álvaro de Carvalho, Lutécia, Presidente Alves, Vera Cruz, Platina, Reginópolis e Barra do Chapéu, os quais demonstram de forma objetiva e documental a experiência da proponente na administração, no gerenciamento e na execução de ações e serviços de saúde.

Os referidos atestados comprovam a atuação continuada e consistente da instituição ao longo de período superior a quatro anos, evidenciando domínio técnico, capacidade operacional, solidez institucional e plena aptidão para o gerenciamento de serviços de saúde em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), bem como com as exigências administrativas, assistenciais e gerenciais inerentes à natureza do objeto deste chamamento público.

Dessa forma, resta plenamente atendido o requisito editalício relativo à experiência mínima exigida, fazendo jus a proponente à pontuação máxima de 10 (dez) pontos no critério de Comprovação de Gerenciamento em Serviço de Saúde.

	<p>Diretoria Municipal de Higiene e Saúde de Ocaçu</p> <p>Avenida Celeste Casagrande, n.º 115 - Fones: (0**14) 3475-1205 CEP 17.540-000 - OCAÇU / SP - CNPJ: 44.482.248/0001-01</p> <p>“ Ocaçu Cidade Amiga ”</p>
---	---

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O município de Ocaçu-SP, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Excelentíssimo Senhor João Benedito Costa e Silva, **ATESTA** que a **SOLUTION GESTÃO PÚBLICA**, organização da sociedade civil, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF nº17.795.008/0001-94, com sede na rua PC Lima Verde Guimaraes, nº 501, bairro Centro, no Município de Presidente Alves- SP, CEP 16.670-032 , tendo participado do chamamento público nº 002/2021, realizado nos termos da Lei Federal nº13.019/2014, processo licitatório nº050/2021, que resultou no Termo de Colaboração nº 001/2022(contrato nº0028/2022), o qual tem como objetivo a contratação de Organização da Sociedade Civil- OSC para prestação de serviços junto as Unidades de Saúde do Município de Ocaçu-SP (**PA – PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL e UBS**), conforme condições estabelecidas no edital nº024/2021, na qual presta serviço de **GERENCIAMENTO, GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE E PRONTO ATENDIMENTO, ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIAS, EXECUÇÃO DE AÇÕES DE SERVIÇOS DE SAÚDE EM GERAL**, de forma organizada e hierarquizada, com foco na qualidade dos serviços prestados, seguindo os limites técnicos do município e grau de complexidade atendida por ele.

Por fim, **ATESTO** que a organização social supramencionada acima está prestando os serviços acima descritos a este município desde 14/09/2022, até presente data, sendo que sempre cumpriu corretamente com suas obrigações não tendo realizado nenhuma atividade que a desabone, e a qualidade do serviço é extremamente satisfatório para o município e a sua população.

Por ser verdade firmo o presente Atestado de Capacidade Tecnica.

Município de Ocaçu-SP, 14 de janeiro 2026



ISRAEL REZENDE DE LIMA

Diretor municipal de Higiene e saúde



OFFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E ANA MARIA MANECHIN
 CARIÓTIPO DE NOTAS DO MUNICÍPIO DE OCAÇU - SP SABADINE
Endereço: Casagrande, 115 - Ocaçu - CEP 17540-000 - SP (014) 3475-1205 - CNPJ 44.482.248/0001-01

Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de, (a) firma de ISRAEL REZENDE DE LIMA, no documento seu valor econômico, do que dou fé, Ocaçu, 14 de janeiro de 2026. 17976/26-4
 R\$ 8,70

LÉNTIA CARLA CASILLI - Substituta do Oficial
 063940017564 - P154



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE AVAI

RUA CORONEL JUVENCIO SILVA, 362 - CENTRO
CEP 16.680-029 – AVAÍ – SP - (14)3287-1465 / 3287-1512
www.avai.sp.gov.br / saude@avai.sp.gov.br

Avaí, 14 de janeiro de 2026

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O município de Avai, neste ato representado pela sua Prefeita Municipal, a Excelentíssima Senhora Hellen Fernandes Rodrigues Coelho, ATESTA que a SOLUTION GESTÃO PÚBLICA, organização da sociedade civil, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF nº17.795.008/0001-94, com sede na rua PC Lima Verde Guimaraes, nº 501, bairro centro, no município de Presidente Alves -SP, CEP 16.670-032, após ter participado do processo licitatório nº0011/2022, na modalidade de pregão presencial registrado sob nº009/2022, realizado nos termos da Lei Federal nº13.019/2014 e Lei Federal nº8666/1993, que resultou no contrato nº131/2022, a qual tem como objetivo a contratação de empresa para prestação de serviços médicos presencias e gestão de unidade de saúde, conforme descritivo do objeto deste edital do pregão presencial nº 0011/2022 e seus anexos, os serviços prestados são:

Gestão Assistencial e Administrativa dos Serviços de Urgência, Emergência e Atenção Ambulatorial;

Atendimento médico, de enfermagem e equipe multiprofissional;

Organização e gerenciamento de escalas, recursos humanos e processos assistenciais;

Suporte Diagnóstico e Terapêutico, incluindo procedimentos ambulatoriais e de Urgência;

Registro, controle e alimentação de sistemas oficiais de informação em saúde;

Articulação com a Rede de Atenção à Saúde (RAS), incluindo encaminhamentos, referências e contrarreferências;

Atendimento conforme diretrizes da Rede de Urgência e Emergência (RUE).

Outrossim, ATESTO que a organização social supramencionada está prestando os serviços acima descritos a este município desde 25/04/2022, até a presente data, sendo que sempre cumpriu corretamente com suas obrigações não tendo realizado nenhuma atividade que desabone, e a qualidade do serviço prestado e extremamente satisfatório para o município e população.



CAIO FELIPE GALANTE DE FREITAS
Secretário Municipal de Saúde



	<p align="center">PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO GABINETE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE Pessoa Jurídica de direito público interno, sediada à Rua Joaquim Bronze Mendes, nº 55 , cidade de Álvaro de Carvalho, Estado de São Paulo.</p>
---	---

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Município de Álvaro de Carvalho-SP, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário Municipal de Saúde Senhor Laion Henrique de Oliveira Muniz, **ATESTA** que a **SOLUTION GESTÃO PÚBLICA**, organização da sociedade civil, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda CNPJ/MF nº17.795.008/0001-94, com sede na rua PC Lima Verde Guimarães, nº 501, bairro centro, na cidade de Presidente Alves-SP, CEP 16.670-032 , após ter participado do chamamento público nº 001/2023, realizado nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, processo licitatório nº001/2023, que resultou no termo de colaboração nº001/2023, a qual tem como objetivo a seleção de organização da sociedade civil, nos termos da Lei Federal nº13.019/2014, visando a celebração de termo de colaboração objetivando a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde, atuando de forma contínua e integrada aos serviços médicos e de saúde do município, na qual realiza os serviços de: **Atendimentos de Urgências e Emergências, Gestão Assistencial e Administrativa do Pronto Atendimento Municipal, Realização de procedimentos ambulatoriais e de urgência, Gestão de insumos, medicamentos, equipamentos e materiais médico-hospitalares; Suporte diagnóstico e terapêutico, incluindo procedimentos ambulatoriais e de urgência;**

Outrossim, ATESTO que a organização social supramencionada está prestando os serviços acima descritos a este município desde 10/08/2023, até a presente data, sendo que sempre cumpriu corretamente com suas obrigações não tendo realizado nenhuma atividade que a desabone, e a qualidade do serviço prestado é extremamente satisfatório para o município e para sua população.

Por ser verdade, firmo o presente atestado de capacidade técnica.

Município de Álvaro de Carvalho-SP, 16 de janeiro de 2026


 Laion Henrique de Oliveira Muniz
 Secretário Municipal de Saúde
 RG: 59.150.244-6

LAION HENRIQUE DE OLIVEIRA MUNIZ

Secretário Municipal de Saúde

Contratante



The image shows two digital documents. On the left is a 'FIRMA' (signature) document with a QR code and the number 122661. On the right is a document from the 'REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DE GARÇA - SP' (Civil Registry of Natural Persons of Garça - SP) for ANTONIO MABRA DA CRUZ NETTO - OFICIAL. It contains a recognition statement: 'Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de: 01 firma de LAION HENRIQUE DE OLIVEIRA MUNIZ, do qual dou fé: Garça, 16 de Janeiro de 2026'. It also includes the name of the official, TAINÁ VINDRELLI PINHO CORREIA, and her identification number 033244003661V - FISP.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.544.880/0001-32

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

O Município de Lutécia-SP, neste ato representado pela Excelentíssima Sra. Andreia Minervino dos Santos, **ATESTA** que a **SOLUTION GESTÃO PÚBLICA**, organização da sociedade civil, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda CNPJ/MF nº17.795.008/0001-94, com sede na rua PC Lima Verde Guimarães, nº 501, bairro centro, na cidade de Presidente Alves-SP, CEP 16.670-032, visando a celebração de termo de colaboração objetivando na gestão, operacionalização e execução de serviços de saúde, atuando de forma contínua e integrada aos serviços de saúde do município, na qual realiza os serviços médicos de especialidades em: Medicina do trabalho, Cardiologia e serviços de Enfermagem em geral, na qual realiza atendimento ambulatorial e de demanda espontânea, com acolhimento, classificação de risco; consulta médica programada, acompanhamento longitudinal de pacientes e seguimento clínico conforme protocolos do SUS; diagnóstico, tratamento e monitoramento de doenças agudas e crônicas prevalentes; prescrição médica, solicitação e interpretação de exames laboratoriais e de imagem, conforme diretrizes clínicas e protocolos assistenciais; atendimento a urgências e emergências; encaminhamento e referência/contrarreferência para especialidades médicas, serviços hospitalares e Rede de Atenção à Saúde (RAS), registro adequado em prontuário eletrônico, integrado aos sistemas oficiais do Ministério da Saúde (e-SUS).

Outrossim, **ATESTO** que a organização social supramencionada está prestando os serviços acima descritos a este município desde outubro de 2022, até a presente data, sendo que sempre cumpriu corretamente com suas obrigações não tendo realizado nenhuma atividade que a desabone, e a qualidade do serviço prestado é extremamente satisfatório para o município e para sua população.

Por ser verdade, firmo o presente atestado de capacidade técnica.

Município de Lutécia-SP, 20 de janeiro de 2026



ANDREIA MINERVINO DOS SANTOS

SECRETÁRIA DE SAÚDE



	<p>Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Alves Endereço: Rua Rui Barbosa, 45 Bairro: Centro Cidade: Presidente Alves UF: SP CEP: 16670-000</p>
---	--

Atestado de Capacidade Técnica

O Município de Presidente Alves- SP, neste ato representado pela Secretaria de Saúde Municipal, a Excelentíssima Senhora Leila Brigida Fanali, **ATESTA** que a **SOLUTION GESTÃO PÚBLICA**, organização da sociedade civil, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF nº 17.795.008/0001-94, com sede na rua PC Lima Verde Guimaraes, nº 501, bairro centro, município de Presidente Alves-SP, CEP 16.670-032, após ter participado do processo licitatório nº002/2022, na modalidade de pregão presencial registrado sob nº01/2022, realizado nos termos da Lei Federal nº13.019/2014 e Lei Federal nº8666/1993, que resultou no contrato nº 03/2022, o qual tem como objetivo a contratação de empresa para prestação de serviços de profissionais na área da saúde, realizando serviços de: **GERENCIAMENTO E GESTÃO DE UNIDADE DE SAÚDE, PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL E ATENDIMENTO DAS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS**, em conformidade das especificações, cronogramas e anexos que integra o edital.

Outrossim, **ATESTO** que a organização social supramencionada está prestando os serviços acima descritos a este município desde 03/02/2022, até presente data, sendo que sempre cumpriu corretamente com suas obrigações, não tendo realizado nenhuma atividade que desabone, e a qualidade do serviço prestado é extremamente satisfatório para o município e sua população.

Município de Presidente Alves-SP, 21 de janeiro de 2026.

LEILA B. FANALI
DIRETORA MUNICIPAL DE SAÚDE
CPF: 219.868.258-33
PRESIDENTE ALVES-SP




Leila Brigida Fanali

Diretora Municipal de Saúde





PREFEITURA DE VERA CRUZ

3º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO 03/2022

3º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO 03/2022 QUE CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ E SOLUTION GESTÃO PÚBLICA.

Pelo presente instrumento, de um lado a Prefeitura Municipal de Vera Cruz, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. **RODOLFO SILVA DAVOLI**, Cédula de Identidade RG nº 24.510.111-1 SSP/SP e do CPF nº 145.727.808-11, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado o(a) **SOLUTION GESTÃO PÚBLICA** com CNPJ/MF nº 17.795.008/0001-94 com endereço à Avenida 5, nº 1512, Bairro Fortaleza, CEP: 14783-091, Barretos/SP e estatuto arquivado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos sob nº 41194, do Registro Civil de Pessoas Jurídicas de São Paulo, neste ato representada por seu Presidente, Dr. **JOSÉ GERALDO NEVES FILHO**, RG nº 25.337.634-8 SSP/SP, CPF nº 145.736.988-50, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente termo.

As partes celebram o presente Termo de Aditamento ao **Termo de Colaboração 03/2022** de acordo com as disposições nele contidas, têm as partes entre si, justas e acordadas, na forma das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA I – O objeto do presente termo aditivo é a alteração no Plano de Trabalho para pagamento do Piso Salarial da Enfermagem em cumprimento à Lei Ordinária Municipal nº 3.363 de 23 de outubro de 2023, mantendo a prorrogação do prazo contratual pelo período de 12 (doze) meses, que compreende o período de **05/06/2023 a 04/06/2024** conforme solicitado pela Diretora Municipal de Saúde e Higiene por Ofício/justificativa devidamente protocolado sob nº 1147/2023.

CLÁUSULA II – A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, a quantia de R\$ 265.443,61 (duzentos e sessenta e cinco mil, quatrocentos e quarenta e três reais e sessenta e um centavos), sendo que conforme trata o texto da Lei Municipal Nº 3.363/2023, o pagamento das respectivas parcelas complementares fica condicionado ao repasse de valores da Assistência Financeira complementar pela União a este Município, de forma que a mesma lei ordinária menciona que não havendo o repasse supramencionado pelo Governo Federal, o Município estará desobrigado quanto a complementação salarial dos Servidores contemplados por ela.

CLÁUSULA III – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias como segue:

Av. 7 de Setembro, 885 – Centro
 Vera Cruz/SP – CEP 17.560-007
 CNPJ 72.887.078/0001-80
 IE 713.059.023.117

JOSE
 GERALDO
 NEVES
 FILHO: 145736
 98850

(14) 3492-9700

www.veracruz.sp.gov.br



PREFEITURA DE VERA CRUZ

Ficha	Categoria Econômica	Funcional Programática
247	3.3.50.39.00	10.301.0031.2013.0000
337	3.3.50.39.00	10.301.0031.2013.0000
338	3.3.50.39.00	10.301.0031.2013.0000
449	3.3.50.39.00	10.301.0031.2013.0000
247	3.3.50.39.00	10.301.0031.2013.0000

CLÁUSULA IV – Ficam ratificadas as demais cláusulas constantes do Termo de Colaboração principal original.

E por estarem concordes, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

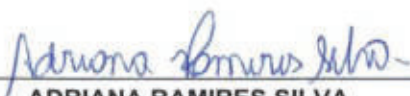
Vera Cruz, 06 de dezembro de 2023.



RODOLFO SILVA DAVOLI
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

Assinado digitalmente por JOSE GERALDO NEVES FILHO 145736980
 Atrib: CN=JG, O=SICPLAN, OU=SECRETARIA DE SAÚDE, CN=JOSE GERALDO NEVES FILHO 145736980
 DN=C=BR, O=SICPLAN, OU=SECRETARIA DE SAÚDE, CN=JOSE GERALDO NEVES FILHO 145736980
 O=Secretaria de Saúde Federal do Brasil, OU=SECRETARIA DE SAÚDE, CN=JOSE GERALDO NEVES FILHO 145736980
 Razão: E o ato e autor deste documento
 Localidade:
 Data: 2023.12.06 10:38:17-0300
 Font: PDF, Posição Vertical: 12.1.2

JOSE GERALDO NEVES FILHO
FILHO: 145736980
850
SOLUTION GESTÃO PÚBLICA
CONTRATADA



ADRIANA RAMIRES SILVA
DIRETORA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE
GESTORA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TESTEMUNHAS:



EDUARDO APARECIDO POLASTRO
RG Nº: 46.300.670-7



JENIFFER HELOISE OLIVEIRA SANTOS
RG Nº: 40.492.253-3



PREFEITURA DE VERA CRUZ

Setor Licitações

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ – SP

CONTRATADO: SOLUTION GESTÃO PÚBLICA

3º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº:03/2022

OBJETO: ALTERAÇÃO NO PLANO DE TRABALHO PARA PAGAMENTO DO PISO SALARIAL DA ENFERMAGEM EM CUMPRIMENTO À LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 3.363 DE 23 DE OUTUBRO DE 2023.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

Av. 7 de Setembro, nº 885 – Centro
Vera Cruz/SP – CEP 17560-007
CNPJ 72.887.078/0001-80
IE 713.059.023.117

JOSE GERALDO
NEVES
FILHO: 14573698

Assinado eletronicamente por JOSE GERALDO NEVES FILHO em 14/09/2025 às 14:57:00
Nº 14573698 - CPF: 00000000000
Assinatura em Texto: JOSE GERALDO NEVES FILHO
CPF: 00000000000

www.veracruz.sp.gov.br

licita.prefeitura@veracruz.sp.gov.br

(14) 3492-9700



PREFEITURA DE VERA CRUZ

Setor Licitações

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Vera Cruz, 06 DE DEZEMBRO de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: RODOLFO SILVA DAVOLI
 Cargo: PREFEITO MUNICIPAL
 CPF: 145.727.808-11

RESPONSÁVEIS PELA RATIFICAÇÃO DO PROCESSO

Nome: RODOLFO SILVA DAVOLI
 Cargo: PREFEITO MUNICIPAL
 CPF: 145.727.808-11

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: JOSÉ GERALDO NEVES FILHO
 Cargo: REPRESENTANTE LEGAL
 CPF: 145.736.988-50

Assinatura: _____

**JOSE
GERALDO
NEVES
FILHO:145736
98850**

Assinado eletronicamente por: JOSE GERALDO NEVES FILHO:14573698850
 ID: C=BR, O=CP-Brazil, CN=InternetSignature, OU=32583111000107
 DN=Disciplina da Receita Federal do Brasil - RFB, CN=ARSENINO, CN=JFB e CPF: A1, DN=JOSE GERALDO NEVES FILHO:14573698850
 Razão: Duvida o valor deste documento
 Localidade:
 Data: 2023.12.06 15:36:43-0100
 Ford PEF Reader Versão: 12.1.3

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: RODOLFO SILVA DAVOLI
 Cargo: PREFEITO MUNICIPAL
 CPF: 145.727.808-11

Assinatura: _____

Av. 7 de Setembro, nº 885 – Centro
 Vera Cruz/SP – CEP 17560-007
 CNPJ 72.887.078/0001-80
 IE 713.059.023.117

(14) 3492-9700

www.veracruz.sp.gov.br

licitaoprefeitura@veracruz.sp.gov.br



PREFEITURA DE VERA CRUZ
Setor Licitações

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: ADRIANA RAMIRES SILVA

Cargo: DIRETORA MUNICIAPL DE SAÚDE E HIGIENE

CPF: 284.119.238-51

Assinatura: _____



DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: TESTEMUNHA

Nome: EDUARDO APARECIDO POLASTRO

Cargo: SECRETÁRIO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

CPF: 378.484.938-57

Assinatura: _____




(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

**JOSE GERALDO
NEVES
FILHO:14573698
850**

Assinado digitalmente por JOSE GERALDO
NEVES FILHO 1457369850
ID: D-981, O=ICP-Brasil, OU=Brasilia, OU=3883111000107,
OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil
BR, OU=SECRETARIA, OU=RSB e-CNPJ
AJ, CN=JOSE GERALDO NEVES
FILHO 1457369850
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localidade
Data: 2023.12.08 15:37:16-0300
Foxit PDF Reader Versão: 12.1.3

Av. 7 de Setembro, nº 885 – Centro
Vera Cruz/SP – CEP 17560-007
CNPJ 72.887.078/0001-80
IE 713.059.023.117

(14) 3492-9700
www.veracruz.sp.gov.br
licita.prefeitura@veracruz.sp.gov.br





PREFEITURA DE VERA CRUZ

TERMO DE COLABORAÇÃO 03/2022

=====

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM a Prefeitura do Município de Vera Cruz, por intermédio do Sr. **RODOLFO SIVA DAVOLI**, Prefeito Municipal, e **SOLUTION GESTÃO PÚBLICA** credenciada como ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO AS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VERA CRUZ (P.A, UBS E PSF'S, FARMÁCIA MUNICIPAL E VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA).**

Pelo presente instrumento, de um lado a Prefeitura Municipal de Vera Cruz, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **RODOLFO SILVA DAVOLI**, Cédula de Identidade RG nº24.510.111-1 SSP/SP e do CPF nº 145.727.808-11, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado o(a) **SOLUTION GESTÃO PÚBLICA** com CNPJ/MF nº17.795.008/0001-94 com endereço à Avenida 5 nº 1512 Bairro: Fortaleza CEP:14783-091 Barretos/SP e estatuto arquivado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos sob nº 41194, do Registro Civil de Pessoas Jurídicas de São Paulo, neste ato representada por seu Presidente, Dr. **JOSÉ GERALDO NEVES FILHO**, RG nº .25.337.634-8 SSP/SP, CPF nº 145.736.988-50, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente

Por este instrumento, as partes supras qualificadas, resolvem de comum acordo e de livre e espontânea vontade, firmar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO celebrado com fundamento no Processo Licitatório nº026/2022, 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, bem como nas demais normas jurídicas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO AS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VERA CRUZ (P.A, UBS E PSF'S, FARMÁCIA MUNICIPAL E VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA), EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA, CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL Nº. 016/2022.**

II. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

2. São obrigações do CONTRATANTE:

2.1. Monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da parceria e dos atendimentos realizados pela OSC, nos termos do Edital nº 016/2021 e do plano de trabalho, inclusive com a realização de visitas in loco;

Av. 7 de Setembro, 885 – Centro
 Vera Cruz/SP – CEP 17.560-000
 CNPJ 72.887.078/0001-80
 IE 713.059.023.117

1 www.veracruz.sp.gov.br

(14) 3492-9700



PREFEITURA DE VERA CRUZ

2.2. 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.

2.3. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Colaboração/Fomento, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC.

2.4. 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 Diretor da pasta, para a continuidade dos repasses.

2.5. 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 Termo de Parceria.

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

2.7. 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. São obrigações do GESTOR:

3.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria.

3.2. 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.

3.3. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal 13.019/2014 e a cláusula antecedente;

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

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

4. São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

4.1. Iniciar a execução do objeto pactuado após assinatura do instrumento de parceria, conforme estabelecido no plano de trabalho.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. Cumprir com o pagamento de seus funcionários em dia, independente do cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho.

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

Av. 7 de Setembro, 885 – Centro
Vera Cruz/SP – CEP 17.560-000
CNPJ 72.887.078/0001-80
IE 713.059.023.117

2 - www.veracruz.sp.gov.br

(14) 3492-9700



PREFEITURA DE VERA CRUZ

4.6. 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.

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

V. DA VIGÊNCIA

5. Este Termo de Colaboração **terá validade pelo período de 12 meses**, com vigência do dia 05/06/2022 a 05/06/2023, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

VI. DO PREÇO/REPASSES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6. Para a execução das ações previstas na cláusula 1ª (primeira), o Município repassará à OSC o montante de **R\$ 2.946.781,44** (Dois milhões e novecentos e quarenta e seis mil e setecentos e oitenta e um reais e quarenta e quatro centavos), pelo período de 12 meses, sendo o valor mensal de **R\$ R\$ 245.565,12** (Duzentos e quarenta e cinco mil e quinhentos e sessenta e cinco reais e doze centavos) a ser pago em até o 5º dia útil do mês de subsequente a assinatura do presente termo ou em até em 10 (dez) dias úteis a contar da publicação do extrato deste Termo de Colaboração.

VII. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Sector Interessado: Diretoria de higiene e Saúde
Código de Sistematização: 240
Funcional Programática: 10.301.0031.2013.0000
Categoria Econômica: 3.3.50.39.00

Sector Interessado: Diretoria de higiene e Saúde
Código de Sistematização: 358
Funcional Programática: 10.301.0031.2013.0000
Categoria Econômica: 3.3.50.39.00

VIII. DA BASE LEGAL PARA CONTRATAÇÃO

8. O presente Termo de Colaboração 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, bem como nas demais normas jurídicas pertinentes.

IX. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9. 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 pomenorizada 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:

9.1. A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.

9.2. 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.

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

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

9.5. 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.

X. Prestação de Contas Mensal:

Av. 7 de Setembro, 885 – Centro
 Vera Cruz/SP – CEP 17.560-000
 CNPJ 72.887.078/0001-80
 IE 713.059.023.117



PREFEITURA DE VERA CRUZ

10.1. 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 plano de trabalho;
- 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;
- i) Memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

10.2. Os originais dos documentos deverão ser apresentados no Departamento de Prestação de contas da Secretaria 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.

10.3. Os documentos de que trata as alíneas a, b e c, da cláusula 10.1 deverão estar em nome da OSC parceira e identificados com o número deste Termo de Colaboração e com o órgão da Administração Pública Municipal.

XI. Prestação de Contas Quadrimestral:

11.1. 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:

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. Os documentos elencados na cláusula 10.2.1, alíneas de "a" até "i" estarão à disposição, no Departamento de Prestação de contas da Secretaria Municipal de Gestão Fiscal, Planejamento e Economia, do gestor, do Diretor Municipal de Higiene e Saúde, bem como dos órgãos de controle interno e externo.

11.5. 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:

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

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

11.6. 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 de Prestação



PREFEITURA DE VERA CRUZ

de Contas da Secretaria Municipal da Administração e/ou Setor Administrativo e Financeiro - SAF o parecer da execução financeira elencados na cláusula 10.2.1, alíneas de "a até "i", que será emitido no prazo de até 10 (dez) dias.

11.7. O parecer da execução financeira emitido pelo Secretaria de Gestão Fiscal, Planejamento e Economia, referente aos documentos elencados na cláusula 10.2.1, 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.

11.8. A análise do relatório de execução financeira, acompanhado dos documentos a que se referem na cláusula 10.2.1, 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.

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

XII. Prestação de Contas Anual.

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

12.2. 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.

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

12.3.1. A serem apresentados pela OSC:

a) Relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais.

b) Relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais.

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.



PREFEITURA DE VERA CRUZ

k) Certidão contendo os nomes e CPF's 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 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.

XIII De responsabilidade do CONTRATANTE:

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

13.1. 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 13, alínea b, deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.

13.2. 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:

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

13.2.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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 Secretária Municipal de Gestão Fiscal Planejamento e Economia, o parecer da execução financeira, que será emitido em até 10 (dez) dias.

13.6. Após ciência do parecer de que trata a cláusula 13.5 o Gestor, no prazo de até 20 dias, emitirá o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, e:



PREFEITURA DE VERA CRUZ

13.6.1. 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 2.4 até que seja sanada a irregularidade ou devolvidos os recursos de que trata a alínea "a" deste inciso; ou

13.6.2. 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.

XIV. Prestação de Contas Final:

14.1.1. 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.

14.1.2. 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 14, 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.

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

14.1.4. Na hipótese da análise de que trata a cláusula 14.1.2 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 a Secretaria de Gestão Fiscal Planejamento e Economia o parecer da execução financeira referente ao disposto na cláusula 10.2.1, 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.

14.1.5. Na hipótese da análise de que trata a cláusula 14.1.2 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 a Secretaria de Gestão Fiscal Planejamento e Economia o parecer da execução financeira referente ao disposto na cláusula 10.2.1, 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.

14.1.6. A OSC deverá apresentar:

14.1.6.1. 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.

14.1.6.2. 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.

14.1.6.3. 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:



PREFEITURA DE VERA CRUZ

- 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.
- 14.1.7.** 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.
- 14.1.8.** 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.
- 14.1.9.** 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.
- 14.1.10.** O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.
- 14.1.11.** O transcurso do prazo definido na cláusula 14.1.9, e de sua eventual prorrogação, nos termos da cláusula 14.1.10, 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.
- 14.1.12.** Se o transcurso do prazo definido cláusula 14.1.9, e de sua eventual prorrogação, nos termos da cláusula 14.1.10, 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.
- 14.1.13.** 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 14.1.12.
- 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.
- 14.1.14.** Sobre os débitos serão feitas as correções dos valores conforme legislação aplicável aos débitos pelo departamento de Dívida Ativa
- 14.2.** Do Parecer Técnico Conclusivo e da Manifestação Conclusiva da Prestação de Contas.
- 14.2.1.** 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.
- 14.2.2.** A prestação de contas final será avaliada pelo gestor da parceria que emitirá parecer, na forma da cláusula 14.2.1, pela:
- 14.2.2.1.** Regularidade, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria.



PREFEITURA DE VERA CRUZ

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

14.2.2.3. Irregularidade, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- a) Omissão no dever de prestar contas.
- b) Descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho.
- c) Danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico.
- d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

14.2.2.4. Sempre que cumpridos o objeto e as metas estabelecidas e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado danos 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.

14.2.3. A manifestação conclusiva quanto a aprovação, 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 14.2.2 e os relatórios de que cuida a cláusula 14.1.2, 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.

14.2.3.1. A hipótese da alínea "b", da cláusula 14.2.3, ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, forem constatadas impropriedades ou falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário, sendo notificada a OSC para a adoção das medidas necessárias a prevenir a reincidência.

14.2.3.2. A hipótese da alínea "b", da cláusula 14.2.3, ocorrerá quando comprovado danos ao erário, em qualquer das hipóteses tratadas nas alíneas "a" a "d" da cláusula 14.2.2.3.

14.2.3.3. Na hipótese da cláusula 14.2.2.3, 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.

14.2.4. A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final serão encaminhadas para ciência da OSC.

14.2.5. A OSC notificada da decisão que trata a cláusula 14.2.1, poderá:

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

14.2.6. 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, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

14.2.6.1. Compete exclusivamente ao secretário municipal autorizar o ressarcimento de que trata a alínea "b" do inciso II da cláusula 14.2.5, devendo este, se pronunciar sobre a solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias.

14.2.6.2. Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea "b" do inciso II da cláusula 14.2.5, serão definidos observando-se os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

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



PREFEITURA DE VERA CRUZ

XV. Das obrigações do GESTOR DA PARCEIRA ou do GESTOR DE SERVIÇOS

15. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

15.1. 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.

15.2. Emitir Parecer Técnico Conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal 13.019/2014 e itens antecedentes.

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

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

XVI- DAS PENALIDADES E RESCISÃO

16. 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 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.

16.1. 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.

16.2. 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.

XVII. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

17.1. Unilateralmente pela Administração nos seguintes casos:

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.

17.2. 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.

XVIII. DO(A) GESTOR(A) DO TERMO DE COLABORAÇÃO

18. Fica designado como gestora deste ajuste a Diretora Municipal de Higiene e Saúde, a Senhora Érica de Cássia Bonadio Dal Roveri, responsável pela fiscalização da execução do presente contrato, e que expedirá o Atestado de Recebimento/Conclusão do presente ajuste.



PREFEITURA DE VERA CRUZ

XIX. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19. O proponente deverá manter, enquanto vigorar o Termo de Colaboração e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento público nº 02/2022 – Processo Licitatório nº 026/2022.

XX-

20. 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 Marília, 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.


Vera Cruz/SP, 03 de Junho de 2022



RODOLFO SILVA DAVOLI
 Prefeito Municipal
 CONTRATANTE

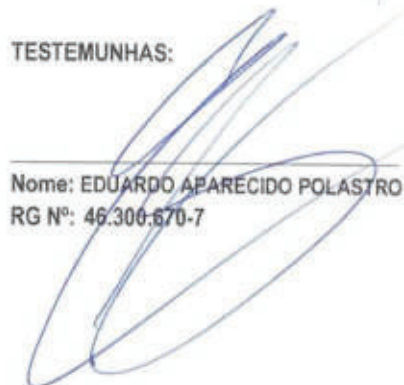


SOLUTION GESTÃO PÚBLICA
 CONTRATADA

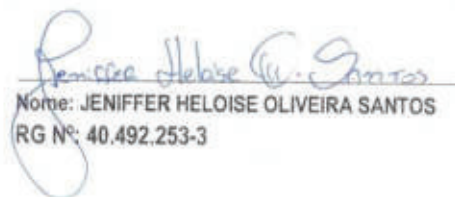


ÉRICA DE CÁSSIA BONADIO DAL ROVERI
 Diretora Municipal de Saúde e Higiene
 Gestora do Termo de Colaboração

TESTEMUNHAS:



 Nome: EDUARDO APARECIDO POLASTRO
 RG Nº: 46.300.670-7



 Nome: JENIFFER HELOISE OLIVEIRA SANTOS
 RG Nº: 40.492.253-3



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.543.999/0001-90

Fones: (18) 3354-1171 | 3354-1182

site: www.platina.sp.gov.br | e-mail: secretaria@platina.sp.gov.br



P.M. PLATINA

Fis. Nº _____

4º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 54/2022

Ref. Processo LC nº 2521/2022 – Pregão nº 19/2022 / Ref. Processo nº 92/2022 – Pregão Presencial nº 09/2022.

ADITAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE PLATINA E SOLUTION GESTÃO PÚBLICA.

Presentes as partes de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLATINA**, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecida à Rua João de Souza Martins, 577, inscrita no CNPJ sob nº: 44.543.999/0001-90, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **DONIZETE APARECIDO FERREIRA DE LIMA**, residente à Rua Francisco de Assis Nogueira nº 458, em Platina/SP, portador do RG nº. 14.608.823-2 e do CPF/MF sob n.º 058.462.138-80, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **SOLUTION GESTÃO PÚBLICA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. 17.795.008/0001-94, com sede na Pc Lima verde Guimaraes, nº501, centro, na cidade de Presidente Alves, Estado de São Paulo, CEP nº 16.670-031, de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, respectivamente na forma abaixo celebram o seguinte **CONTRATO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas atualizações:

CLAUSULA I – DO OBJETO

O presente aditivo tem por objetivo a prorrogação do prazo de vigência do instrumento contratual, pelo período de 12 (doze) meses, de **05/09/2025 a 05/09/2026**, nos termos artigo 57, inciso II da Lei nº8.666/1993.

Poderá o contrato ser rescindido a qualquer momento, mediante comunicação formal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLAUSULA II – DO VALOR

O valor será reajustado em 3,32857% com base no índice IGP-M apurado nos últimos 12 (doze) meses, passando o valor mensal de R\$ 21.079,65 (vinte e um mil e setenta e nove reais e sessenta e cinco centavos) para **R\$ 21.781,30 (vinte e um mil, setecentos e oitenta e um reais e trinta centavos)**, totalizando o valor global de **R\$ 261.375,60 (duzentos e sessenta e um mil, trezentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos)**.

DONIZETE APARECIDO FERREIRA DE LIMA, 05846213880

Assinado eletronicamente pelo(a) Sr(a) DONIZETE APARECIDO FERREIRA DE LIMA em 05/09/2025 às 14:05:11. O texto assinado eletronicamente é o texto definitivo. Para obter o texto assinado, clique em "Assinar" no menu "Assinatura".

SOLUTION GESTAO PUBLICA, 17795008000194

Assinado eletronicamente pelo(a) Sr(a) SOLUTION GESTAO PUBLICA em 05/09/2025 às 14:05:11. O texto assinado eletronicamente é o texto definitivo. Para obter o texto assinado, clique em "Assinar" no menu "Assinatura".

Rua: João de Souza Martins, 550 – CEP: 19990-015 – PLATINA/SP



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.543.999/0001-90
Fones: (18) 3354-1171 | 3354-1182
site: www.platina.sp.gov.br | e-mail: secretaria@platina.sp.gov.br



P.M. PLATINA

Fis. Nº _____

CLAUSULA III – DAS DEMAIS CLAUSULAS

As demais cláusulas e condições estabelecidas no **CONTRATO** original, do qual este Termo Aditivo fica fazendo parte integrante, permanecem inalteradas.

E assim, por estarem justas e de acordo, as partes assinam 03 (três) vias de igual teor do presente instrumento, para um só fim de direito.

Platina, 01 de setembro de 2025.

Assinado digitalmente por DONIZETE APARECIDO FERREIRA DE LIMA:05846213880
ID: D=BR, O=ICP-Brasil, OU=IC
SOLUTION Multisig v5, CN=Renovavel
Eletronica, OU=Certificado Digital,
OU=Certificado PF A1, CN= DONIZETE APARECIDO FERREIRA DE LIMA:05846213880
Razão: Eu sou o autor desta
Documento
Lançado em:
Data: 2025.09.01 11:09:38-03'00"
Full PDF Reader Versão: 2024.4.0

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLATINA
DONIZETE APARECIDO FERREIRA DE LIMA

CONTRATANTE

Assinado digitalmente por SOLUTION GESTAO PUBLICA:1779500800019
ID: D=BR, O=ICP-Brasil, OU= Certificado Digital P.J. A1, CN= Videoconferencia, OU= 45804722000137, OU=IC
SOLUTION Multisig, CN=SOLUTION GESTAO PUBLICA:1779500800019
Razão: Eu sou o autor desta
Documento
Lançado em:
Data: 2025.09.05 14:11:08-03'00"
Full PDF Reader Versão: 2025.2.0

SOLUTION GESTÃO PÚBLICA
JOSÉ GERALDO NEVES FILHO
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

documento assinado digitalmente
gov.br RAQUEL FERNANDA MACHADO DE CARVALHO
Data: 04/09/2025 08:12:07-03'00"
Verifique em: <https://validar.br.gov.br>

Raquel Fernanda M. de Carvalho
CPF nº 451.xxx.xxx-01

documento assinado digitalmente
gov.br VICTORIA OLIVEIRA DOS SANTOS
Data: 04/09/2025 07:16:55-03'00"
Verifique em: <https://validar.br.gov.br>

Victória Oliveira dos Santos
CPF nº 510.xxx.xxx-74



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.543.999/0001-90
Fones: (18) 3354-1171 | 3354-1182
site: www.platina.sp.gov.br | e-mail: secretaria@platina.sp.gov.br



P.M. PLATINA

Fls. Nº _____

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PLATINA/SP

CONTRATADO: SOLUTION GESTÃO PÚBLICA

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº54/2022

OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do instrumento contratual celebrado entre as partes, por igual período de 05/09/2025 a 05/09/2026.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/E-MAIL: Joel Fonseca Junior, OAB nº158.368, juridico@platina.sp.gov.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Platina, 01 de setembro de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Donizete Aparecido Ferreira de Lima

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 058.462.138-80

DONIZETE APARECIDO FERREIRA DE LIMA: 05846213880



Rua: João de Souza Martins, 550 – CEP: 19990-015 – PLATINA/SP



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.543.999/0001-90

Fones: (18) 3354-1171 | 3354-1182

site: www.platina.sp.gov.br | e-mail: secretaria@platina.sp.gov.br



P.M. PLATINA

Fls. N° _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Donizete Aparecido Ferreira de Lima

Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 058.462.138-80

DONIZETE APARECIDO FERREIRA DE LIMA:05846213880

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Donizete Aparecido Ferreira de Lima

Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 058.462.138-80

DONIZETE APARECIDO FERREIRA DE LIMA:05846213880

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: JOSÉ GERALDO NEVES FILHO

Cargo: Presidente
CPF: 145.736.988-50
RG: 25.337.637-8 SSP/SP

SOLUTION GESTAO PUBLICA:1779508000194

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Donizete Aparecido Ferreira de Lima

Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 058.462.138-80

DONIZETE APARECIDO FERREIRA DE LIMA:05846213880

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.543.999/0001-90

Platina
Terra querida, plena de humildade e cidadania.
Gestão 2021/2024

Fones: (18) 3354-1171 | 3354-1182 | 3354-1261 | 99632-9019
site: www.platina.sp.gov.br | e-mail: secretaria@platina.sp.gov.br

CONTRATO Nº 54/2022

Ref. Processo nº92/2021 – Pregão Presencial nº09/2022

ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PLATINA E A SOLUTION GESTÃO PÚBLICA.

Aos 02 (dois) dias do mês de 09 (setembro) de 2022 (dois mil e vinte e dois), presentes as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLATINA**, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecida à Rua João de Souza Martins, 550, inscrita no CNPJ sob nº. 44.543.999/0001-90, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **WAGNER ROBERTO DE LIMA**, residente à Rua Miguel Lopes Montes nº 519, em Platina/SP, portador do RG nº. 14.601.389-X e do CPF/MF sob nº. 049.378.968-57, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a **SOLUTION GESTÃO PÚBLICA**, CNPJ Nº17.795.008/0001-94, sediada na Rua Alameda Polônia, nº666, City, na cidade de Barretos/SP, CEP 14.784-039, E-mail: solutionosc@gmail.com, Telefone: (17) 991157239, representada pelo Presidente, Senhor José Geraldo Neves Filho, portador do RG nº25.337.634-8, inscrito no CPF nº145.736-988-50, de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, respectivamente na forma abaixo celebram o seguinte **CONTRATO**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente instrumento a “*Prestação de Serviços Médicos de Clínico Geral junto a Secretaria Municipal de Saúde*”

1.2 A prestação de serviços de que trata a cláusula 1.1, deverá ser executada de acordo com os termos da proposta apresentada pela CONTRATADA, assim como as descrições constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital do Pregão Presencial nº09/2022.

CLÁUSULA II – DO PREÇO, PAGAMENTO E REAJUSTE

2.1 O valor mensal a ser pago pela prestação de serviços é **R\$ 16.361,00 (dezesesseis mil trezentos e sessenta e um reais) mensais**, totalizando o **Valor Global de R\$ 196.332,00 (cento e noventa e seis mil trezentos e trinta e dois reais)**, valores que não serão reajustados até o vencimento do contrato.

2.2 Os valores poderão ser reajustados no ato da renovação, com base no índice IGP-M acumulado nos últimos 12 (doze) meses anteriores a data de vencimento do contrato, desde que autorizado pela administração.

2.3 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação de serviços, Emissão da Nota Fiscal, e regular liquidação, conforme estabelecido

SOLUTION
N
GESTAO
PUBLICA
177950080
00194

WAGNER ROBERTO DE LIMA-04937896857
Assinado de forma digital por WAGNER ROBERTO DE LIMA-04937896857

Rua João de Souza Martins, 550 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.543.999/0001-90

Platina
Terra querida, plena de humildade e cidadania
Gestão 2021/2024

Fones: (18) 3354-1171 | 3354-1182 | 3354-1261 | 99632-9019
site: www.platina.sp.gov.br | e-mail: secretaria@platina.sp.gov.br

no artigo 63 da Lei Federal nº 4.320/64.

2.3.1 A **CONTRATADA** deverá manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de suspensão dos pagamentos (Art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações).

2.3.2 As faltas porventura ocorridas durante a execução do presente contrato serão descontadas da **CONTRATADA** pela tesouraria da municipalidade, no ato do pagamento, proporcionalmente aos dias de faltas ocorridos, sem prejuízo das sanções previstas na cláusula VI do referido **CONTRATO**.

2.3.3 Em havendo atraso no pagamento por parte da Prefeitura, o valor faturado deverá ser atualizado da data do vencimento até o efetivo pagamento, na proporção de 1/30 (um trinta avos) do rendimento pago pela caderneta de poupança para a mesma data base que a do vencimento.

CLÁUSULA III – DA VIGÊNCIA

3.1 O contrato terá de vigência de 12 (doze) meses, de **05/09/2022 a 05/09/2023**, podendo ser prorrogado à critério da administração, nos termos do Artigo 57, II da Lei nº 8666/1993 e suas atualizações.

CLÁUSULA IV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes do processo serão cobertas com as seguintes dotações orçamentárias:

FR 01 – 02.05.01. 103010013.2.011000 - 3.3.90.39.50.00.00
Despesa: 951 Desdobro: 965

4.2. As despesas decorrentes dos exercicios posteriores irão onerar as dotações orçamentárias da respectiva LOA.

CLÁUSULA V – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES, PENALIDADES E MULTAS

5.1 A **CONTRATADA** obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de suspensão dos pagamentos (Art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações).

5.2 A **CONTRATANTE** reserva se o direito de recusar ao todo ou em parte, os serviços ou os profissionais apresentados pela **CONTRATADA**, se constatada irregularidade, com as motivações e justificativas devidamente autuadas no processo.

5.3 Pela inexecução total ou parcial do referido contrato, sem prejuízo do disposto no artigo 86, sujeitará a **CONTRATADA** ao pagamento de multa

SOLUTION
GESTÃO
PÚBLICA
-1779500
8000194

WAGNER ROBERTO DE LIMA 0493 7896857 Assinado de forma digital por WAGNER ROBERTO DE LIMA 0493 7896857

Rua João de Souza Martins, 550 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP



Prefeitura Municipal de Platina

3

 ESTADO DE SÃO PAULO
 CNPJ 44.543.999/0001-90

Platina
 Terra querida, plena de humildade e cidadania
 Gestão 2021/2024

 Fones: (18) 3354-1171 | 3354-1182 | 3354-1261 | 99632-9019
 site: www.platina.sp.gov.br | e-mail: secretaria@platina.sp.gov.br

pecuniária na proporção de 0,5% (meio por cento) para cada dia de atraso, aplicado sobre o valor da obrigação não cumprida, além das outras sanções previstas no artigo 87, ambos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

5.4 A inexecução do referido CONTRATO, quanto justificado por motivo de força maior, deverá ser comunicado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.

5.5 O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento que a CONTRATADA tenha direito, originário de serviço anterior ou futuro. Em não havendo valores a serem recebidos, a CONTRATADA deverá efetuar o pagamento diretamente na Tesouraria da Prefeitura, sendo que o não pagamento ensejará a inscrição na dívida ativa e posterior execução.

5.6 A gestão e fiscalização do referido contrato no seu aspecto formal será realizada pelos Gestores designados pela **Portaria nº46/2022**, e nos aspectos técnicos ao profissional habilitado.

CLÁUSULA VI – DA RESCISÃO

6.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas na Lei nº8.666/1993 e suas atualizações.

6.2 Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) o não cumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas e condições;
- b) lentidão, atraso ou interrupção injustificada dos serviços;
- c) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no contrato;
- d) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- e) cometimento de faltas reiteradas;
- f) outras ocorrências aplicáveis no Artigo 78 da Lei nº8.666/1993 e suas atualizações;

CLÁUSULA VII – DA VINCULAÇÃO

7.1 Todas as cláusulas deste instrumento e os demais assuntos omissos encontram-se vinculados ao **Processo nº92/2022 – Pregão Presencial nº09/2022**, as disposições da Lei nº8.666/1993 e demais normas aplicáveis.

7.2 Os serviços da **CONTRATADA** não os vinculam como empregados da Prefeitura, mas simplesmente o contrata pelo prazo acima citado.

CLÁUSULA VIII – DO FORO

 WAGNER ROBERTO DE
 LIMA04937896857

 Assinado de forma digital
 por WAGNER ROBERTO
 DE LIMA04937896857

 SOLUTION
 ON
 GESTÃO
 PÚBLICA
 A:17795
 0080001
 94



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.543.999/0001-90

Platina
Terra querida, plena de humildade e cidadania
Gestão 2021/2024

Fones: (18) 3354-1171 | 3354-1182 | 3354-1261 | 99632-9019
site: www.platina.sp.gov.br | e-mail: secretaria@platina.sp.gov.br

4

8.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Palmital, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E por estarem de acordo com o que foi avençado e com todas as disposições do presente contrato, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, ante as testemunhas abaixo nominadas.

Platina, 02 de setembro de 2022.

WAGNER ROBERTO DE LIMA:04937896857 Assinado de forma digital por WAGNER ROBERTO DE LIMA:04937896857

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLATINA
WAGNER ROBERTO DE LIMA
CONTRATANTE
SOLUTION
GESTAO
PUBLICA:17795008000194
8000194
SOLUTION GESTÃO PÚBLICA
JOSÉ GERALDO NEVES FILHO
CONTRATADA

Assinado digitalmente por SOLUTION GESTAO PUBLICA:17795008000194
 ID: C=BR, O=CP-Brasil, E=SP, L=BARRETOS, OU=318238800188, OU=Secretaria de Receita Federal do Brasil - RFB, CN=SECRETARIA RFB, OU=SECRETARIA, CN=SOLUTION GESTAO PUBLICA:17795008000194
 Platin: Si you v autor deste documento: L=449444
 DN: 2022.09.02 16:31:11-0702
 TextPDF Reader Versão 12.8.1

Platina

Testemunhas: Terra querida, plena de humildade e cidadania.

Gestão 2021/2024

Alaiana Maria Ladeira de Souza
RG nº45.280.290-8

Gleice Kelly Bento da Silva
RG nº45.178.361-X

Rua João de Souza Martins, 550 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.543.999/0001-90

Platina
Terra querida, plena de humildade e cidadania.
Gestão 2021/2024

Fones: (18) 3354-1171 | 3354-1182 | 3354-1261 | 99632-9019
site: www.platina.sp.gov.br | e-mail: secretaria@platina.sp.gov.br

5

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº 54/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PLATINA/SP

CONTRATADO: SOLUTION GESTÃO PÚBLICA

Ref. Pregão Presencial nº09/2022 – Processo nº92/2022.

OBJETO: Prestação de Serviços Médicos de Clínico Geral junto a Secretaria Municipal de Saúde.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/E-MAIL: Joel Fonseca Junior, OAB nº158.368, juridico@platina.sp.gov.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

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

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

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

Platina, 05 de setembro de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Wagner Roberto de Lima

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 049.378.968/57 RG: 14.601.389-X

SOLUTION
ON
GESTÃO
PÚBLICA
:1779500
8000194

WAGNER ROBERTO DE LIMA Assinado de forma digital por WAGNER ROBERTO DE LIMA
D4937896857 LIMA:04937896857

Rua João de Souza Martins, 550 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP



Prefeitura Municipal de Platina

6

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.543.999/0001-90

Platina
Terra querida, plena de humildade e cidadania.
Gestão 2021/2024

Fones: (18) 3354-1171 | 3354-1182 | 3354-1261 | 99632-9019
site: www.platina.sp.gov.br | e-mail: secretaria@platina.sp.gov.br

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Wagner Roberto de Lima

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 049.378.968/57 RG: 14.601.389-X

WAGNER ROBERTO DE LIMA:04937896857 Assinado de forma digital por WAGNER ROBERTO DE LIMA:04937896857

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo **CONTRATANTE**:

Nome: Wagner Roberto de Lima

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 049.378.968/57 RG: 14.601.389-X

WAGNER ROBERTO DE LIMA:04937896857 Assinado de forma digital por WAGNER ROBERTO DE LIMA:04937896857

Assinatura: _____

Pela **CONTRATADA**:

Nome: José Geraldo Neves Filho

Cargo: Presidente

CPF: 145.736.988-50 RG: 25.337.634-8 SSP/SP

SOLUTION GESTAO

Assinatura: PUBLICA:17795008000194

Assinado de forma digital por SOLUTION GESTAO PUBLICA:17795008000194
Data: 2025.04.08 10:11:23
Certificado: 17795008000194

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Wagner Roberto de Lima

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 049.378.968/57 RG: 14.601.389-X

WAGNER ROBERTO DE LIMA:04937896857 Assinado de forma digital por WAGNER ROBERTO DE LIMA:04937896857

Assinatura: _____


Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

e-mail: prefeitura@reginopolis.sp.gov.br

Site: www.reginopolis.sp.gov.br

CONTRATO Nº 014/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE REGINÓPOLIS E A EMPRESA SOLUTION GESTÃO PÚBLICA (EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL/EXTRAJUDICIAL, QUANDO FOR O CASO) PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE 02 DENTISTAS, NAS PENITENCIÁRIAS I E II DO MUNICÍPIO DE REGINÓPOLIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, QUE INTEGRA ESTE EDITAL COMO ANEXO I.

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 001/2021
 PROCESSO Nº 010/2021

O **MUNICÍPIO DE REGINÓPOLIS**, CNPJ nº 44.556.033/0001-98, com sede administrativa na Rua Abrahão Ramos nº 327 – Bairro Centro – CEP 17.190-000 – Reginópolis – SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SENHOR RONALDO DA SILVA CORREA**, portador da cédula de identidade RG nº 45.119.658-2, emitido pela Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo e, devidamente Inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 347.755.538-44, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e a **EMPRESA SOLUTION GESTÃO PÚBLICA**, CNPJ nº 17.795.008/0001-94, com sede na Avenida 5 nº 1512 – Bairro Fortaleza – CEP 14.783-091 – Barretos – SP – Fone (0XX17) 99115-7239 – E-mail: jogenefi@hotmail.com, representada pelo **SENHOR JOSÉ GERALDO NEVES FILHO**, brasileiro, casado, enfermeiro, portador da cédula de identidade RG sob nº 25.337.634-8, emitido pela Secretaria da

**Município de Reginópolis**

CNPJ: 44.556.033/0001-98

e-mail: prefeitura@reginopolis.sp.gov.br

Site: www.reginopolis.sp.gov.br

Segurança Pública do Estado de São Paulo e, devidamente Inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 145.736.988-50, na qualidade de vencedora do Pregão Presencial nº 001/2021, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, firmam o presente contrato, nos autos do Processo nº 010/2021, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA
OBJETO

1.1 - Contratação de Empresa Especializada, sob o regime de empreitada por preço unitário, para a Prestação de Serviços de 02 Dentistas, nas Penitenciárias I e II do Município de Reginópolis, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

1.2 - Consideram-se partes integrantes deste instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital do Pregão Presencial nº 001/2021 e seus anexos;
- b) Proposta de 03 de março de 2021, apresentada pela **CONTRATADA**;
- c) Ata da sessão do Pregão Presencial nº 001/2021.

1.3 - O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

1.4 - O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

1.5 - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Penitenciária I "Tenente PM José Alfredo Cintra Borin" de Reginópolis, localizada na Estrada Vicinal Roberto Kassim, Km. 04, Reginópolis - SP e na Penitenciária II "Sargento PM Antônio Luiz de Souza" de Reginópolis, localizada na Estrada Vicinal Roberto Kassim, Km. 4,1, Reginópolis - SP.

**Município de Reginópolis**

CNPJ: 44.556.033/0001-98

e-mail: prefeitura@reginopolis.sp.gov.br

Site: www.reginopolis.sp.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA
VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

2.1 - A vigência deste contrato inicia-se na data indicada pelo **CONTRATANTE** na Autorização para Início dos Serviços, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços, com eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Reginópolis.

2.2 - O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada pelo **CONTRATANTE** na Autorização para Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias de seu vencimento.

2.3 - A Autorização para Início dos Serviços será expedida pela Diretora de Saúde designada pelo **CONTRATANTE**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Município de Reginópolis;

2.4 - As prorrogações do prazo de execução serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

2.5 - A não prorrogação contratual por conveniência do **CONTRATANTE** não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.

2.6 - Não obstante o prazo estipulado na cláusula 2.2, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da publicação do extrato deste contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

**Município de Reginópolis**

CNPJ: 44.556.033/0001-98

e-mail: prefeitura@reginopolis.sp.gov.br

Site: www.reginopolis.sp.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA
FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente pela Diretora de Saúde designada, podendo para isso:

3.1.1 – Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;

3.1.2 – Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, efetivando avaliação periódica;

3.1.3 – Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

3.1.4 – Examinar a Carteira Profissional do funcionário colocado a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

3.1.5 – Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas neste contrato.

3.2 – A Gestora do contrato tem poderes para glosar a fatura de serviços decorrentes de inexecução parcial, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei e na Resolução nº 001/2021, de 04 de janeiro de 2021, do **CONTRATANTE**.

**Município de Reginópolis**

CNPJ: 44.556.033/0001-98


e-mail: prefeitura@reginopolis.sp.gov.br

Site: www.reginopolis.sp.gov.br

CLÁUSULA QUARTA
OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das obrigações estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital, a **CONTRATADA** obriga-se:

- 4.1 – Implantar, em até 05 (cinco) dias úteis contados da data indicada pelo **CONTRATANTE** na Autorização para Início dos Serviços, o Médico Clínico Geral relacionado no Anexo I – Termo de Referência do Edital, no horário fixado.
- 4.2 – Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.
- 4.3 – Designar por escrito, na assinatura deste contrato, supervisor com poderes de representante para responder pelo gerenciamento dos serviços.
- 4.4 – Efetuar a reposição de pessoal, de imediato, em eventual ausência.
- 4.5 – Comunicar à Diretora de Saúde toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços.
- 4.6 – Instruir seus profissionais quanto às necessidades de acatar as orientações da Diretora de Saúde, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 4.7 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu empregado acidentado ou com mal súbito.
- 4.8 – Apresentar os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.
- 4.9 – Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.



**Município de Reginópolis**

CNPJ: 44.556.033/0001-98

e-mail: prefeitura@reginopolis.sp.gov.br

Site: www.reginopolis.sp.gov.br

**CLÁUSULA QUINTA
VALOR, RECURSOS E PAGAMENTO**

5.1 - O valor total do presente contrato é de **R\$ 120.000,00 (CENTO E VINTE MIL REAIS)**, sendo que a **CONTRATADA** perceberá a importância mensal estimada de **R\$ 10.000,00 (DEZ MIL REAIS)**.

5.2 - A despesa onerará os recursos orçamentários reservados na Funcional Programática:

02.06.01.3.3.90.39.00.10.301.0031.2031.0013 - FICHA 290.

5.3 - Os originais das notas fiscais/faturas (emitidas em conformidade com as medições e após os Atestados de Realização dos Serviços da Diretora de Saúde) deverão ser apresentados em até 03 (três) dias úteis da autorização de faturamento à Diretora de Saúde, juntamente com os seguintes comprovantes, quando aplicável:

a) Prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (**CONTRATANTE**), da seguinte forma:

a.1) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;

a.2) Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

a.3) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP - RE;

a.4) Relação de Tomadores/Serviços/Obras - RET;

a.5) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a **CONTRATADA** apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.


Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

e-mail: prefeitura@reginopolis.sp.gov.br

Site: www.reginopolis.sp.gov.br

b) Prova de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, devido no Município no qual a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03.

c) Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- c.1) Nomes dos segurados;
- c.2) Cargo ou função;
- c.3) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- c.4) Descontos legais;
- c.5) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- c.6) Totalização por rubrica e geral;
- c.7) Resumo geral consolidado da folha de pagamento.

d) Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao período que a prestação dos serviços se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:

- d.1) Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; ou
- d.2) Comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

5.4 – No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

5.5 – No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar

**Município de Reginópolis**

CNPJ: 44.556.033/0001-98

e-mail: prefeitura@reginopolis.sp.gov.br

Site: www.reginopolis.sp.gov.br

comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

5.6 - A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas anteriores assegura ao **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

5.7 - Nos termos do artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº 9.711, de 20.11.98 e Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13.11.09, o **CONTRATANTE** reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura, obrigando-se a recolher em nome da **CONTRATADA**, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal ou o dia útil imediatamente anterior, se não houver expediente bancário nesse dia.

5.8 - O **CONTRATANTE** emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para a **CONTRATADA**. Na hipótese de emissão, no mesmo mês, de mais de uma nota fiscal/fatura pela **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia.

5.9 - Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da **CONTRATADA** no Banco do Brasil S/A, no prazo de 15 (quinze) dias contados da emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, desde que a correspondente nota fiscal, acompanhada dos documentos referidos nas cláusulas anteriores, sejam protocoladas junto à Diretora de Saúde no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação do aceite da realização dos serviços.

5.10 - A não observância do prazo previsto para apresentação das notas fiscais/faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

**Município de Reginópolis**

CNPJ: 44.556.033/0001-98

e-mail: prefeitura@reginopolis.sp.gov.br

Site: www.reginopolis.sp.gov.br

**CLÁUSULA SEXTA
OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 6.1** – Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 6.2** – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato pela Diretora de Saúde, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93.
- 6.3** – Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**CLÁUSULA SÉTIMA
GARANTIA CONTRATUAL**

- 7.1** – Para garantir o cumprimento deste contrato, a **CONTRATADA** prestou garantia conforme previsão contida no instrumento convocatório, no valor de **R\$ 6.000,00 (SEIS MIL REAIS)**, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor deste contrato.
- 7.2** – A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após o término da vigência deste contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
- 7.3** – Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a **CONTRATADA**, notificada por meio de correspondência simples, obriga-se a repor ou completar o seu valor no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias, contado do recebimento da referida notificação.
- 7.4** – Ao **CONTRATANTE** cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA OITAVA
REAJUSTE**

- 8.1** – O reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com a seguinte fórmula:



**Município de Reginópolis**

CNPJ: 44.556.033/0001-98

e-mail: prefeitura@reginopolis.sp.gov.br

Site: www.reginopolis.sp.gov.br

$$R = P_0 \left[\left(\frac{IPC}{IPC_0} - 1 \right) \right]$$

Onde:

*R = parcela de reajuste;**P₀ = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;**IPC/IPC₀ = variação do IPC FIPE – Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.*

8.2 – A atualização dos preços será processada a cada período completo de 12 (doze) meses, tendo como referência o mês de apresentação da proposta pela empresa **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA NONA
DA FISCALIZAÇÃO**

9.1 – Fica nomeada como gestora do contrato, a Senhora Giovanna S. Benso S. Lázari, Diretora de Saúde e CPF nº. 363.656.158-84.

9.1.1 – No desempenho de suas atividades é assegurado a gestora do contrato o direito de verificar a perfeita execução do presente contrato em todos os termos e condições.

**CLÁUSULA DÉCIMA
TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO**

10.1 – A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados, sob pena de rescisão.

**Município de Reginópolis**

CNPJ: 44.556.033/0001-98

e-mail: prefeitura@reginopolis.sp.gov.br

Site: www.reginopolis.sp.gov.br

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
RESCISÃO E SANÇÕES**

11.1 - O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o **CONTRATANTE** a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interposição judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

11.2 - Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e na Resolução nº 001/2021, de 04 de janeiro de 2021, que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.

11.3 - No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhecerá os direitos do **CONTRATANTE** de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

11.4 - A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

11.5 - A aplicação das penalidades não impede o **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

11.6 - No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

11.7 - No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.





Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

e-mail: prefeitura@reginopolis.sp.gov.br

Site: www.reginopolis.sp.gov.br

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
FORO**

12.1 – O Foro competente para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato é o da Comarca de Pirajuí, Estado de São Paulo.


12.2 – E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em três vias de igual forma e teor, para todos os fins de direito.


REGINÓPOLIS, 22 DE MARÇO DE 2021.


**MUNICÍPIO DE REGINÓPOLIS
RONALDO DA SILVA CORREA
CONTRATANTE**

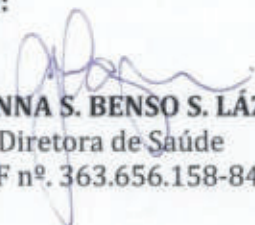

**EMPRESA SOLUTION GESTÃO PÚBLICA
JOSÉ GERALDO NEVES FILHO
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:


**ANDERSON CASTRO DO
NASCIMENTO PIRES
RG Nº 41.481.282-7 SSP/SP
CPF Nº 337.668.698-09**


**ADRIANO AP. CÁSSIO DA CRUZ
RG Nº 43.096.140-6 SSP/SP
CPF Nº 343.636.988**

GESTORA DO CONTRATO:


**GIOVANNA S. BENSO S. LÁZARI
Diretora de Saúde
CPF nº. 363.656.158-84**


Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

e-mail: prefeitura@reginopolis.sp.gov.br

Site: www.reginopolis.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE REGINÓPOLIS
CONTRATADA: EMPRESA SOLUTION GESTÃO PÚBLICA
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 014/2021

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada, sob o regime de empreitada por preço unitário, para a Prestação de Serviços de 02 Dentistas, nas Penitenciárias I e II do Município de Reginópolis, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

ADVOGADA/Nº OAB / E-mail: Laisa Mariana Rosolen e Silva / 426.251 / juridico@reginopolis.sp.gov.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.





Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

e-mail: prefeitura@reginopolis.sp.gov.br

Site: www.reginopolis.sp.gov.br

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

REGINÓPOLIS, 22 DE MARÇO DE 2021.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **RONALDO DA SILVA CORREA**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 347.755.538-44

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: **RONALDO DA SILVA CORREA**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 347.755.538-44

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: **RONALDO DA SILVA CORREA**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 347.755.538-44

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: **JOSÉ GERALDO NEVES FILHO**

Cargo: Enfermeiro

CPF: 145.736.988-50

Assinatura: _____



Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

e-mail: prefeitura@reginopolis.sp.gov.br

Site: www.reginopolis.sp.gov.br

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **RONALDO DA SILVA CORREA**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 347.755.538-44

Assinatura: _____





Município de Reginópolis
CNPJ: 44.556.033/0001-98
Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP
Telefone (14) 3589-9200
e-mail: licitacao@reginopolis.sp.gov.br
Site: www.reginopolis.sp.gov.br

ADITAMENTO CONTRATUAL PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE 02(DOIS) DENTISTAS, NAS PENITENCIÁRIAS I E II DO MUNICÍPIO DE REGINÓPOLIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

Termo Aditivo nº 006/2023 – Segundo Aditamento

Entre as partes, de um lado a empresa **SOLUTION GESTÃO PÚBLICA**, já qualificada, e de outro lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS/SP**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **SR. RONALDO DA SILVA CORREA**, após as providências constantes do Processo Administrativo Originário, ajustam entre si o presente aditamento ao Contrato Administrativo n.º 014/2021, decorrente do Pregão Presencial n.º 001/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 1ª – Diante da necessidade de continuidade dos serviços contratados, fica a cláusula de vigência pertinente ao contrato supramencionado, prorrogado pelo prazo de **12 (doze) meses**, a partir de seu vencimento, ou seja, vigente até a data de 22/03/2024.

CLÁUSULA 2ª – Para suprir as despesas com o presente aditamento, fica ajustado ao índice de correção anual, o percentual de 6,70% ao valor inicialmente contratado de R\$ 132.414,72 (cento e trinta e dois mil quatrocentos e quatorze reais e setenta e dois centavos), passando ao montante de **R\$141.286,51 (cento e quarenta e um mil duzentos e oitenta e seis reais e cinquenta e um centavos)**, percebendo a importância mensal estimada em R\$ 11.773,87 (onze mil setecentos e setenta e três reais e oitenta e sete centavos).

CLÁUSULA 3ª - As despesas com o presente aditamento correrão por conta do orçamento vigente, codificados sob a **ficha número: 297**.


CLÁUSULA 4ª – Ficam mantidas as demais cláusulas daquele contrato que não colidirem com o presente aditamento.



Município de Reginópolis
CNPJ: 44.556.033/0001-98
Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP
Telefone (14) 3589-9200
e-mail: licitacao@reginopolis.sp.gov.br
Site: www.reginopolis.sp.gov.br

Assim, lido e achado conforme, este aditamento foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, apenso ao processo originário, arquivado no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Reginópolis e assinado pelas partes constantes, na presença de duas testemunhas, que também assinam.

Reginópolis/SP, 20 de março de 2023.




RONALDO DA SILVA CORREA
Prefeito Municipal




JOSÉ GERALDO NEVES FILHO
Contratada

TESTEMUNHAS:



Nome: *CASSIO MARTINS FERRO*
RG: *27.365.966-2*



Nome: *Maria Ligia de S. Ramos*
RG: *25.110.883-5*



Município de Reginópolis
 CNPJ: 44.556.033/0001-98
 Rua Abraão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP
 Telefone (14) 3589-9200
 e-mail: licitacao@reginopolis.sp.gov.br
 Site: www.reginopolis.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE REGINÓPOLIS
 CONTRATADA: **SOLUTION GESTÃO PÚBLICA.**
 Contrato Administrativo n.º 014/2021
 Aditamento Contratual n.º 006/2021

OBJETO: ADITAMENTO CONTRATUAL PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE 02(DOIS) DENTISTAS, NAS PENITENCIÁRIAS I E II DO MUNICÍPIO DE REGINÓPOLIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela Contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Reginópolis/SP, 20 de março de 2023





Município de Reginópolis
CNPJ: 44.556.033/0001-98
Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP
Telefone (14) 3589-9200
e-mail: licitacao@reginopolis.sp.gov.br
Site: www.reginopolis.sp.gov.br

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Ronaldo da Silva Correa
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 347.755.538-33

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Ronaldo da Silva Correa
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 347.755.538-33

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Ronaldo da Silva Correa
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 347.755.538-33

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: José Geraldo Neves Filho
Cargo: Enfermeiro
CPF: 145.736.988-50
RG: 25.337.634-8

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Ronaldo da Silva Correa
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 347.755.538-33

Assinatura: _____



Município de Reginópolis
 CNPJ: 44.556.033/0001-98
 Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP
 Telefone (14) 3589-9200
 e-mail: licitacao@reginopolis.sp.gov.br
 Site: www.reginopolis.sp.gov.br

0 046

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Giovanna Stephane Benso Silva Lazari
 Cargo: diretora de saúde
 CPF: 36365615884
 RG: 342859705
 Data de Nascimento: 01/03/87
 Endereço residencial: Francisco Diorio 397 Reginópolis/SP
 E-mail institucional: direroriadesaude@reginopolis.sp.gov.br
 E-mail pessoal: gi.lazari@icloud.com
 Telefone(s): 14 996964196
 14 35890100

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Responsável pelo processo licitatório.
 Nome: Cassio Ferro Martins
 Cargo: Chefe de Gabinete
 CPF: 255.857.938-02

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

776


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
 CNPJ – 67.360.396/0001-59

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2023 QUE ENTRE SI
 CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE
 BARRA DO CHAPÉU E A SOLUTION GESTÃO
 PÚBLICA.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CHAPÉU**, inscrita no CNPJ sob o nº 67.360.396/0001-59, com sede na Rua Guido Sarti, nº 50, Centro, Barra do Chapéu/SP doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **IVANIL NORBERTO PEREIRA NOLASCO**, RG nº 17.891.473-3, CPF nº 099.283.648-42, e a **SOLUTION GESTÃO PÚBLICA**, inscrita no CNPJ sob o nº 17.795.008/0001-94, com sede na Avenida Cinco, 1.512 – Bairro Fortaleza – Barretos – Estado de São Paulo, doravante denominada **CONTRATADA**, representado neste ato por seu Presidente, **JOSÉ GERALDO NEVES FILHO**, portador do RG nº 25.337.634-8 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 145.736.988-50, celebram entre si este Contrato de Gestão, decorrente do Chamamento Público nº 03/2023 Processo nº 3399/2023, e demais dispositivos legais pertinentes à espécie, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO PLANO DE TRABALHO

1.1 - O presente Contrato de Gestão, nos termos da Lei nº 13.019/2014, tem por objeto, a seleção de Organização da Sociedade Civil visando a celebração de Contrato de Gestão objetivando o gerenciamento, operacionalização e execução de ações de serviços de saúde no Município de Barra do Chapéu, conforme especificações constantes neste termo e seus anexos.

1.2 - Este ajuste visa subsidiar a OSC, para, de forma complementar, desenvolver projeto para organização, execução e operacionalização das ações e serviços assistenciais de saúde conforme termo de referência abaixo:

Estratégias de Saúde da Família	Quantidade estimada população local	CNES	Distância estimada do Centro Urbano
ESF Barra do Chapéu (Equipe I) atendimento no Morro Agudo, Anta Magra e Lagoinha	1.300	7519559	Aproximadamente 35 km
ESF Barra do Chapéu (Equipe II) - Centro	4.640	2075814	Centro
ESF Ponte Alta (Equipe III)	1.500	6934447	08 Km

Rua Guido Sarti, nº 50 - Centro - CEP 18.325-000 – Barra do Chapéu – Estado de São Paulo.
 Fone (15) 3554-1154 – E-mail: licitacao@barradochapeu.sp.gov.br

277


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

Farmácia Municipal De Barra Do Chapéu	7.400	761028	Centro
Pronto atendimento Municipal - Centro	7.400	2075814	Centro

Tipo de Unidade: Unidade de Atenção Primária, ambulatorial

Gestão da Unidade: Secretaria Municipal de Saúde de Barra do Chapéu

Funcionamento Estratégia de Saúde da Família: 44 horas semanais, de segunda a quinta-feira, das 07:00min às 17:00min e sexta-feira das 08:00min às 17:00min.

Pronto Atendimento: Escalonamento de segunda a sexta-feira das 17:00min às 08:00min, e aos sábados, domingos e feriados sob escalonamento de 24 horas.

Transferências: O colaborador exercerá suas funções sob regime de escalonamento, e ou de acordo com a demanda da unidade.

1. CAPACIDADE INSTALADA
1.1. ESTRUTURA FÍSICO-ASSISTENCIAL UBS GERALDO VITORINO COELHO

As Unidades de Atenção Primária de saúde descritas no quadro 01 possuem os seguintes ambientes assistenciais:

- a) Sala de Espera/Recepção;
- b) 03 consultórios de atendimento;
- c) 01 consultório odontológico;
- d) 01 sala de procedimentos;
- e) 01 salas de Reuniões;
- f) Almoxarifado;
- g) Depósito de Materiais Limpeza;
- h) Copa/cozinha;
- i) Farmácia Central;
- j) Sala de Vacina Central;
- k) Sala de Medicação;
- l) Outros ambientes não assistenciais de suporte;

1.1.2. ESTRUTURA FÍSICO- ASSISTENCIAL UBS BAIRRO MORRO AGUDO

- a) Sala de Espera/Recepção;
- b) 02 consultórios de atendimento;
- c) 01 consultório odontológico;

Rua Guido Sarti, nº 50 - Centro - CEP 18.325-000 - Barra do Chapéu - Estado de São Paulo.
 Fone (15) 3554-1154 - E-mail: licitacao@barradochapeu.sp.gov.br

N

C

778



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

- D) Copa/cozinha;
- E) Sala de acolhimento de enfermagem;
- I) Outros ambientes não assistenciais de suporte;

1.1.2.1 ESTRUTURA FÍSICO- ASSISTENCIAL POSTO DE EXTENSÃO ANTA MAGRA

- a) Sala de Espera/Recepção;
- b) 03 consultórios de atendimento;
- c) 01 consultório odontológico;
- d) 01 sala de procedimentos/ medicação;
- e) Almojarifado;
- f) Depósito de material de limpeza;
- g) Copa/cozinha;
- h) Sala de acolhimento de enfermagem
- I) Outros ambientes não assistenciais de suporte;

1.1.2.2 ESTRUTURA FÍSICA-ASSISTENCIAL POSTO DE EXTENSÃO LAGOINHA

- A) 01 consultório de atendimento;
- B) 01 consultório odontológico;
- C) Sala de acolhimento de enfermagem

1.1.3 ESTRUTURA FÍSICA-ASSISTENCIAL UBS BAIRRO PONTE ALTA

- a) Sala de Espera;
- b) 02 consultórios de atendimento;
- c) 01 consultório odontológico;
- d) 01 sala de procedimentos;
- g) Depósito de Material de Limpeza;
- h) Copa/cozinha;
- k) Sala de Medicação;
- I) Outros ambientes não assistenciais de suporte;

1.1.4 ESTRUTURA FÍSICA-ASSISTENCIAL SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- a) Sala de Espera/Recepção/ agendamentos;
- b) Sala de Faturamento;

Rua Guido Sarti, nº 50 - Centro - CEP 18.325-000 – Barra do Chapéu – Estado de São Paulo.
Fone (15) 3554-1154 – E-mail: licitacao@barradochapeu.sp.gov.br

M

C

279


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
 CNPJ – 67.360.396/0001-59

- c) Sala de Assistente Social;
- d) Sala de Controle Interno do Transporte;
- e) Sala de agendamento de exames/ cartão SUS;
- f) Sala Junta Militar;
- g) Sala de Atendimento Nutrição;
- i) Sala de Vigilância Sanitária;
- j) Sala de Atendimento de Ouvidoria;
- k) Sala de esterilização desativada;
- l) Sala de Atendimento Psicologia;
- m) Banheiros feminino e masculino;
- n) Sala de Atendimento de Secretário;
- o) Sala de Fisioterapia;
- p) Sala de Vigilância Epidemiológica;
- q) Sala de Almoxarifado;
- r) Sala de Depósito de Materiais de Limpeza;
- s) Copa/cozinha;

1.2. RECURSOS HUMANOS

1.2.1. O PARCEIRO PRIVADO deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com o quantitativo requerido pelo parceiro público, conforme o perfil da Unidade e os serviços a serem prestados, de acordo com o quadro 01. Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde (MS), da Secretaria do Trabalho e Emprego, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em estabelecimentos de assistência à saúde, assim como as resoluções dos conselhos profissionais.

1.2.2. Os serviços deverão ter um Responsável Técnico (RT), com registro no respectivo Conselho de Classe na área onde houver disposição de profissional pelo parceiro privado;

1.2.3. Para a completude do quadro de RH necessário à execução dos serviços com qualidade, a Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu realizará a Cessão de Servidores Públicos do quadro de efetivos, a ser detalhado em documento e momento oportuno.

Quadro 02: Profissionais e Trabalhadores de Saúde a serem dispostos pela organização Social para execução das ações de Fomento na Atenção Básica de Saúde no Município de Barra do Chapéu.

Rua Guião Sarti, nº 50 - Centro - CEP 13.325-000 - Barra do Chapéu - Estado de São Paulo.
 Fone (15) 3554-1154 - E-mail: licitacao@barradochapau.sp.gov.br

N

C



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

780

UNIDADE	CATEGORIA PROFISSIONAL	NÚMERO	C. H. SEM
ESF Micro-Agrado (Equipe I)	Enfermeiro	1	44
	Técnico de Enfermagem	2	44
	Auxiliar de Saúde Bucal (ASB)	1	40
	Recepcionista	1	40
	Auxiliar de Serviços Gerais	01	40
	Total de profissionais	06	
33ESF Barra do Chapéu (Equipe II)	Enfermeiro	1	44
	Técnico de Enfermagem	4	44
	Recepcionista	1	40
	Auxiliar de Serviço Gerais	1	40
	Motociclista	1	40
	Total de profissionais	08	
ESF Posto Alta (Equipe III)	Enfermeiro	1	44
	Técnico de Enfermagem	2	44
	Auxiliar de saúde bucal(ASB)	1	40
	Motociclista	1	40
	Auxiliar de Serviços de Gerais	1	
	Total de profissionais	06	
Pronto Atendimento Municipal - Centro	Médico	0	125
	Enfermeiro	3	44
	Técnico de enfermagem	3	44
	Total de profissionais	06	
05 UNIDADES DE SAÚDE:	Total de profissionais	25	

2. DEFINIÇÃO DO PERFIL DAS UNIDADES

- 2.1. Unidade Básica de Saúde da Família- ESF;
- 2.2. Unidade de Assistência Farmacêutica;

3. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

A Atenção Primária em Saúde é entendida como o conjunto de ações de saúde individuais, familiares e coletivas que envolvem promoção, prevenção, proteção, diagnóstico, tratamento, reabilitação, redução de danos, cuidados paliativos e vigilância em saúde, sendo desenvolvida por meio de práticas de cuidado integrado dirigidas à população do território e por gestão qualificada e é conduzida por equipe multiprofissional, que assumem cada um sua responsabilidade de acordo com seus respectivos conselhos respeitando as diretrizes previstas na Lei Federal 8080 de 1990 e a portaria GM 2048/2002.

As equipes de Saúde da Família-ESF devem operacionalizar os seguintes princípios e diretrizes da APS:

I - Princípios:

Rua Guido Sarti, nº 50 - Centro - CEP 18.325-000 – Barra do Chapéu – Estado de São Paulo.
Fone (15) 3554-1154 – E-mail: licitacao@barradochapéu.sp.gov.br


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

- a) Universalidade;
 b) Equidade; e
 c) Integralidade.

II - Diretrizes:

- a) Regionalização e hierarquização;
 b) Territorialização;
 c) População adscrita;
 d) Cuidado centrado na pessoa;
 e) Resolutividade;
 f) Longitudinalidade do cuidado;
 g) Coordenação do cuidado;
 h) Ordenação da rede; e
 i) Participação da comunidade.

Para buscar a consecução desses princípios e diretrizes e garantir a operacionalização dos atributos da APS, consideram-se: atenção no primeiro contato, longitudinalidade, integralidade, coordenação, orientação familiar e comunitária e competência cultural. Desse modo, os profissionais da ESF têm diversas atribuições comuns a todas as categorias profissionais, além de competências específicas de cada núcleo profissional.

Cada uma dessas responsabilidades está descrita na Política Nacional de Atenção Básica. Com detalhamentos relacionados a quantitativo de equipes de Saúde da Família existentes no País, por região, estado e município, bem como informações sobre os cuidados em saúde ofertados por essas equipes à população, podem ser acessados no Portal e-Gestor APS. <https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/estrategia-saude-da-familia/legislacao/portaria-de-consolidacao-no-1-de-2-de-junho-de-2021>

4. MODELO DE GESTÃO E PRODUÇÃO

4.1. O modelo de gestão para gerenciamento dos serviços em parceria com Organizações Sociais deverá respeitar os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, preservando a missão da Secretaria Municipal de Saúde de Barra do Chapéu, normas sanitárias e eficiência para assistir de forma abrangente os usuários.

4.2. O PARCEIRO PRIVADO terá o compromisso de cumprir as obrigações fiscais e financeiras, prestar informações mensais acerca dos serviços prestados e utilização dos recursos financeiros repassados, além de quantificar a produção realizada, por meio de

Rua Guido Sarti, nº 50 - Centro - CEP 18.325-000 - Barra do Chapéu - Estado de São Paulo.
 Fone (15) 3554-1154 - E-mail: licitacao@barradochapeu.sp.gov.br

781

N

P


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
 CNPJ – 67.360.396/0001-59

712

sistema informatizado que guardará conexão com os sistemas utilizados pelo PARCEIRO PÚBLICO.

4.3. A produção estimada e indicadores propostos, por tratar-se de serviço de referência, são estimativas que deverão ser revistas e ajustadas periodicamente, de modo a estabelecer o equilíbrio à relação contratual, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros. Mesmo porque trata-se de doença de curso incerto e de serviço novo.

5. DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A avaliação mensal será efetivada em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial até o dia 30 do mês subsequente. As informações mencionadas serão encaminhadas por meio de relatório pormenorizado contendo comparativo entre as metas propostas no plano de trabalho e as efetivamente alcançadas no período proposto.

5.2. A cada mês será realizada a consolidação dos dados do período com análise conclusiva para avaliação dos indicadores de produção e indicadores de desempenho, que será objeto de parecer por parte da comissão responsável pelo acompanhamento pela execução do contrato de Gestão.

5.3. A produção de serviços realizada deve ser encaminhada até o dia 30 do mês subsequente, em relatórios ou instrumento para registro de dados de produção definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, que padronizará o modelo de apresentação. Todavia, nada obsta que o PARCEIRO PÚBLICO solicite informações adicionais em prazo diverso ao aqui definido para monitoramento, avaliação ou elaboração de relatórios.

5.4. Foram considerados os seguintes critérios para definição de desempenho e qualidade:

Quadro 03: indicadores de produtividade e qualidade a serem pactuados com o ente fomentador no Contrato de Gestão com Os na área de Saúde, Barra do Chapéu.

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA/MÊS	FREQUÊNCIA	FUNTE
1. Consultas de enfermagem da linha de cuidado e demandas espontâneas por equipe de ESF	150 (ou 80% da procura)	Mensal	E-SUS
2. Realizar atendimento domiciliar de enfermagem (CBO enfermeiro) por equipe de ESF	30 (ou 80% da procura)	Mensal	
3. Realizar acompanhamento de pré-natal (CBO Enfermeiro) por equipe de ESF	50 (90% da procura)	Mensal	E-SUS
4. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento em crianças menores de um ano (CBO Enfermeiro) por equipe de ESF	50 (ou 90% da procura)	Mensal	E-SUS
5. Atendimentos a portadores de Hipertensão arterial (CBO enfermeiro) por equipe de ESF	50 (ou 90% da procura)	Mensal	E-SUS
6. Atendimentos a portadores de Diabetes mellitus ¹ (CBO Enfermeiro) por equipe de ESF	50 (ou 90% da procura)	Mensal	E-SUS

1

Rua Guido Sarti, nº 50 - Centro - CEP 18.325-000 – Barra do Chapéu – Estado de São Paulo.
 Fone (15) 3554-1154 – E-mail: licitacao@barradochapeu.sp.gov.br



783



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

7. Realizar assistência, monitoramento e ações de vigilância em saúde a portadores de tuberculose por equipe de ESF	50 90% dos portadores	Mensal	- SIM - SINASC - LABTB - E-SUS
8. Realizar notificação de doenças e agravos de notificação compulsória, conforme Portaria de Consolidação nº 4/GM/MS, de 28 de setembro de 2017 (enfermeiros) por equipe de ESF	100% dos portadores	Mensal	SINAN
10. Realizar o controle e dispensação de fármacos, assim como alimentar o sistema HORUS;	Realizar	Mensal	HORUS
9. Realizar atendimento em Urgência e Emergência	100% da procura	Mensal	PEC
10. Realizar protocolos de encaminhamentos e transferências para a unidade de referência com preenchimento aos protocolos e guias vigentes vinculadas ao SUS	100%	Mensal	PEC
11. Realizar a Triagem e Classificação de Risco em atendimento aos protocolos nacionais de Atendimento, Acolhimento e Classificação de Risco	100%	Mensal	PEC
12. Realizar pesquisa de satisfação diária e apresentação dos resultados bimestralmente.	50%	Mensal	SMS
13. Realizar Educação Permanente em Saúde/SUS de acordo com a Política Nacional do SUS/MS.	50%	Mensal	SMS

Atenção:

- Estes indicadores terão como fonte o Sistema de Informação da Atenção Básica (SISAB/E-SUS) e ainda Relatórios Específicos em cada setor prestador dos serviços, bem como outros Sistemas que os vierem a substituir.
- Deverá ser realizada pesquisa de satisfação do usuário, como critério de avaliação da qualidade do serviço prestado;
- Na apresentação do relatório de avaliação, até as metas determinadas em termos percentuais deverão também ser apresentados em números absolutos;
- A produção de todos os atendimentos deverá ser informada mensalmente, independente da composição de indicador ou não.

SUBPROJETO II

AÇÕES E SERVIÇOS DE APOIO À GESTÃO, ASSISTÊNCIA E VIGILÂNCIA À SAÚDE NO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU;
-INFORMAÇÕES GERAIS -

I. IDENTIFICAÇÃO.

Estarão envolvidos no escopo das ações de saúde deste anexo os seguintes serviços de apoio à gestão e assistência à Saúde na Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrito a seguir.

Endereço: Secretaria Municipal de Saúde de Barra do Chapéu. Rua Guido Sarti, 64. Centro. CEP 18325-000. Barra do Chapéu/SP.

Funcionamento: 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, das 08:00min às 17:00 min, e no Pronto Atendimento Municipal das 17:00hs as 8:00 horas de segunda as sextas feiras, Sábados, Domingos e Feriados 24 horas por dia.

Rua Guido Sarti, nº 50 - Centro - CEP 18.325-000 – Barra do Chapéu – Estado de São Paulo.
Fone (15) 3554-1154 – E-mail: licitacao@barradochapeu.sp.gov.br

M

P



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

784

UNIDADE	VAGA(S) CATEGORIA(S)	CIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Secretaria Municipal de Saúde (CNS 6555054) – Vigilância à Saúde;	Enfermeiro;	01	44 horas
	Assistente Social	01	30 horas
	Fonoaudiólogo	01	08 horas
Secretaria Municipal de Saúde – Central de Processamento de Dados/Sistemas de Informação;	Assistente Administrativo;	02	40 horas
	Central de Regulação – CNES 7187270;	Auxiliar Administrativo;	01

2. DOS RECURSOS HUMANOS

O PARCEIRO PRIVADO deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo requerido pelo parceiro público, conforme o perfil da Unidade e os serviços a serem prestados, de acordo com o quadro 01. Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde (MS), da Secretaria do Trabalho e Emprego, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em estabelecimentos de assistência à saúde, assim como as resoluções dos conselhos profissionais.

Quadro 01: Demonstrativo de Unidades objeto de contrato de gestão com Organização Social, Barra do Chapéu.

3. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

Colaborar na execução dos programas e ações da Secretaria Municipal de saúde, em caráter complementar, através do fornecimento de pessoal de apoio à gestão do sistema Municipal de Saúde, assim como nas ações de vigilância à Saúde, considerando os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS). Para tanto deverá dispor dos seguintes serviços:

3.1. **Serviço de Enfermagem** no apoio às ações de vigilância epidemiológica e controle de doenças e agravos à Saúde;

3.2. **Assistente Social** um mediador entre as necessidades dos usuários e os serviços disponíveis, buscando garantir que estes sejam efetivos, eficazes e de qualidade, promovendo a cidadania, a participação e o controle social.

3.3 Serviço de fonoaudiologia

É responsável pela promoção da saúde, prevenção, avaliação e diagnóstico, orientação, terapia (habilitação e reabilitação) e aperfeiçoamento dos aspectos fonoaudiológicos da função auditiva periférica e central, da função vestibular, da linguagem oral e escrita, da



785



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

voz, da fluência, da articulação da fala e dos sistemas miofuncional, orofacial, cervical e de deglutição, inclusive as emergências, solicitadas pela equipe da saúde da família.

3.4 **Assistente Administrativo** atua no apoio na alimentação e monitoramento de sistemas de informação de faturamento do SLA, FPO, BPA, SCNES, PEC, EGESTOR, PREVINE BRASIL, CADSUS, e outras demandas designadas pela Secretaria de Saúde.

3.5 **Auxiliar Administrativo** na Central de regulação, no manejo do sistema CROSS e SISREG;

4. MODELO DE GESTÃO E PRODUÇÃO

1.1. O modelo de gestão para gerenciamento dos serviços em parceria com Organizações Sociais deverá respeitar os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, preservando a missão da Secretaria Municipal de Saúde de Barra do Chapéu, normas sanitárias e eficiência para assistir de forma abrangente os usuários.

1.2. O PARCEIRO PRIVADO terá o compromisso de cumprir as obrigações fiscais e financeiras, prestar informações mensais acerca dos serviços prestados e utilização dos recursos financeiros repassados, além de quantificar a produção realizada, por meio de sistema informatizado que guardará conexão com os sistemas utilizados pelo PARCEIRO PÚBLICO.

2. DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Foram considerados os seguintes critérios para definição de desempenho e qualidade:

Quadro 02 – Indicadores de resultado a serem alcançados pelo pessoal de apoio à gestão, assistência e vigilância à Saúde no Município de Barra do Chapéu.

SUBPROJETO III

AÇÕES E SERVIÇOS COMPLEMENTARES NO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU

-INFORMAÇÕES GERAIS -

1. DEFINIÇÃO DO SERVIÇO.

Estarão envolvidos no escopo das ações de saúde deste anexo serviços de apoio e ações de baixa/ média complexidade, em caráter complementar ao sistema único de saúde, nas seguintes áreas:




PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

786

2. DOS RECURSOS HUMANOS

O PARCEIRO PRIVADO deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo requerido pelo parceiro público, conforme o perfil dos serviços a serem prestados, de acordo com o quadro 01. Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde (MS), da Secretaria do Trabalho e Emprego, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em estabelecimentos de assistência à saúde, assim como as resoluções dos conselhos profissionais de cada classe.

3. MODELO DE GESTÃO E PRODUÇÃO

3.1. O modelo de gestão para gerenciamento dos serviços em parceria com Organizações Sociais deverá respeitar os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, preservando a missão da Secretaria Municipal de Saúde de Barra do Chapéu, normas sanitárias e eficiência para assistir de forma abrangente os usuários.

3.2. O PARCEIRO PRIVADO terá o compromisso de cumprir as obrigações fiscais e financeiras, prestar informações mensais acerca dos serviços prestados e utilização dos recursos financeiros repassados, além de quantificar a produção realizada, por meio de sistema informatizado que guardará conexão com os sistemas utilizados pelo PARCEIRO PÚBLICO

3.3 FONTE DE INFORMAÇÕES E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO.

No monitoramento e avaliação dos serviços prestados, além da observação direta da ação dos colaboradores nas unidades de produção pela equipe de fiscalização do contrato, também deverão ser utilizados os dados processados pelo Centro de Processamento de dados do Município. Desde que acordado com a Comissão de acompanhamento, poderão ser adotadas e/ou criados instrumentos de supervisão, acompanhamento e Monitoramento do Trabalho e coleta de dados, desde que eles sejam metodologicamente justificável e não representem prejuízo ao desenvolvimento das atividades assistenciais.

4. Pronto atendimento municipal (PAM) (funcionabilidade seg. a sex 17:00 – 08:00 horas, finais de semana e feriados 24 horas).
4.1 Diretrizes Assistenciais

As diretrizes gerais para o projeto assistencial do Pronto Atendimento Municipal seguirão a partir da Política Nacional de Atenção às Urgências – Portaria nº 1600, de 07 de julho de 2011 e demais normas que regem o Sistema Único de Saúde, notadamente:

I - Ampliação do acesso e acolhimento aos casos agudos demandados aos serviços de saúde em todos os pontos de atenção, contemplando a classificação de risco e intervenção adequada e necessária aos diferentes agravos;

Rua Guido Sarti, nº 50 - Centro - CEP 18.325-000 – Barra do Chapéu – Estado de São Paulo.
 Fone (15) 3554-1154 – E-mail: licitacao@barradochapeu.sp.gov.br

✓

C

787


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

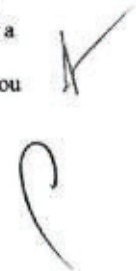
- II - Garantia da universalidade, equidade e integralidade no atendimento às urgências clínicas, cirúrgicas, gineco-obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e às relacionadas a causas externas (traumatismos, violências e acidentes);
- III - Humanização da atenção garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde;
- IV - Garantia de implantação de modelo de atenção de caráter multiprofissional, compartilhado por trabalho em equipe, instituído por meio de práticas clínicas cuidadoras e baseado na gestão de linhas de cuidado;
- V - Articulação e integração dos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde com conectividade entre os diferentes pontos de atenção;
- VI - Atuação territorial, definição e organização das regiões de saúde e das redes de atenção a partir das necessidades de saúde destas populações, seus riscos e vulnerabilidades específicas;
- VII Atuação profissional e gestora visando o aprimoramento da qualidade da atenção por meio do desenvolvimento de ações coordenadas, contínuas e que busquem a integralidade e longitudinal do cuidado em saúde;
- I - Monitoramento e avaliação da qualidade dos serviços através de indicadores de desempenho que investiguem a efetividade e a resolutividade da atenção;
- II - Articulação Inter federativa entre os diversos gestores desenvolvendo atuação solidária, responsável e compartilhada;
- III - Participação e controle social dos usuários sobre os serviços;
- IV - Fomento, coordenação e execução de projetos estratégicos de atendimento às necessidades coletivas em saúde, de caráter urgente e transitório, decorrentes de situações de perigo iminente, de calamidades públicas e de acidentes com múltiplas vítimas, a partir da construção de mapas de risco regionais e locais e da adoção de protocolos de prevenção, atenção e mitigação dos eventos;
- V - Regulação articulada entre todos os componentes da Rede de Atenção à Urgências com garantia da equidade e integralidade do cuidado;
- VI - Qualificação da assistência por meio da educação permanente das equipes de saúde do SUS na Atenção às Urgências, em acordo com os princípios da integralidade e humanização.

5. Atribuições do Médico plantonista:

Médico Plantonista e suas atribuições, serão as constantes na Lei Nº 3.553 e Projeto de Lei Nº. 3.778/09 como se segue:

- É responsável por prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos, (em caso de não haver médicos especialista em pediatria) 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 definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco.
- Realizar consultas, emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão;
- Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado)

Rua Guido Sarti, nº 50 - Centro - CEP 18.325-000 - Barra do Chapéu - Estado de São Paulo.
 Fone (15) 3554-1154 - E-mail: licitacao@barradochapeu.sp.gov.br




PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

- Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão e de assistência a saúde humana; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso.
- Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela SMS.
- Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, 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.

6. Atribuições do enfermeiro do pronto atendimento

- **Acolhimento e classificação de risco:** o enfermeiro é responsável por escutar a queixa do paciente, avaliar condições clínicas e classificá-lo de acordo com sua necessidade de intervenção. A classificação mais utilizada é o Protocolo Manchester: emergência, muito urgente, urgente, pouco urgente e não urgente. Visando assim, o melhor direcionamento e em tempo oportuno.
- **Protocolos de Atenção em Emergência:** o enfermeiro irá atuar de acordo com a classificação de risco e regulação de fluxos. Visando assim, prestar uma assistência rápida e precisa em relação a identificação de urgências e emergências que requerem ações imediatas da equipe de saúde como o início de um protocolo (de sepse, de AVE e dor torácica, por exemplo).
- **Assistência de enfermagem de alta complexidade:** a Lei do exercício profissional traz como atividade privativa do enfermeiro a assistência de alta complexidade que envolve atividades como sondagem nasogástrica, nasoentérica e vesical (alívio e demora), manejo e administração de drogas de alta vigilância, aspiração de vias aéreas, lavagem gástrica, punção intraóssea, coleta de gasometria, preparo para intubação e acesso central e curativos de maior complexidade.
- **Coordenação da equipe de enfermagem:** O enfermeiro deve ser capaz de liderar sua equipe para que todo o cuidado prestado seja eficaz para a resolução das intercorrências que acontecem na unidade de emergência.
- **Atualização e treinamento da equipe:** no campo na saúde, novos estudos estão constantemente sendo públicos por isso, é importante que o enfermeiro esteja em constante atualização sobre novas recomendações de cuidados assistenciais.
- **Direcionamento dos pacientes:** o serviço de urgência e emergência é uma das portas de entrada de atendimento, ele poderá ser direcionado a Referência de média complexidade. Cabe ao enfermeiro a transição de cuidados de enfermagem para outras instancias. Observando o cuidado para uma passagem de caso de forma clara e objetiva, que pode ocorrer através de protocolos institucionais.
- **Atividades administrativas:** Dentre as atribuições do enfermeiro as atividades como alocação de recursos humanos e materiais, realização da escala diária da equipe de enfermagem, controle de materiais e medicamentos, recepção, limpeza e agente de portaria.


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
 CNPJ – 67.360.396/0001-59

7. Atribuições do técnico de enfermagem

- Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades desenvolvidas na Instituição;
 - Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção;
 - Realizar exames de eletrocardiograma e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem;
 - Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
 - Verificar os sinais vitais e as condições gerais do paciente, segundo prescrição médica e de enfermagem;
 - Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro;
 - Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;
 - Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura;
 - Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;
 - Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;
 - Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente;
 - Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade;
 - Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
 - Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos bem como seu armazenamento e distribuição;
 - Auxiliar na preparação do corpo após o óbito;
 - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- Contará com profissional habilitado e capacitado para atender às necessidades do setor. O serviço será responsável pela atualização cadastral de todos os usuários que utilizarem os serviços da Unidade, bem como realizar agendamento de consultas e orientações sobre o funcionamento da unidade, todas as atividades devem ser respaldadas nos protocolos de humanização.

**PRODUTOS E INSUMOS A SEREM PROVIDOS PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
 NA EXECUÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO**
Quadro 01: Insumos Atenção Básica

A lista de insumos será repassada pela Secretaria de Saúde, o teto de gastos será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

Rua Guido Sartí, nº 50 - Centro - CEP 18.325-000 - Barra do Chapéu - Estado de São Paulo.
 Fone (15) 3554-1154 - E-mail: licitacao@barradochapeu.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

790

Quadro 02: Medicamentos Urgência/Emergência

A lista de medicamentos será repassada pela Secretaria de Saúde, o teto de gastos será de R\$ 5000,00(cinco mil reais).

Quadro 03: Material de Limpeza Higienização

A lista de medicamentos será repassada pela Secretaria de Saúde, o teto de gastos será de R\$ 5000.00 (cinco mil reais).

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1 - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

- a) promover o repasse financeiro na forma estabelecida na cláusula quarta, nas datas aprazadas, no presente Contrato de Gestão.
- b) fiscalizar e supervisionar a parte técnica, através da Comissão de Monitoramento e Avaliação, ou a outro órgão da Municipalidade designado pelo Prefeito Municipal, acompanhando a execução das obrigações da OSC, incluídas no objeto deste Contrato de Gestão;
- c) A administração pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico nos termos previstos no § 1º do art. 58 da Lei 13.019/2014;
- d) cumprir os requisitos da Lei nº 13.019/2014, especialmente:

I - Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

II - Realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, 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;

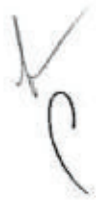
III - Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Contrato de Gestão;

IV - Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

V - 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;

a. - DA OSC:

Rua Guido Sarti, nº 50 - Centro - CEP 18.325-000 – Barra do Chapéu – Estado de São Paulo.
Fone (15) 3554-1154 – E-mail: licitacao@barradochapeu.sp.gov.br




PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

- a) assumir as responsabilidades por eventuais danos materiais ou morais causados ao Município e à terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão no desenvolvimento da parceria, sem nenhuma responsabilidade ao Município contratante;
- b) não transferir ou subcontratar, ceder ou sub empreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes desta parceria, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo Contratante, sob pena de rescisão do contrato e consequente indenização;
- c) cumprir as metas estabelecidas no Plano de Trabalho para a realização do objeto do mesmo;
- d) manter todos os pagamentos em dia, bem como todas as obrigações legais com o fisco, independente do cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho, sob pena de rescisão automática do presente Contrato de Gestão;
- e) cumprir os requisitos da Lei nº 13.019/2014, especialmente:

- I - Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Contrato de Gestão;
- II - Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
- III - manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
- IV - Dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
- V - Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;
- VI - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente Contrato de Gestão, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- VII - Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste Contrato de Gestão, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

f) – A obrigatoriedade de restituir recursos, nos casos previstos na Lei 13.019/2014.

E.1) – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Contrato de Gestão, a OSC deverá restituir os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade.

Rua Guido Sartí, nº 50 - Centro - CEP 18.325-000 - Barra do Chapéu - Estado de São Paulo.
 Fone (15) 3554-1154 - E-mail: licitacao@barradochapeu.sp.gov.br

792



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Contrato de Gestão mensal é de 269.520,29 (duzentos e sessenta e nove mil, quinhentos e vinte reais e vinte e nove centavos), e importe anual de R\$ 3.234.243,48 (três milhões, duzentos e trinta e quatro mil, duzentos e quarenta e três reais e quarenta e oito centavos).

3.2 - Os recursos financeiros para realização do objeto deste Termo correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Ficha: 175 / 176 e 177.

3.3 - A Administração Pública Municipal transferirá os recursos em favor da Organização Da Sociedade Civil, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

3.4 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

- I - Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no Contrato de Gestão;
- III - Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

3.5 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

3.6 - Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 – Os pagamentos serão efetuados mensalmente, devendo ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao serviço prestado, após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, mediante

Rua Guido Sartí, nº 50 - Centro - CEP 18.325-000 - Barra do Chapéu - Estado de São Paulo.
Fone (15) 3554-1154 - E-mail: licitacao@barradochapeu.sp.gov.br



793



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

ordem bancária, creditada em conta corrente da OSC, bem como somente após serem conferidas, aceitas e atestadas pelo responsável da Prefeitura;

4.1.1 – Conforme legislação vigente fica obrigada a emitir a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço – NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta;

4.1.2 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.2. – Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções;

4.2.1 – A contagem do prazo para pagamento considerará dias úteis e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura.

4.3 – Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à OSC, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ocorrer no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas;

4.3.1 – Caso a OSC não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

4.4 – A Prefeitura pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela OSC, nos termos deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

- I - Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II - Finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- III - Realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
- IV - Realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- V - Realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e
- VI - Repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos.

Rua Guido Sarti, nº 50 - Centro - CEP 18.325-000 – Barra do Chapéu – Estado de São Paulo.
Fone (15) 3554-1154 – E-mail: licitacao@barradochapeu.sp.gov.br



794



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1 - Obriga-se ainda a OSC a permitir à Comissão de Monitoramento a Fiscalização quanto ao bom andamento do programa desenvolvido e encaminhar a Contratante, todo mês, a prestação de contas dos recursos recebidos.

6.2 – Caberá a Comissão de Monitoramento fiscalizar o andamento do Contrato de Gestão, homologação dos relatórios técnicos elaborados mensalmente pela Secretaria Municipal de Saúde, e encaminhados ao Controle Interno para análise e liberação da seguinte parcela do recurso, além da fiscalização das metas qualitativas e quantitativas, com elaboração de relatórios trimestrais os quais devem ser apresentados em reunião do Conselho Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 - Na hipótese de execução da parceria em desacordo com os termos propostos no plano de trabalho ou em descumprimento aos termos da Lei nº 13.019/2014 e legislação específica, garantindo a defesa prévia, nos termos do artigo 73 da Lei nº 13.1019/2014, poderá a Administração Pública aplicar a OSC 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 celebrar parceria 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.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

8.1 - A presente parceria terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto na legislação vigente.



295



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 - O presente Contrato de gestão poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, desde que uma das partes notifique a outra com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, para posterior celebração do Contrato de Gestão, ou nas seguintes ocorrências:

- I – Inadimplemento de suas cláusulas;
- II – A qualquer tempo por mútuo acordo;
- III – Unilateralmente, de pleno direito e a critério da Administração Pública Municipal, por irregularidades devidamente comprovadas na aplicação dos recursos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 - O Contrato de gestão deverá ter suas contas prestadas mensal, quadrimestral, anual e final, nos moldes da Instrução Normativa do Tribunal de contas do Estado de São Paulo, bem como as dispostas na Lei nº 13.019/14.

10.1 Prestação de Contas Mensal:

10.1.1 para fins de prestação de contas, a OSC deverá apresentar mensalmente, condicionado o pagamento após a aprovação da prestação de contas:

- 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 plano de trabalho;
- 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.

10.2 - Os originais dos documentos deverão ser apresentados ao Gestor do Contrato de Gestão, para que esse ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos, documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.



796



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

10.3 - Os documentos de que trata as alíneas a, b e c, da cláusula 10.1.1 deverão estar em nome da OSC parceira e identificados com o número deste Contrato de Gestão e com o órgão da Administração Pública Municipal.

10.4 - Relatório de execução financeira do Contrato de Gestão, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo.

10.5 havendo constatação de irregularidade na prestação de contas da parcela apresentada, ficarão suspensos os repasses das parcelas subsequentes, até que a irregularidade seja sanada ou o recurso restituído, sendo garantida à CONTRATADA o contraditório e o devido processo legal os termos do Art. 5º - LV da CF/88.

Demais disposições estão vinculadas ao edital.

10.2 Prestação de Contas Quadrimestral:

10.2.1. Prestação de Contas Quadrimestral. Para fins da prestação de contas quadrimestral, a OSC deverá apresentar, o encerramento de cada quadrimestre do ano civil:

I - Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.

II - Relatório de execução financeira do Contrato de Gestão, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo.

10.2.2 - Para fins de análise da prestação de contas, o gestor deverá considerar ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

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

II - Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Contrato de Gestão.

10.3 Prestação de Contas anual

10.3.1 - A prestação de contas anual deverá ser apresentada no prazo de até trinta dias após o fim de cada exercício.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

797

10.3.2 - A competente Prestação de Contas deverá observar no que couber, as Instrução Normativa do Tribunal de contas do Estado de São Paulo, bem como as dispostas na Lei nº 13.019/14.

CLÁUSULA ONZE – DA ALTERAÇÃO

11.1 - Este Contrato de Gestão poderá ser modificado, em suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou por certidão de apostilamento, devendo o respectivo pedido ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu término, observado o disposto nos arts. 57 da Lei nº 13.019, de 2014, e 43 do Decreto nº 8.726, de 2016.

11.1.1. Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o plano de trabalho, desde que submetidos pela OSC e aprovados previamente pela autoridade competente.

CLÁUSULA DOZE – DO GESTOR DO CONTRATO

12.1 - A Administração indicará como gestor do contrato o Secretário Municipal de Saúde, o qual incumbirá o acompanhamento do contrato e dos serviços prestados, devendo dirigir-se à contratada para os fins do cumprimento das regras previstas no instrumento contratual.

CLÁUSULA TREZE – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Convocada para assinatura do Contrato, a selecionada não poderá se furtar de prestar serviços, ficando esclarecido que a desistência posterior acarretará as sanções previstas no artigo 73 da Lei 13.019/2014;

13.2 - Será descredenciada, a qualquer tempo, a instituição que não mantiver, durante o curso do Contrato de Gestão, as mesmas condições que possibilitaram o seu credenciamento, sem apresentar as razões objetivas que justifiquem a sua conduta, ou, ainda, aquela cujo Contrato venha a ser rescindido, pelos motivos nele previstos;

13.3 - É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações e os resultados divulgados no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal, não podendo alegar desconhecimento dos atos;

13.4 - Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Chamamento Público e, em última instância, pela Secretária Municipal de Saúde;

13.5 - A Prefeitura Municipal poderá editar Resoluções Complementares versando, inclusive, sobre prorrogação de prazos deste instrumento convocatório;

PK

798



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
CNPJ – 67.360.396/0001-59

13.6 – Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes se obrigam a cumprir o plano de trabalho que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Contrato de Gestão, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

13.7 - Fica reservada a Prefeitura Municipal a faculdade de revogar, no todo ou em parte, desde que para atender a interesse público, ou de anular o presente Chamamento Público em razão de vício, sem assistir às entidades direito à reclamação, indenização, reembolso ou compensação.

CLÁUSULA QUATORZE - DO FORO

13.1 - De comum acordo, as partes elegem o Foro da Comarca de Apiaí, renunciando, desde logo, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão que se originar deste Contrato de Gestão, e que não possa ser resolvida amigavelmente.

Barra do Chapéu, 30 de novembro de 2.023.



IVANIL NORBERTO REREIRA NOLASCO
PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO CHAPÉU



JOSÉ GERALDO NEVES FILHO
SOLUTION GESTÃO PÚBLICA

Testemunhas:

.....
Nome:

CPF nº:

.....
Nome:

CPF nº:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 67.360.396/0001-59

SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO 01/2023 - FIRMADO COM A EMPRESA SOLUTION GESTÃO PÚBLICA, PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SAÚDE, NA FORMA ABAIXO:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CHAPÉU**, inscrita no CNPJ sob o nº 67.360.396/0001-59, com sede na Rua Guido Sarti, nº 50, Centro, Barra do Chapéu/SP doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr **IVANIL NORBERTO PEREIRA NOLASCO**, RG nº 17.891.473-3, CPF nº 099.283.648-42, e a **SOLUTION GESTÃO PÚBLICA**, inscrita no CNPJ sob o nº 17.795.008/0001-94, com sede na Avenida Cinco, 1.512 – Bairro Fortaleza – Barretos – Estado de São Paulo, doravante denominada **CONTRATADA**, representado neste ato por seu Presidente, **JOSÉ GERALDO NEVES FILHO**, portador do RG nº 25.337.634-8 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 145.736.988-50, processo decorrente do Chamamento Público nº 03/2023 Processo nº 3399/2023, firmam o presente termo de aditivo. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o aditivo em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, Lei 13.019/2014 que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil e a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

DA ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

Fica alterada a **CLAUSULA OITAVA** referido contrato, de acordo com o pedido da secretaria de Saúde. O aditivo será de 6 meses, podendo ser prorrogado se as partes assim quiserem, findando em 30 de setembro de 2025.

Havendo dotação orçamentária os aditivos de prazo serão para todo o exercício.

Rua Guido Sarti, nº50- CEP 18.325-000 – BARRA DO CHAPÉU -SP
Fone (15) 3554-1154 - www.barradochapeu.sp.gov.br

 1




PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 67.360.396/0001-59

DA RATIFICAÇÃO:

Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Barra do Chapéu/SP, 26 de março de 2025.



IVANIL NORBERTO PEREIRA NOLASCO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU



SOLUTION GESTÃO PÚBLICA
JOSÉ GERALDO NEVES FILHO
REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO
CHAPÉU ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ:67.360.396/0001.59

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **Município de Barra do Chapéu**, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Saúde, **Valdirene Conceição**, **ATESTA** que a **SOLUTION GESTÃO PÚBLICA**, organização da sociedade civil, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF nº. 17.795.008/0001-94, com sede na Alameda Polônia, nº 666, Bairro: City Barretos, na cidade de Barretos, Estado de São Paulo, CEP 14.784-039 e estatuto arquivado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos sob nº 37.046, livro ABM-7, do Registro Civil de Pessoas Jurídicas da cidade Barretos, após ter participado do chamamento público nº. 03/2023, realizado nos termos da Lei Federal nº. 13.019/2014, processo licitatório nº. 1858/2023, que resultou no Termo de Colaboração nº. 001/2023 o qual tem como objeto a seleção de organização da sociedade civil, nos termos da Lei Federal nº 13019/2014, visando a celebração de termo de colaboração objetivando o gerenciamento, operacionalização e execução de ações de serviços de saúde no âmbito da **Atenção Básica e Pronto Atendimento 24 horas**, no município de Barra do Chapéu, conforme especificações constante no termo de colaboração nº001/2023 e seus anexos. Outrossim, atesto que a organização social supramencionada prestou os serviços acima descritos a este município desde 30/11/2023, até 30/09/2025, sendo que sempre cumpriu corretamente com suas obrigações não tendo realizado nenhuma atividade que a desabone e a qualidade do serviço foi extremamente satisfatório para o Município a sua população.

Por ser verdade, firmo o presente atestado de capacidade técnica.

Município de Barra do Chapéu -SP, 06 de janeiro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
VALDIRENE CONCEICAO
(data: 22/01/2026 18:56:13 -0300)
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Valdirene Conceição
Secretaria Municipal de Saúde

Rua Guido Sarti, 50-CEP 18325-000-Centro-Barra do Chapéu-SP
Fone (15)3554-1154- Site:www.barradochapeo.sp.gov.br

Página 1 de 1

9. Experiência em gestão de unidades de Saúde de seu corpo diretivo

Para fins de comprovação da Experiência em gestão de unidades de saúde do corpo diretivo, conforme previsto no critério C3 – Qualificação Técnica, a proponente apresenta Atestado de Capacidade Técnica referente ao seu Diretor Executivo e Presidente, Sr. José Geraldo Neves Filho, CPF nº 145.736.988-50, profissional Enfermeiro, devidamente habilitado.

Conforme atestado apresentado, o Sr. José Geraldo Neves Filho atuou como Coordenador do Serviço Pré-Hospitalar Móvel do Município de Jaborandi/SP, exercendo funções de natureza gerencial, administrativa e assistencial, no período de 01 de abril de 2003 a 01 de abril de 2013, totalizando 10 (dez) anos de experiência comprovada na gestão de serviços de saúde.

A atuação compreendeu a coordenação de equipes multiprofissionais, organização de escalas, supervisão técnica e operacional, articulação com a Rede de Atenção à Saúde, gestão de fluxos assistenciais, além do acompanhamento de indicadores e garantia da continuidade e qualidade dos serviços prestados à população.

Dessa forma, resta plenamente comprovada a experiência superior a 3 (três) anos em gestão de saúde do corpo diretivo da instituição, atendendo integralmente às exigências editalícias e fazendo jus à pontuação máxima prevista para o referido subcritério, conforme os parâmetros de avaliação estabelecidos no edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JABORANDI-SP**

CNPJ: 52.382.702/0001-80
www.jaborandi.sp.gov.br
Rua Antonio Bruno nº 450 - Centro - CEP 14.775-000
Fone: (17) 3347-1434 / 3347-1483 - Fax: (17) 3347-1504



ATESTADO

Atestado na melhor forma e para os devidos fins e efeitos que o Sr. **José Geraldo Neves Filho**, Brasileiro, Casado, portador do RG nº 25.337.634-8, CPF nº 145.736.988-50 é funcionário da Prefeitura Municipal de Jaborandi, lotado no cargo de Enfermeiro, admitido em 01/04/2003 por ter sido aprovado no Concurso Público desta Municipalidade, e que o mesmo iniciou suas atividades a data de 01/04/2003, estando até a presente data exercendo suas funções como Enfermeiro, perfazendo um total de 4.003 (Quatro Mil e Três) dias de serviço, ou seja, 10 (Dez) anos, 11 (Onze) meses e 23 (Vinte e Três) dias.

Atestado ainda que no período de **01/04/2003** a **01/04/2013**, ou 10 (Dez) anos, o servidor atuou como **Coordenador do Serviço Pré Hospitalar Móvel do Município**, e, de 02/04/2013 até a presente data como **Coordenador Municipal do SAMU 192 "Serviço de Atendimento Móvel de Urgência"**.

O referido é verdade e dou fé.

Jaborandi, 19 de Março de 2.014.

Eliete Alexandra Causti
Auxiliar do Departamento Pessoal
Prefeitura Municipal de Jaborandi

Deus seja louvado!

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL E AGENCIA DE NOTAS - JABORANDI - SP
Rua Brás e São João - 38 - CEP: 14740-000

Secretaria Municipal de Saúde - 117 - Rua do BLECA - JABORANDI - SP
14740-000 - Fone: (17) 3347-1434 - Fax: (17) 3347-1483

19/03/2014

Proposta de Registro Civil

04700AA007170

10. Comprovação de gerenciamento em serviço de saúde em atenção à Urgência e Emergência


Para atendimento ao item “Comprovação de gerenciamento em serviço de saúde em atenção à Urgência e Emergência”, previsto no critério C3 – Qualificação Técnica, a Solution Gestão Pública apresenta atestados de capacidade técnica que comprovam experiência superior a 4 (quatro) anos no gerenciamento de serviços de saúde voltados à atenção às urgências e emergências.

Os atestados apresentados referem-se à atuação da Solution Gestão Pública nos municípios de Ocaçu, Avaí, Álvaro de Carvalho, Lutécia, Presidente Alves, Vera Cruz e Barra do Chapéu, os quais demonstram, de forma objetiva e documental, a experiência da instituição na gestão de serviços assistenciais com atendimento à demanda espontânea, organização de fluxos de urgência, coordenação de equipes multiprofissionais e integração com a Rede de Atenção às Urgências do Sistema Único de Saúde (SUS).

Além desses atestados apresentados, temos o município de Reginópolis (vide páginas 1351 a 1370 da presente proposta) que comprova o gerenciamento de serviço em atenção à urgência e emergência por mais de 4 (quatro) anos ininterruptos.

A documentação comprova a atuação continuada da Solution Gestão Pública por período superior a quatro anos em serviços de saúde com características compatíveis com o objeto do presente chamamento público, incluindo atividades típicas de atenção à urgência e emergência, tais como organização assistencial, gestão de recursos humanos, supervisão técnica, garantia de funcionamento contínuo e cumprimento de protocolos assistenciais.

Dessa forma, resta plenamente atendido o requisito editalício relativo à experiência mínima exigida, fazendo jus a Solution Gestão Pública à pontuação máxima de 10 (dez) pontos, conforme previsto para experiências iguais ou superiores a 4 (quatro) anos em gerenciamento de serviços de saúde em atenção à urgência e emergência.

	<p align="center">Diretoria Municipal de Higiene e Saúde de Ocaçu</p> <p align="center">Avenida Celeste Casagrande, n.º 115 - Fones: (0**14) 3475-1205 CEP 17.540-000 - OCAÇU/SP - CNPJ: 44.482.248/0001-01</p> <p align="center">"Ocaçu Cidade Amiga"</p>
---	---

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O município de Ocaçu-SP, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Excelentíssimo Senhor João Benedito Costa e Silva, **ATESTA** que a **SOLUTION GESTÃO PÚBLICA**, organização da sociedade civil, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF nº17.795.008/0001-94, com sede na rua PC Lima Verde Guimaraes, nº 501, bairro Centro, no Município de Presidente Alves- SP, CEP 16.670-032 , tendo participado do chamamento público nº 002/2021, realizado nos termos da Lei Federal nº13.019/2014, processo licitatório nº050/2021, que resultou no Termo de Colaboração nº 001/2022(contrato nº0028/2022), o qual tem como objetivo a contratação de Organização da Sociedade Civil- OSC para prestação de serviços junto as Unidades de Saúde do Município de Ocaçu-SP (PA – PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL e UBS), conforme condições estabelecidas no edital nº024/2021, na qual presta serviço de **GERENCIAMENTO, GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE E PRONTO ATENDIMENTO, ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIAS, EXECUÇÃO DE AÇÕES DE SERVIÇOS DE SAÚDE EM GERAL**, de forma organizada e hierarquizada, com foco na qualidade dos serviços prestados, seguindo os limites técnicos do município e grau de complexidade atendida por ele.

Por fim, **ATESTO** que a organização social supramencionada acima está prestando os serviços acima descritos a este município desde 14/09/2022, até presente data, sendo que sempre cumpriu corretamente com suas obrigações não tendo realizado nenhuma atividade que a desabone, e a qualidade do serviço é extremamente satisfatório para o município e a sua população.

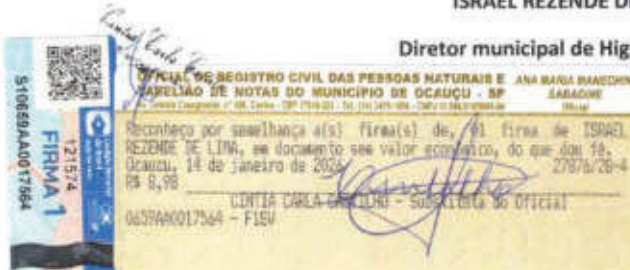
Por ser verdade firmo o presente Atestado de Capacidade Tecnica.

Município de Ocaçu-SP, 14 de janeiro 2026



ISRAEL REZENDE DE LIMA

Diretor municipal de Higiene e saúde



OFFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E ANA MARIA BRACCHINI
ARQUIVADO DE NOTAS DO MUNICÍPIO DE OCAÇU - SP SABADINI
Rua Casagrande, nº 08, Centro - CEP 17540-001 - Tel: (14) 3475-1205 - Caixa Postal 17540-001

Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de, /a(s) firma de ISRAEL REZENDE DE LIMA, em documento seu valor econômico, do que dou fé. Ocaçu, 14 de janeiro de 2026. 2026/26-4 R\$ 0,99

LINDIA CARLA GARCIA LINDO - Substituta do Oficial
0637AA0017564 - FIEU

510689AA0017564
FIRMA 1
121574



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE AVAI

RUA CORONEL JUVENCIO SILVA, 362 - CENTRO
 CEP 16.680-029 – AVAÍ – SP - (14)3287-1465 / 3287-1512
 www.avai.sp.gov.br / saude@avai.sp.gov.br

Avai, 14 de janeiro de 2026

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O município de Avai, neste ato representado pela sua Prefeita Municipal, a Excelentíssima Senhora Hellen Fernandes Rodrigues Coelho, ATESTA que a SOLUTION GESTÃO PÚBLICA, organização da sociedade civil, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF nº17.795.008/0001-94, com sede na rua PC Lima Verde Guimaraes, nº 501, bairro centro, no município de Presidente Alves -SP, CEP 16.670-032, após ter participado do processo licitatório nº0011/2022, na modalidade de pregão presencial registrado sob nº009/2022, realizado nos termos da Lei Federal nº13.019/2014 e Lei Federal nº8666/1993, que resultou no contrato nº131/2022, a qual tem como objetivo a contratação de empresa para prestação de serviços médicos presencias e gestão de unidade de saúde, conforme descritivo do objeto deste edital do pregão presencial nº 0011/2022 e seus anexos, os serviços prestados são:

Gestão Assistencial e Administrativa dos Serviços de Urgência, Emergência e Atenção Ambulatorial;

Atendimento médico, de enfermagem e equipe multiprofissional;

Organização e gerenciamento de escalas, recursos humanos e processos assistenciais;

Suporte Diagnóstico e Terapêutico, incluindo procedimentos ambulatoriais e de Urgência;

Registro, controle e alimentação de sistemas oficiais de informação em saúde;

Articulação com a Rede de Atenção à Saúde (RAS), incluindo encaminhamentos, referências e contrarreferências;

Atendimento conforme diretrizes da Rede de Urgência e Emergência (RUE).

Outrossim, ATESTO que a organização social supramencionada está prestando os serviços acima descritos a este município desde 25/04/2022, até a presente data, sendo que sempre cumpriu corretamente com suas obrigações não tendo realizado nenhuma atividade que desabone, e a qualidade do serviço prestado e extremamente satisfatório para o município e população.




CAIO FELIPE GALANTE DE FREITAS
 Secretário Municipal de Saúde



	<p align="center">PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO GABINETE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE</p> <p align="center">Pessoa Jurídica de direito público interno, sediada à Rua Joaquim Bronze Mendes, nº 55 , cidade de Álvaro de Carvalho, Estado de São Paulo.</p>
---	---

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Município de Álvaro de Carvalho-SP, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário Municipal de Saúde Senhor Laion Henrique de Oliveira Muniz, **ATESTA** que a **SOLUTION GESTÃO PÚBLICA**, organização da sociedade civil, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda CNPJ/MF nº17.795.008/0001-94, com sede na rua PC Lima Verde Guimarães, nº 501, bairro centro, na cidade de Presidente Alves-SP, CEP 16.670-032 , após ter participado do chamamento público nº 001/2023, realizado nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, processo licitatório nº001/2023, que resultou no termo de colaboração nº001/2023, a qual tem como objetivo a seleção de organização da sociedade civil, nos termos da Lei Federal nº13.019/2014, visando a celebração de termo de colaboração objetivando a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde, atuando de forma contínua e integrada aos serviços médicos e de saúde do município, na qual realiza os serviços de: **Atendimentos de Urgências e Emergências, Gestão Assistencial e Administrativa do Pronto Atendimento Municipal, Realização de procedimentos ambulatoriais e de urgência, Gestão de insumos, medicamentos, equipamentos e materiais médico-hospitalares; Suporte diagnóstico e terapêutico, incluindo procedimentos ambulatoriais e de urgência;**

Outrossim, **ATESTO** que a organização social supramencionada está prestando os serviços acima descritos a este município desde 10/08/2023, até a presente data, sendo que sempre cumpriu corretamente com suas obrigações não tendo realizado nenhuma atividade que a desabone, e a qualidade do serviço prestado é extremamente satisfatório para o município e para sua população.

Por ser verdade, firmo o presente atestado de capacidade técnica.

Município de Álvaro de Carvalho-SP, 16 de janeiro de 2026


 Laion Henrique de Oliveira Muniz
 Secretário Municipal da Saúde
 RG: 59.150.244-6

LAION HENRIQUE DE OLIVEIRA MUNIZ

Secretário Municipal de Saúde

Contratante



REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DE GARÇA - SP
ANTONIO SIABRA DA CRUZ NETTO - OFICIAL
Praça Pedro de Toledo, 211 - Fone: (14) 323-3938 - e-mail: cadastros@registrocivil.com.br

Reconheci por semelhança a(s) firma(s) de: 01 firma de LAION HENRIQUE DE OLIVEIRA MUNIZ, do qual dou fé.
Garça, 16 de janeiro de 2026. 55930/24-43
R\$ 2,00

TAINA VARDHELL PINHO CORREIA - FISCAL
033240036619 - FISCAL
Tainá Varonelli Pinho Correia
Representante Autorizada

122861
FIRMA
S10332AA0036617

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.544.880/0001-32

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

O Município de Lutécia-SP, neste ato representado pela Excelentíssima Sra. Andreia Minervino dos Santos, **ATESTA** que a **SOLUTION GESTÃO PÚBLICA**, organização da sociedade civil, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda CNPJ/MF nº17.795.008/0001-94, com sede na rua PC Lima Verde Guimarães, nº 501, bairro centro, na cidade de Presidente Alves-SP, CEP 16.670-032, visando a celebração de termo de colaboração objetivando na gestão, operacionalização e execução de serviços de saúde, atuando de forma contínua e integrada aos serviços de saúde do município, na qual realiza os serviços médicos de especialidades em: Medicina do trabalho, Cardiologia e serviços de Enfermagem em geral, na qual realiza atendimento ambulatorial e de demanda espontânea, com acolhimento, classificação de risco; consulta médica programada, acompanhamento longitudinal de pacientes e seguimento clínico conforme protocolos do SUS; diagnóstico, tratamento e monitoramento de doenças agudas e crônicas prevalentes; prescrição médica, solicitação e interpretação de exames laboratoriais e de imagem, conforme diretrizes clínicas e protocolos assistenciais; atendimento a urgências e emergências; encaminhamento e referência/contrarreferência para especialidades médicas, serviços hospitalares e Rede de Atenção à Saúde (RAS), registro adequado em prontuário eletrônico, integrado aos sistemas oficiais do Ministério da Saúde (e-SUS).

Outrossim, **ATESTO** que a organização social supramencionada está prestando os serviços acima descritos a este município desde outubro de 2022, até a presente data, sendo que sempre cumpriu corretamente com suas obrigações não tendo realizado nenhuma atividade que a desabone, e a qualidade do serviço prestado é extremamente satisfatório para o município e para sua população.

Por ser verdade, firmo o presente atestado de capacidade técnica.

Município de Lutécia-SP, 20 de janeiro de 2026


ANDREIA MINERVINO DOS SANTOS
SECRETÁRIA DE SAÚDE



	<p>Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Alves Endereço: Rua Rui Barbosa, 45 Bairro: Centro Cidade: Presidente Alves UF: SP CEP: 16670-000</p>
---	--

Atestado de Capacidade Técnica

O Município de Presidente Alves- SP, neste ato representado pela Secretaria de Saúde Municipal, a Excelentíssima Senhora Leila Brigida Fanali, **ATESTA** que a **SOLUTION GESTÃO PÚBLICA**, organização da sociedade civil, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF nº 17.795.008/0001-94, com sede na rua PC Lima Verde Guimaraes, nº 501, bairro centro, município de Presidente Alves-SP, CEP 16.670-032, após ter participado do processo licitatório nº002/2022, na modalidade de pregão presencial registrado sob nº01/2022, realizado nos termos da Lei Federal nº13.019/2014 e Lei Federal nº8666/1993, que resultou no contrato nº 03/2022, o qual tem como objetivo a contratação de empresa para prestação de serviços de profissionais na área da saúde, realizando serviços de: **GERENCIAMENTO E GESTÃO DE UNIDADE DE SAÚDE, PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL E ATENDIMENTO DAS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS**, em conformidade das especificações, cronogramas e anexos que integra o edital.

Outrossim, **ATESTO** que a organização social supramencionada está prestando os serviços acima descritos a este município desde 03/02/2022, até presente data, sendo que sempre cumpriu corretamente com suas obrigações, não tendo realizado nenhuma atividade que desabone, e a qualidade do serviço prestado é extremamente satisfatório para o município e sua população.

Município de Presidente Alves-SP, 21 de janeiro de 2026.

LEILA B. FANALI
DIRETORA MUNICIPAL DE SAÚDE
CPF: 219.868.258-33
PRESIDENTE ALVES-SP




Leila Brigida Fanali

Diretora Municipal de Saúde



PROJETO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS - TABELÃO DE NOTAS MUNICÍPIO DE PRESIDENTE ALVES - SP - COM OBRIGADO ESCRITO E A FISSA DE LEILA B. FANALI

21 / 01 / 2026

VALIDO SOMENTE COM O QRCODE AUTENTICADO

118079

510804A001489

FRM

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS - TABELÃO DE NOTAS MUNICÍPIO DE PRESIDENTE ALVES - SP

Edson dos Santos Silva F. Procurador Substituto

2,04



PREFEITURA DE VERA CRUZ

3º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO 03/2022

3º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO 03/2022 QUE CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ E SOLUTION GESTÃO PÚBLICA.

Pelo presente instrumento, de um lado a Prefeitura Municipal de Vera Cruz, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. **RODOLFO SILVA DAVOLI**, Cédula de Identidade RG nº 24.510.111-1 SSP/SP e do CPF nº 145.727.808-11, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado o(a) **SOLUTION GESTÃO PÚBLICA** com CNPJ/MF nº 17.795.008/0001-94 com endereço à Avenida 5, nº 1512, Bairro Fortaleza, CEP: 14783-091, Barretos/SP e estatuto arquivado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos sob nº 41194, do Registro Civil de Pessoas Jurídicas de São Paulo, neste ato representada por seu Presidente, Dr. **JOSÉ GERALDO NEVES FILHO**, RG nº 25.337.634-8 SSP/SP, CPF nº 145.736.988-50, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente termo.

As partes celebram o presente Termo de Aditamento ao **Termo de Colaboração 03/2022** de acordo com as disposições nele contidas, têm as partes entre si, justas e acordadas, na forma das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA I – O objeto do presente termo aditivo é a alteração no Plano de Trabalho para pagamento do Piso Salarial da Enfermagem em cumprimento à Lei Ordinária Municipal nº 3.363 de 23 de outubro de 2023, mantendo a prorrogação do prazo contratual pelo período de 12 (doze) meses, que compreende o período de **05/06/2023 a 04/06/2024** conforme solicitado pela Diretora Municipal de Saúde e Higiene por Ofício/Justificativa devidamente protocolado sob nº 1147/2023.

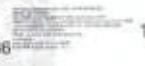
CLÁUSULA II – A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, a quantia de R\$ 265.443,61 (duzentos e sessenta e cinco mil, quatrocentos e quarenta e três reais e sessenta e um centavos), sendo que conforme trata o texto da Lei Municipal Nº 3.363/2023, o pagamento das respectivas parcelas complementares fica condicionado ao repasse de valores da Assistência Financeira complementar pela União a este Município, de forma que a mesma lei ordinária menciona que não havendo o repasse supramencionado pelo Governo Federal, o Município estará desobrigado quanto a complementação salarial dos Servidores contemplados por ela.

CLÁUSULA III – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias como segue:

Av. 7 de Setembro, 885 – Centro
 Vera Cruz/SP – CEP 17.560-007
 CNPJ 72.887.078/0001-80
 IE 713.059.023.117

JOSE
 GERALDO
 NEVES
 FILHO: 145736
 98850



(14) 3492-9700

www.veracruz.sp.gov.br

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten mark]



PREFEITURA DE VERA CRUZ

Ficha	Categoria Econômica	Funcional Programática
247	3.3.50.39.00	10.301.0031.2013.0000
337	3.3.50.39.00	10.301.0031.2013.0000
338	3.3.50.39.00	10.301.0031.2013.0000
449	3.3.50.39.00	10.301.0031.2013.0000
247	3.3.50.39.00	10.301.0031.2013.0000

CLÁUSULA IV – Ficam ratificadas as demais cláusulas constantes do Termo de Colaboração principal original.

E por estarem concordes, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Vera Cruz, 06 de dezembro de 2023.



RODOLFO SILVA DAVOLI
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE



JOSE GERALDO NEVES FILHO:14573698850
SOLUTION GESTÃO PÚBLICA
CONTRATADA



ADRIANA RAMIRES SILVA
DIRETORA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE
GESTORA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TESTEMUNHAS:



EDUARDO APARECIDO POLASTRO
RG Nº:46.300.670-7



JENIFFER HELOISE OLIVEIRA SANTOS
RG Nº: 40.492.253-3



PREFEITURA DE VERA CRUZ
Setor Licitações

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ – SP
CONTRATADO: SOLUTION GESTÃO PÚBLICA

3º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº:03/2022

OBJETO: ALTERAÇÃO NO PLANO DE TRABALHO PARA PAGAMENTO DO PISO SALARIAL DA ENFERMAGEM EM CUMPRIMENTO À LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 3.363 DE 23 DE OUTUBRO DE 2023.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

Av. 7 de Setembro, nº 885 – Centro
Vera Cruz/SP – CEP 17560-007
CNPJ 72.887.078/0001-80
IE 713.059.023.117

JOSE GERALDO
NEVES
FILHO: 14573698

Inscrição Reguladora nº 028/2009/201
CNPJ nº 07.000.000/0001-00
Inscrição Estadual nº 147.000.000
Inscrição Municipal nº 000.000.000
Inscrição de Recurso Federal nº 000.000.000
Inscrição de Recurso Estadual nº 000.000.000
Inscrição de Recurso Municipal nº 000.000.000
Inscrição de Recurso Federal nº 000.000.000
Inscrição de Recurso Estadual nº 000.000.000
Inscrição de Recurso Municipal nº 000.000.000

(14) 3492-9700
www.veracruz.sp.gov.br
licita.prefeitura@veracruz.sp.gov.br



PREFEITURA DE VERA CRUZ
Setor Licitações

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Vera Cruz, 06 DE DEZEMBRO de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: RODOLFO SILVA DAVOLI
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 145.727.808-11

RESPONSÁVEIS PELA RATIFICAÇÃO DO PROCESSO

Nome: RODOLFO SILVA DAVOLI
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 145.727.808-11

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: JOSÉ GERALDO NEVES FILHO
Cargo: REPRESENTANTE LEGAL
CPF: 145.736.988-50

JOSE
GERALDO
NEVES
FILHO:145736
98850

Aprovado digitalmente por: JOSÉ GERALDO NEVES FILHO 14573698850
TÍT: CUBR, CNFP=0000, CN= Intermediadora, DN=3081111000107
=D=Secretaria de Fazenda Procel de Vera Cruz, OU=VERA CRUZ, OU=BRASIL, OU=BR e CPF AL: CN=JOSE GERALDO NEVES FILHO 14573698850
Número do documento: 14573698850
Data: 2023.12.06 15:30:43-0300
Fonte PDF Reader Versão: 12.1.3

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: RODOLFO SILVA DAVOLI
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 145.727.808-11

Assinatura: _____

Av. 7 de Setembro, nº 885 – Centro
Vera Cruz/SP – CEP 17560-007
CNPJ 72.887.078/0001-80
IE 713.059.023.117

(14) 3492-9700
www.veracruz.sp.gov.br
licita@prefeitura@veracruz.sp.gov.br



PREFEITURA DE VERA CRUZ

Setor Licitações

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: ADRIANA RAMIRES SILVA

Cargo: DIRETORA MUNICIAPL DE SAÚDE E HIGIENE

CPF: 284.119.238-51

Assinatura: _____



DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: TESTEMUNHA

Nome: EDUARDO APARECIDO POLASTRO

Cargo: SECRETÁRIO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

CPF: 378.484.938-57

Assinatura: _____



(* - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

Assinado digitalmente por JOSE GERALDO NEVES FILHO 14573698850
 ID: C=BR, D=SP, OU=VERA CRUZ
 CN=Jose Geraldo Neves
 CN=Secretaria de Receita Federal do Brasil
 - RFD, OU=ARSENARIO, OU=RFPS a-CNP
 AS: CN=JOSE GERALDO NEVES
 FILHO 14573698850
 Razão: Eu sou o autor deste documento.
 Condicionador:
 Data: 2025.10.06 10:37:16 -0300
 Full PDF Reader Versão: 12.1.3

Av. 7 de Setembro, nº 885 – Centro
 Vera Cruz/SP – CEP 17560-007
 CNPJ 72.887.078/0001-80
 IE 713.059.023.117

(14) 3492-9700
www.veracruz.sp.gov.br
licita.prefeitura@veracruz.sp.gov.br





PREFEITURA DE VERA CRUZ

TERMO DE COLABORAÇÃO 03/2022

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM a Prefeitura do Município de Vera Cruz, por intermédio do Sr. **RODOLFO SIVA DAVOLI**, Prefeito Municipal, e **SOLUTION GESTÃO PÚBLICA** credenciada como ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO AS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VERA CRUZ (P.A, UBS E PSF'S, FARMÁCIA MUNICIPAL E VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA).**

Pelo presente instrumento, de um lado a Prefeitura Municipal de Vera Cruz, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **RODOLFO SILVA DAVOLI**, Cédula de Identidade RG nº24.510.111-1 SSP/SP e do CPF nº 145.727.808-11, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado o(a) **SOLUTION GESTÃO PÚBLICA** com CNPJ/MF nº17.795.008/0001-94 com endereço à Avenida 5 nº 1512 Bairro: Fortaleza CEP:14783-091 Barretos/SP e estatuto arquivado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos sob nº 41194, do Registro Civil de Pessoas Jurídicas de São Paulo, neste ato representada por seu Presidente, Dr. **JOSÉ GERALDO NEVES FILHO**, RG nº 25.337.634-8 SSP/SP, CPF nº 145.736.988-50, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente

Por este instrumento, as partes supras qualificadas, resolvem de comum acordo e de livre e espontânea vontade, firmar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO celebrado com fundamento no Processo Licitatório nº026/2022, 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, bem como nas demais normas jurídicas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO AS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VERA CRUZ (P.A, UBS E PSF'S, FARMÁCIA MUNICIPAL E VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA), EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA, CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL Nº. 016/2022.**

II. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

2. São obrigações do CONTRATANTE:

2.1. Monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da parceria e dos atendimentos realizados pela OSC, nos termos do Edital nº 016/2021 e do plano de trabalho, inclusive com a realização de visitas in loco;

Av. 7 de Setembro, 885 – Centro
 Vera Cruz/SP – CEP 17.560-000
 CNPJ 72.887.078/0001-80
 IE 713.059.023.117

1 www.veracruz.sp.gov.br

(14) 3492-9700



PREFEITURA DE VERA CRUZ

2.2. 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.

2.3. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Colaboração/Fomento, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC.

2.4. 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 Diretor da pasta, para a continuidade dos repasses.

2.5. Deverá manter, em seu site 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 Termo de Parceria.

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

2.7. 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. São obrigações do GESTOR:

3.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria.

3.2. 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.

3.3. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal 13.019/2014 e a cláusula antecedente;

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

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

4. São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

4.1. Iniciar a execução do objeto pactuado após assinatura do instrumento de parceria, conforme estabelecido no plano de trabalho.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. Cumprir com o pagamento de seus funcionários em dia, independente do cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho.

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



PREFEITURA DE VERA CRUZ

4.6. 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.

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

V. DA VIGÊNCIA

5. Este Termo de Colaboração **terá validade pelo período de 12 meses**, com vigência do dia 05/06/2022 a 05/06/2023, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

VI. DO PREÇO/REPASSES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6. Para a execução das ações previstas na cláusula 1ª (primeira), o Município repassará à OSC o montante de **R\$ 2.946.781,44** (Dois milhões e novecentos e quarenta e seis mil e setecentos e oitenta e um reais e quarenta e quatro centavos), pelo período de 12 meses, sendo o valor mensal de **R\$ 245.565,12** (Duzentos e quarenta e cinco mil e quinhentos e sessenta e cinco reais e doze centavos) a ser pago em até o 5º dia útil do mês de subsequente a assinatura do presente termo ou em até em 10 (dez) dias úteis a contar da publicação do extrato deste Termo de Colaboração.

VII. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Sector Interessado: Diretoria de higiene e Saúde
Código de Sistematização: 240
Funcional Programática: 10.301.0031.2013.0000
Categoria Econômica: 3.3.50.39.00

Sector Interessado: Diretoria de higiene e Saúde
Código de Sistematização: 358
Funcional Programática: 10.301.0031.2013.0000
Categoria Econômica: 3.3.50.39.00

VIII. DA BASE LEGAL PARA CONTRATAÇÃO

8. O presente Termo de Colaboração 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, bem como nas demais normas jurídicas pertinentes.

IX. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9. 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:

9.1. A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.

9.2. 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.

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

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

9.5. 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.

X. Prestação de Contas Mensal:

Av. 7 de Setembro, 885 – Centro
 Vera Cruz/SP – CEP 17.560-000
 CNPJ 72.887.078/0001-80
 IE 713.059.023.117

3 www.veracruz.sp.gov.br

(14) 3492-9700



PREFEITURA DE VERA CRUZ

10.1. 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 plano de trabalho;
- 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;
- i) Memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

10.2. Os originais dos documentos deverão ser apresentados no Departamento de Prestação de contas da Secretaria 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.

10.3. Os documentos de que trata as alíneas a, b e c, da cláusula 10.1 deverão estar em nome da OSC parceira e identificados com o número deste Termo de Colaboração e com o órgão da Administração Pública Municipal.

XI. Prestação de Contas Quadrimestral:

11.1. 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:

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. Os documentos elencados na cláusula 10.2.1, alíneas de "a" até "i" estarão à disposição, no Departamento de Prestação de contas da Secretaria Municipal de Gestão Fiscal, Planejamento e Economia, do gestor, do Diretor Municipal de Higiene e Saúde, bem como dos órgãos de controle interno e externo.

11.5. 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:

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

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

11.6. 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 de Prestação



PREFEITURA DE VERA CRUZ

de Contas da Secretaria Municipal da Administração e/ou Setor Administrativo e Financeiro - SAF o parecer da execução financeira elencados na cláusula 10.2.1, alíneas de "a até "i", que será emitido no prazo de até 10 (dez) dias.

11.7. O parecer da execução financeira emitido pelo Secretaria de Gestão Fiscal, Planejamento e Economia, referente aos documentos elencados na cláusula 10.2.1, 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.

11.8. A análise do relatório de execução financeira, acompanhado dos documentos a que se referem na cláusula 10.2.1, 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.

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

XII. Prestação de Contas Anual.

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

12.2. 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.

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

12.3.1. A serem apresentados pela OSC:

a) Relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais.

b) Relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais.

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.



PREFEITURA DE VERA CRUZ

k) Certidão contendo os nomes e CPF's 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 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.

XIII De responsabilidade do CONTRATANTE:

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

13.1. 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 13, alínea b, deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.

13.2. 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:

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

13.2.2. Os efeitos da parceria, referentes:

a) Aos impactos econômicos ou sociais.

b) Ao grau de satisfação do público alvo.

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

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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 Secretária Municipal de Gestão Fiscal Planejamento e Economia, o parecer da execução financeira, que será emitido em até 10 (dez) dias.

13.6. Após ciência do parecer de que trata a cláusula 13.5 o Gestor, no prazo de até 20 dias, emitirá o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, e:



PREFEITURA DE VERA CRUZ

13.6.1. 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 2.4 até que seja sanada a irregularidade ou devolvidos os recursos de que trata a alínea "a" deste inciso; ou

13.6.2. 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.

XIV. Prestação de Contas Final:

14.1.1. 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.

14.1.2. 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 14, 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.

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

14.1.4. Na hipótese da análise de que trata a cláusula 14.1.2 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 a Secretaria de Gestão Fiscal Planejamento e Economia o parecer da execução financeira referente ao disposto na cláusula 10.2.1, alíneas de "a até "f", e, se necessário, a apresentação dos documentos que se encontram sob sua guarda, que será emitido em até 10 (dez) dias.

14.1.5. Na hipótese da análise de que trata a cláusula 14.1.2 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 a Secretaria de Gestão Fiscal Planejamento e Economia o parecer da execução financeira referente ao disposto na cláusula 10.2.1, alíneas de "a até "f", e, se necessário, a apresentação dos documentos que se encontram sob sua guarda, que será emitido em até 10 (dez) dias.

14.1.6. A OSC deverá apresentar:

14.1.6.1. 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.

14.1.6.2. 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.

14.1.6.3. 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: