

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**

**CNPJ N° 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

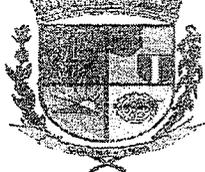
**EXERCÍCIO DE: 2025**

**Interessado: SECRETARIA MUNICIPAL DE MATERIAIS E SUPRIMENTOS**

**Assunto: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 006/2025**

**“Contratação emergencial de Entidade de Direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área de atuação de atenção em saúde, no âmbito do município de Colina ou em municípios do Estado de São Paulo para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde para a unidade de Pronto Atendimento Municipal e serviços médicos para a realização de transferências de emergência para Referência DRS V – Barretos que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Colina/SP”.**

**Processo nº: 515/2025**



# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 – Cx. Postal 41 – CEP: 14770-000 – Colina – Estado de São Paulo

Fone: (17) 3341-9446 / site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br)

CNPJ 45.291.234/0001-73 INSC. ESTADUAL 268.009.510.113



Colina/SP, 27 de janeiro de 2.025.

## OFICIO ESPECIAL – GABINETE DO PREFEITO

**ASSUNTO: Solicita providências para a celebração de contrato de gestão do Pronto Atendimento Municipal**

Com os meus atenciosos cumprimentos, venho através deste, considerando ser inviável a prorrogação do Contrato de Gestão nº 015/2021, solicitar as providências necessárias para a celebração de Contrato de Gestão com Organização Social devida e regularmente qualificada no Município de Colina, nos termos da Lei Federal nº 9.637/98, Lei Municipal nº 3.409/19 e Decreto Municipal nº 4.188/19 e suas alterações, para a gestão dos serviços de saúde no Pronto Atendimento Municipal, em caráter de emergência e com dispensa de licitação, com o objetivo de manter a continuidade do serviço público, considerando que a suspensão ou interrupção dos serviços de saúde no Pronto Atendimento Municipal pode ocasionar prejuízos irreparáveis à população, conforme autoriza o inciso VIII c.c. §6º, ambos do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21.

Importante ressaltar que a contratação deverá se dar pelo prazo máximo e improrrogável de 1 (um) ano e, ainda, nesse período, serem tomadas as providências necessárias por esta Secretaria para a realização e conclusão de processo licitatório, via Chamamento Público, para a celebração de Contrato de Gestão para o Pronto Atendimento Municipal de Colina.

Sem mais para o momento, fico no aguardo das devidas providências e aproveito a oportunidade para reiterar protestos de elevada estima e consideração.

  
VALEDIMIR ANTONIO MORALLES  
Prefeito do Município de Colina

ILMO. SR.  
RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR  
DD. Responsável pelos expedientes da Secretaria M  
NESTA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA  
PROTOCOLO GERAL

**PROCESSO:515/2025 [02d3cf90]**

27/01/2025 - 15:51:39

PREFEITURA - GABINETE DO  
PREFEITO/CELEBR.CONTR.GESTÃO-PAM



ADM.: 2017/2020



# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX. (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

0 003

## LEI Nº 3.409, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2019.

**DISPÕE SOBRE A QUALIFICAÇÃO DE ENTIDADES COMO ORGANIZAÇÕES SOCIAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**DIAB TAHA**, Prefeito Municipal da Comarca de Colina, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal da Comarca de Colina, Estado de São Paulo, aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I

#### Das Organizações Sociais

##### Seção I

##### Da Qualificação

**Art. 1º** - O Poder Executivo poderá qualificar como organizações sociais pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à educação; à pesquisa científica; ao desenvolvimento tecnológico; à proteção e preservação do meio ambiente; à cultura; ao esporte; ao atendimento e à promoção dos direitos das pessoas com deficiência; ao atendimento e à promoção dos direitos da criança e do adolescente; e à saúde, atendidos aos requisitos previstos nesta Lei.

**Parágrafo único** - As pessoas jurídicas de direito privado qualificadas pelo Poder Executivo como organizações sociais, serão submetidas ao controle externo da Câmara

PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE  
COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO



ADM.: 2017/2020



# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
 Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
 Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

Municipal, que o exercerá com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado; ficando o controle interno a cargo do Poder Executivo.

**Art. 2º** - São requisitos específicos para que as entidades privadas referidas no artigo anterior se habilitem à qualificação como organização social:

**I** - Comprovar o registro de seu ato constitutivo, dispondo sobre:

- a) natureza social de seus objetivos;
- b) finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
- c) previsão expressa de ter a entidade, como órgãos de deliberação superior e de direção, um Conselho de Administração e uma Diretoria, definidos nos termos do Estatuto, assegurado àquele composição e atribuições normativas e de controle básicos previstos nesta lei;
- d) previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral;
- e) composição e atribuições da Diretoria da entidade;
- f) obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial da União, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;
- g) em caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do Estatuto;
- h) proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;

PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE  
 COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO



ADM.: 2017/2020



# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
 Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
 Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

i) previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação da entidade, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Estado, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Estado, na proporção dos recursos e bens por este alocados;

II - Ter a entidade recebido aprovação em parecer favorável, quanto à conveniência e oportunidade de sua qualificação como organização social, do Secretário da área correspondente.

*Parágrafo único. Somente serão qualificadas como organização social as entidades que, efetivamente, comprovarem o desenvolvimento das atividades descritas no "caput" do art. 1º desta lei há mais de 02 (dois) anos.*

## Seção II

### Do Conselho de Administração

Art. 3º - O Conselho de Administração deve estar estruturado nos termos do respectivo estatuto, observados, para os fins de atendimento dos requisitos de qualificação, os seguintes critérios básicos:

I - ser composto por:

a) até 55 % (cinquenta e cinco por cento) no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros ou os associados;

b) 35% (trinta e cinco por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;

c) 10% (dez por cento) de membros eleitos pelos empregados da entidade;



ADM.: 2017/2020



# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
 Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
 Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

II - os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho que não poderão ser parentes consanguíneos ou afins até o 3º (terceiro) grau do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais, terão mandato de 2 (dois) anos, admitida uma recondução;

III - o primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de dois anos, segundo critérios estabelecidos no estatuto;

IV - o dirigente máximo da entidade deve participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto;

V - o Conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, 3 (três) vezes a cada ano, e extraordinariamente, a qualquer tempo;

VI - os conselheiros não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à organização social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem; e

VII - os conselheiros eleitos ou indicados para integrar a Diretoria da entidade devem renunciar ao assumirem às correspondentes funções executivas.

Art. 4º - Para os fins de atendimento dos requisitos de qualificação, devem ser incluídas entre as atribuições privativas do Conselho de Administração:

I - aprovar a proposta de contrato de gestão da entidade;

II - aprovar a proposta de orçamento da entidade e o programa de investimentos;

III - designar e dispensar os membros da Diretoria;

PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE  
 COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO



ADM.: 2017/2020

# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
 Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
 Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

IV - fixar a remuneração dos membros da Diretoria;

V - aprovar os estatutos, bem como suas alterações e a extinção da entidade por maioria, no mínimo, de 2/3 (dois terços) de seus membros;

VI - aprovar o regimento interno da entidade, que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, o gerenciamento, os cargos e as competências;

VII - aprovar por maioria, no mínimo, de 2/3 (dois terços) de seus membros, o regulamento próprio contendo os procedimentos que deve adotar para a contratação de obras e serviços, bem como para compras e alienações, e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;

VIII - aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela Diretoria; e

IX - fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa.

X - fixar o âmbito de atuação da entidade, pra consecução do seu objeto.

*Art. 5º - Aos conselheiros, administradores e dirigentes das organizações sociais é vedado exercer cargo de chefia ou função de confiança nos Poderes Executivo, Legislativo municipais e Autarquias.*

## Seção III

### Do Contrato de Gestão



ADM.: 2017/2020



# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antônio Paulo de Miranda, 408 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

008

**Art. 6º** - Para os efeitos desta lei, entende-se por contrato de gestão o instrumento firmado entre o Poder Público e a entidade qualificada como organização social, com vistas à formação de uma parceria entre as partes para fomento e execução de atividades relativas às áreas relacionadas no art. 1º.

§ 1º - É dispensável a licitação para a celebração dos contratos de que trata o "caput" deste artigo, nos termos do art. 24, XXIV, da Lei Federal nº 8.666/93.

§ 2º - A organização social da saúde deverá observar os princípios do Sistema Único de Saúde, expressos no artigo 198 da Constituição Federal e no artigo 7º da Lei n.º 8080, de 19 de setembro de 1990.

§ 3º - A celebração dos contratos de que trata o "caput" deste artigo, com dispensa da realização de licitação, será precedida de publicação da minuta do contrato de gestão e de convocação pública das organizações sociais, através do Diário Oficial do Estado e jornal de circulação local, para que todas as interessadas em celebrá-lo possam se apresentar.

§ 4º - O Poder Público dará publicidade, mediante publicação no Diário Oficial do Estado e jornal de circulação local:

I - da decisão de firmar cada contrato de gestão, indicando as atividades que deverão ser executadas; e

II - das entidades que manifestarem interesse na celebração de cada contrato de gestão.

§ 5º - A celebração do contrato previsto neste artigo poderá ser plena ou compartilhada.

§ 6º - O contrato de gestão será também disponibilizado, na íntegra, na Internet, através da página eletrônica da Prefeitura Municipal de Colina, devendo ainda

PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE  
COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO



ADM. 2017/2020



# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antonio Paulo de Moraes, 456 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9440 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

0 009

constar da divulgação, obrigatoriamente, o nome e qualificação dos integrantes da diretoria, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal da organização social.

**Art. 7º** - O contrato de gestão celebrado pelo Município, por intermédio da respectiva Secretaria, conforme sua natureza e objeto, discriminará as atribuições, responsabilidades e obrigações do Poder Público e da entidade contratada e será publicado na íntegra no Diário Oficial da União.

**Parágrafo único** - O contrato de gestão deve ser submetido, após aprovação do Conselho de Administração, ao (à) Secretário (a) da área competente.

**Art. 8º** - Na elaboração do contrato de gestão devem ser observados os princípios insculpidos no artigo 37 da Constituição Federal e, também, os seguintes preceitos:

I - especificação do programa de trabalho proposto pela organização social, estipulação das metas a serem atingidas e respectivos prazos de execução, bem como previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade;

II - estipulação dos limites e critérios para a despesa com a remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados das organizações sociais, no exercício de suas funções;

III - atendimento à disposição do § 2º do artigo 6º desta lei;

IV - atendimento exclusivo aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, no caso das organizações sociais da saúde.

**Parágrafo único** - O (A) Secretário (a) competente deverá definir as demais cláusulas necessárias dos contratos de gestão de que for signatário.

PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE  
COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO



ADM: 2017/2620



## Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Fones/FABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
 Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
 Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

V - Obrigatoriedade de constar, como parte integrante do instrumento, a proposta de trabalho, orçamento, o prazo do contrato de gestão e as fontes de receita para sua execução.

VI - O contrato de gestão desde que justificado e aprovado pelo Conselho de avaliação, poderá ser repactuado ou aditivado para o reequilíbrio econômico financeiro dentro do período de execução.

VII - Em caso de rescisão do contrato de gestão, e no prazo de até 90 (noventa) dias, a incorporação do patrimônio, dos legados e doações que lhe forem destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, ao patrimônio do Município ou ao de outra organização social qualificada na forma dessa Lei, que vier a celebrar o contrato de gestão como o poder público, ressalvados o patrimônio, bens e recursos pré-existentes ao contrato de gestão.

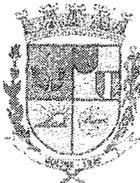
### Seção IV

#### Da Execução e Fiscalização do Contrato de Gestão

Art. 9º - A execução do contrato de gestão celebrado por organização social será fiscalizada pelo (a) Secretário (a) ou pelo órgão supervisor, nas áreas correspondentes.

§ 1º - O contrato de gestão deve prever a possibilidade de o Poder Público requerer a apresentação pela entidade qualificada, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial da União.

§ 2º - Os resultados atingidos com a execução do contrato de gestão serão analisados, periodicamente por comissão de avaliação indicada pelo Secretário Municipal



ADM.: 2017/2020



# *Prefeitura Municipal de Colina*

Rua Antonio Paulo de Miranda 966 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

competente, composta por profissionais especializados, que emitirão relatório conclusivo, a ser encaminhado àquela autoridade e aos órgãos de controle interno e externo do Município.

§ 3º - A comissão de avaliação da execução do contrato de gestão das organizações sociais, da qual trata o parágrafo anterior, compor-se-á, dentre outros membros, por 2 (dois) integrantes indicados pelo respectivo Conselho Municipal, reservando-se, também, 2 (dois) integrantes indicados pelo poder executivo, 1 (uma) vaga para membros integrantes do Poder Legislativo.

**Art. 10** - Os responsáveis pela fiscalização da execução do contrato de gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública por organização social, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público, para as providências relativas aos respectivos âmbitos de atuação, sob pena de responsabilidade solidária.

**Art. 11** - O balanço e demais prestações de contas da organização social anual, devem, necessariamente, ser publicados no Diário Oficial da União.

## **Seção V**

### **Do Fomento às Atividades Sociais**

**Art. 12** - As entidades qualificadas como organizações sociais ficam declaradas como entidades de interesse social e utilidade pública para todos os efeitos legais.

**Art. 13** - Às organizações sociais serão destinados recursos orçamentários e, eventualmente, bens públicos necessários ao cumprimento do contrato de gestão.

§ 1º - Ficam assegurados às organizações sociais os créditos previstos no orçamento e as respectivas liberações financeiras, de acordo com o cronograma de desembolso previsto no contrato de gestão.

PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE

COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO



ADM.: 2017/2020



# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Anônimo Prado da Silveira, 408 - Fone: (PAU): (17) 5341-9444 - 3341-9442  
 Fax: (17) 5341-9443 - Cx. Postal: 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
 Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

§ 2º - Poderá ser adicionada aos créditos orçamentários destinados ao custeio do contrato de gestão, parcela de recursos para fins do disposto desta lei, desde que haja justificativa expressa da necessidade pela organização social.

§ 3º - Os bens de que trata este artigo serão destinados às organizações sociais, consoante cláusula expressa do contrato de gestão.

Art. 14 - Os bens móveis públicos permitidos para uso poderão ser substituídos por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem o patrimônio do Município.

Parágrafo único - A permuta de que trata o "caput" deste artigo dependerá de prévia avaliação do bem e expressa autorização dos Poderes Executivo e Legislativo.

Art. 15 - Fica facultado ao Poder Executivo o afastamento de servidor para as organizações sociais, com ônus para a origem.

§ 1º - Não será incorporada aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor afastado qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela organização social.

§ 2º - Não será permitido o pagamento de vantagem pecuniária permanente por organização social a servidor afastado com recursos provenientes do contrato de gestão, ressalvada a hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção e assessoria.

§ 3º - O servidor cedido perceberá as vantagens do cargo a que fizer jus no órgão de origem, quando ocupante de cargo de primeiro ou de segundo escalão na organização social.



ADM: 2017/2020



# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antônio Pedro de Araújo, 456 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Caixa Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

013

**Art. 16** - São extensíveis, no âmbito do Município, os efeitos dos artigos 12 e 13, § 3º, para as entidades qualificadas como organizações sociais pela União, pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, quando houver reciprocidade e desde que a legislação local não contrarie as normas gerais emanadas da União sobre a matéria, os preceitos desta lei complementar, bem como os da legislação específica de âmbito estadual.

## Seção VI

### Da Desqualificação

**Art. 17** - O Poder Executivo poderá proceder à desqualificação da entidade como organização social quando verificado o descumprimento das disposições contidas no contrato de gestão.

§ 1º - A desqualificação será precedida de processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa, respondendo os dirigentes da organização social, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

§ 2º - A desqualificação importará reversão dos bens permitidos e do saldo remanescente dos recursos financeiros entregues à utilização da organização social, sem prejuízo das sanções contratuais penais e civis aplicáveis a espécie.

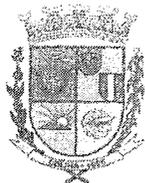
## CAPÍTULO II

### Das Disposições Finais e Transitórias

**Art. 18** - A organização social fará publicar em seu website e no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

*Art. 19. Os Conselheiros e Diretores das organizações sociais não poderão exercer outra atividade remunerada, com ou sem vínculo empregatício, na mesma entidade.*

PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE  
COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO



ADM: 2017/2026  
 Trabalho em  
 família

## Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antônio Paulo de Bittencourt, 468 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
 Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
 Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

**Art. 20** - Nas hipóteses de a entidade pleiteante da habilitação como organização social existir há mais de 2 anos, contados da data da publicação desta lei, fica estipulado o prazo de 2 (dois) anos para adaptação das normas do respectivo estatuto ao disposto no artigo 3º, incisos de I a IV.

**Art. 21** - Os requisitos específicos de qualificação das organizações sociais da área contidas no art. 1º serão estabelecidos em decreto do Poder Executivo, a ser editado no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta lei.

**Art. 22** - Os casos omissos na presente Lei serão regulamentados por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

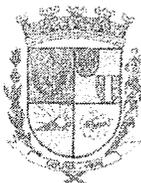
**Art. 23** - Os encargos que o Município de Colina vier a assumir com o objeto desta Lei correrão por conta de verbas próprias constantes no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 24** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Colina, 21 de novembro de 2019.

  
 DIAB TAÇA  
 Prefeito do Município de Colina

PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE  
 COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO



ADM.: 2017/2020



# *Prefeitura Municipal de Colina*

Av. Antônio Manoel de Azevedo, 409 - Fone/FAX: (17) 3341-3444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-3443 - Caixa Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

Registrada na Secretaria competente e publicada por  
afixação no quadro de avisos desta Municipalidade.



RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR  
Secretário Municipal de Governo



PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE  
COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO



ADM.: 2017/2020  
Nossa cidade,  
nossa família

# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

016

## DECRETO Nº 4.188, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2.019.

**REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 3.409/2.019, QUE DISPÕE SOBRE A QUALIFICAÇÃO DE ENTIDADES COMO ORGANIZAÇÕES SOCIAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

DIAB TAHA, Prefeito do Município de Colina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

### **CAPÍTULO I DA QUALIFICAÇÃO E DESQUALIFICAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS**

#### **Seção I Da Habilitação à Qualificação**

**Art. 1º** - O Poder Executivo qualificará como organizações sociais as Pessoas Jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas às áreas de educação; à pesquisa científica; ao desenvolvimento tecnológico; à proteção e preservação do meio ambiente; à cultura; ao esporte; ao atendimento e à promoção dos direitos das pessoas com deficiência; ao atendimento e à promoção dos direitos da criança e do adolescente; e à saúde, atendidos os requisitos estabelecidos em Lei.

**Art. 2º** - São requisitos específicos para que as entidades privadas referidas no artigo 1º deste Decreto habilitem-se à qualificação:

dispondo sobre:

I - Comprovar o registro de seu ato constitutivo,

a) natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de atuação;

**PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE  
COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO**



ADM.: 2017/2020  
Nossa cidade,  
nossa família.

# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

017

b) finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;

c) ter, como órgãos de deliberação superior e de direção, um Conselho de Administração e uma Diretoria, definidos nos termos do Estatuto, assegurados àqueles composição e atribuições normativas e de controle básicas previstas nos artigos 3º e 4º deste Decreto;

d) participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de representantes dos empregados da entidade e de membros de notória capacidade profissional e idoneidade moral;

e) composição e atribuições da Diretoria;

f) obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial da União, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;

g) no caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto;

h) proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;

i) previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Estado ou do Município de Colina/SP, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Município de Colina/SP, na proporção dos recursos e bens por ele alocados nos termos do contrato de gestão;

II- Possuir a entidade mais de 3 (três) anos de fundação, sendo comprovado através da Certidão de Inscrição ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) emitido pela Receita Federal do Brasil;

III - Haver aprovação, quanto ao cumprimento integral dos requisitos para sua qualificação, do Secretário ou Titular do órgão supervisor ou regulador da área de atividade correspondente ao seu objeto social, observado o disposto no artigo 6º deste Decreto.

**Parágrafo único** - Somente serão qualificadas como Organização Social as entidades que, efetivamente, comprovarem o desenvolvimento da atividade descrita no artigo 1º deste Decreto há mais de 2 (dois) anos.



ADM.: 2017/2020

# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

018

## Seção II

### Do Conselho de Administração da Organização Social

**Art. 3º** - O Conselho de Administração deve estar estruturado nos termos do respectivo estatuto, observados, para fins de atendimento dos requisitos de qualificação, os seguintes critérios básicos:

**I** - Ser composto por:

a) 55% (cinquenta e cinco por cento), no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros ou os associados;

b) 35% (trinta e cinco por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;

c) 10% (dez por cento) de membros eleitos pelos empregados da entidade;

**II** - Os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho terão mandato de 2 (dois) anos, admitida 1 (uma) recondução;

**III** - os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho não poderão ser parentes, consanguíneos ou afins, até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais;

**IV** - o primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de 2 (dois) anos, segundo critérios estabelecidos no estatuto;

**V** - O dirigente máximo da entidade deve participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto;

**VI** - O Conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, 3 (três) vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo;

**VII** - Os conselheiros não receberão remuneração pelos serviços que, nessa condição, prestarem à Organização Social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem;

**VIII** - os conselheiros eleitos ou indicados para integrar a diretoria da entidade devem renunciar ao assumirem as correspondentes funções executivas.

PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE  
COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO



ADM.: 2017/2020



# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

019

§ 1º - Atenderá ao disposto no inciso I do "caput" deste artigo o Conselho de Administração que for composto por 5 (cinco) membros eleitos dentre os membros ou os associados, 3 (três) membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral, e 1 (um) membro eleito pelos empregados da entidade.

§ 2º - Os Conselheiros e Diretores das organizações sociais não poderão exercer outra atividade remunerada, com ou sem vínculo empregatício, na mesma entidade, ressalvado o empregado porventura eleito pelos empregados da entidade, nos termos da alínea "c" do inciso I do "caput" deste artigo.

§ 3º - Aos Conselheiros, administradores e dirigentes das organizações sociais é vedado exercer cargo de chefia ou função de confiança nos Poderes Executivo, Legislativos Municipais e Autarquias.

Art. 4º - Para fins de atendimento dos requisitos de qualificação, devem ser incluídas, dentre as atribuições privativas do Conselho de Administração, as seguintes:

- I - Fixar o âmbito de atuação da entidade, para consecução do seu objeto;
- II - Aprovar a proposta de contrato de gestão da entidade;
- III - aprovar a proposta de orçamento da entidade e o programa de investimentos;
- IV - Designar e dispensar os membros da diretoria;
- V - Fixar a remuneração dos membros da diretoria;
- VI - Aprovar os estatutos, bem como suas alterações, e a extinção da entidade, por maioria de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros;
- VII - aprovar o regimento interno da entidade, que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, o gerenciamento, os cargos e as competências;



ADM.: 2017/2020



# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

020

VIII – aprovar, por maioria de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros, o regulamento próprio contendo os procedimentos que deve adotar para a contratação de obras e serviços, bem como para compras e alienações, e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;

IX - Aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela diretoria;

X - Fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa;

XI – aprovar criação de filial, na sede do Município onde será executado o contrato de gestão.

## Seção III

### Do Procedimento de Qualificação

Art. 5º - O pedido de qualificação como Organização Social será dirigido ao Secretário Municipal da pasta do contrato de gestão, por meio de requerimento escrito, devidamente autuado, acompanhado dos seguintes documentos:

I - Ata da constituição da entidade, devidamente registrada;

II - Atas da última eleição do Conselho de Administração e de sua Diretoria, devidamente registradas;

III - Estatuto Social atualizado;

IV - Último Balanço Patrimonial e demonstrativo do resultado financeiro do ano anterior;

V - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

VI - Certidões de regularidade fiscal previstas na legislação vigente, que deverão ser reapresentadas no momento da celebração do contrato de gestão, sendo no mínimo:

PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE  
COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO



ADM: 2017/2020  
Nossa cidade  
nessa família

# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antonio Paulo de Miranda, 468 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

021

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal;

b) Certificado de Regularidade do FGTS; e

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

VII - documentos que comprovem a execução de projetos, programas ou planos de ação relacionados às atividades dirigidas à respectiva área de atuação, mencionadas no artigo 1º deste Decreto.

§ 1º - Para fins de comprovação do disposto nos incisos IV e VII do "caput" deste artigo, a entidade pleiteante da qualificação poderá apresentar a documentação relativa à pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que tenha sucedido ou pela qual é controlada ou com a qual tenha comprovado vínculo técnico ou operacional.

§ 2º - Para efeitos do § 1º deste artigo, considera-se que a entidade pleiteante da qualificação:

I - É sucessora de outra entidade, quando desta receber transferência de patrimônio, total ou parcial, com a manutenção da mesma finalidade estatutária, o que deverá ser extraído dos respectivos Estatutos, do ato de constituição da sociedade ou dos balanços patrimoniais e demonstrativos financeiros;

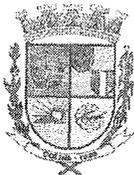
II - É controlada por outra entidade, quando a maioria simples dos associados ou dos membros de seu Conselho de Administração é a mesma da entidade controladora, e o poder de eleição dos administradores desta última também pertence a seus dirigentes ou associados, de modo permanente, conforme extraído dos respectivos Estatutos, Regimento Interno e das atas de eleição de ambas as entidades;

III - mantém vínculo técnico ou operacional com outra entidade, quando desempenha funções, atividades ou serviços que lhe foram transferidos por sócio fundador ou associado, de maneira permanente e através de decisão dos órgãos deliberativos de ambas as entidades.

§ 3º - Além do disposto no § 1º deste artigo, para a finalidade ali prevista, poderá ser computado o tempo de atividade dirigida a outras áreas por parte de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do respectivo Conselho de Administração.

PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE  
COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO

6



ADM: 2017/0020  
Nossa cidade,  
nossa família

# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal: 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

022

**Art. 6º** - A aprovação quanto ao cumprimento integral dos requisitos para qualificação da entidade pleiteante caberá:

I - Ao Secretário Municipal responsável pelo contrato de gestão;

II - Ao Secretário ou Titular do órgão supervisor ou regulador da área de atividade correspondente ao objeto social da entidade pleiteante, ao qual caberá, ainda, a verificação quanto à comprovação do desenvolvimento de atividades dirigidas à respectiva área de atuação, exigida no parágrafo único do artigo 2º, bem como no inciso VII do "caput" e no § 1º do artigo 5º deste Decreto.

**Art. 7º** - Recebido o requerimento, o Secretário Municipal, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data de seu protocolo, colhida a prévia manifestação do Titular da Pasta competente na área de atuação pretendida, quanto ao previsto no inciso II do artigo 6º deste Decreto.

§ 1º - A decisão que deferir ou indeferir o pedido de qualificação e de inscrição será publicada no Diário Oficial do Estado.

§ 2º - No caso de deferimento dos pedidos, a Secretaria Municipal emitirá o certificado de qualificação da entidade como Organização Social, no prazo de até 05 (cinco) dias contados da publicação do respectivo despacho.

§ 3º - O pedido de qualificação será indeferido caso a entidade:

I - Não atenda aos requisitos estabelecidos nos artigos 2º a 4º deste Decreto;

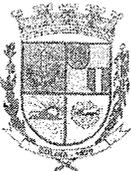
II - Não apresentar a documentação prevista no artigo 5º deste Decreto, ou apresentá-la de forma incompleta.

§ 4º - Ocorrendo a hipótese prevista no inciso II do § 3º deste artigo, a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão poderá conceder à requerente o prazo de até 10 (dez) dias para a complementação dos documentos exigidos.

§ 5º - A entidade que tiver seu pedido indeferido poderá requerer novamente a qualificação, a qualquer tempo, desde que atendidos os requisitos legais e regulamentares.

PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE  
COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO

7



ADM.: 2017/2020  
 Nossa cidade  
 Nossa família.

## Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
 Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
 Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

### Seção IV Da Entidade Qualificada

**Art. 8º** - As entidades que forem qualificadas como Organizações Sociais poderão ser consideradas aptas a assinar contrato de gestão com o Poder Público Municipal e a absorver a gestão e a execução de atividades e serviços de interesse público após a realização do procedimento de que tratam os artigos 17 e 18 deste Decreto.

**Parágrafo único** - As entidades que celebrarem contrato de gestão com o Poder Público Municipal passarão a ser submetidas ao controle externo da Câmara Municipal e do Tribunal de Contas do Estado, ficando o controle interno a cargo do Poder Público Municipal.

**Art. 9º** - As entidades qualificadas como Organizações Sociais ficam declaradas como entidades reconhecidas de interesse social e de utilidade pública, para todos os efeitos legais.

**Art. 10** - Qualquer alteração da finalidade ou do regime de funcionamento da Organização Social, que implique mudança das condições que instruíram sua qualificação, deverá ser comunicada imediatamente, com a devida justificação, à Secretaria competente na respectiva área de atuação, sob pena de cancelamento da qualificação.

### Seção V Da Desqualificação

**Art. 11** - A Secretaria Municipal competente, do contrato de gestão poderá proceder à desqualificação da Organização Social, por ato próprio, quando verificado que a entidade:

I - Descumpriu qualquer cláusula do contrato de gestão firmado com o Poder Público Municipal;

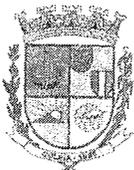
II - Dispôs de forma irregular dos recursos, bens ou servidores públicos que lhe forem destinados;

III - incorreu em irregularidade fiscal ou trabalhista;

IV - Descumpriu as normas estabelecidas na legislação aplicável e neste Decreto.

**Art. 12** - A desqualificação será precedida de processo administrativo conduzido por Comissão Especial designada pelo Prefeito, assegurado o direito de

PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE  
 COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO



ADM: 2017/2020



# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

024

ampla defesa, respondendo os dirigentes da Organização Social, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

**Parágrafo único** - Instaurado o processo administrativo de desqualificação, o titular da Secretaria competente na área de atuação da Organização Social poderá determinar regime de direção técnica ou fiscal, nomeando administrador dativo para a Organização Social.

**Art. 13** - A perda da qualificação como Organização Social, sem prejuízo das sanções contratuais, penais e civis aplicáveis, acarretará:

I - A imediata rescisão do contrato de gestão firmado com o Poder Público Municipal:

II - A reversão dos bens cujo uso tenha sido permitido pelo Município e do saldo remanescente de recursos financeiros entregues à utilização da Organização Social.

## CAPITULO II DO CONTRATO DE GESTÃO

**Art. 14** - Entende-se por contrato de gestão o instrumento firmado entre o Poder Público e a entidade qualificada como Organização Social, com vistas à formação de parceria entre as partes para fomento e execução de atividades relativas às áreas relacionadas no art. 1º deste Decreto.

**Art. 15** - O contrato de gestão, que deverá reger-se pelos princípios estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município de Colina/SP, discriminará as atribuições, responsabilidades e obrigações da Secretaria contratante, e da Organização Social, bem como conterá:

I - Especificação do programa de trabalho proposto pela Organização Social:

II - Estipulação das metas a serem atingidas e dos respectivos prazos de execução;

III - previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade;

PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE  
COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO

9



ADM.: 2017/2020



# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fonas/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

IV - Estipulação dos limites e critérios para a despesa com a remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados da Organização Social no exercício de suas funções.

VII - No caso da área de saúde, deverá constar atendimento exclusivo aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS; bem como que as organizações sociais da saúde deverão observar os princípios do Sistema Único de Saúde, expressos no artigo 198 da Constituição Federal e no artigo 7º da Lei n.º 8080, de 19 de setembro de 1990.

**Parágrafo único** - Caberá ao Titular da Pasta contratante, definir as demais cláusulas necessárias dos contratos de gestão de que for signatário.

**Art. 16** - Firmado o contrato de gestão, a Secretaria contratante providenciará:

I - O Poder Público dará publicidade, mediante publicação no Diário Oficial do Estado e jornal de circulação local:

- a) da decisão de firmar cada contrato de gestão, indicando as atividades que deverão ser executadas; e
- b) das entidades que manifestarem interesse na celebração de cada contrato de gestão.

II - A publicação de seu inteiro teor na rede mundial de computadores (internet), através da página eletrônica da Prefeitura Municipal de Colina;

## CAPÍTULO III DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

### SEÇÃO I Do Procedimento

**Art. 17** - Quando houver apenas uma entidade qualificada, a celebração do contrato de gestão será precedida da publicação de Comunicado de Interesse Público no Diário Oficial da União.



ADM.: 2017/2020  
Nossa cidade  
nossa família

# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

026

**Art. 18** - Quando houver mais de uma entidade qualificada para prestar o serviço do objeto da parceria, a celebração do contrato de gestão será precedida de processo seletivo, por meio de Chamamento Público, conduzido por Comissão Especial instituída para essa finalidade.

**§ 1º** - Não poderá participar do Chamamento Público a entidade privada sem fins lucrativos qualificada como Organização Social que:

**I** - Tenha sido desqualificada como Organização Social, por descumprimento das disposições contidas no contrato de gestão, nos termos da Lei Municipal nº 3.409, de 21 de novembro de 2019, em decisão irrecorrível, pelo período que durar a penalidade;

**II** - Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

**III** - Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em contratos de gestão pública e impedimento de contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal da área fomentada; e

b) declaração de inidoneidade para contratar com a administração pública federal, estadual ou municipal.

**IV** - Não possuam comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, por meio de:

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal;

b) Certificado de Regularidade do FGTS; e

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**Art. 19** - Havendo ou não processo seletivo, antes de sua assinatura, o contrato de gestão deverá ser previamente:

**I** - Analisado, quanto aos termos de sua minuta, pela Comissão de Avaliação da respectiva área de atuação, na forma prevista no artigo 20 deste Decreto:

PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE  
COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO



# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antônio Paulo de Miranda, 468 - Fone/FAX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
 Fax: (17) 3341-9440 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
 Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

II - Analisado, quanto à regularidade formal do procedimento, pelo Secretário Municipal;

III - aprovado pelo Conselho de Administração da Organização Social, em parecer circunstanciado;

IV - Aprovado pelo Titular da Pasta interessada.

V - Será obrigatória a prévia qualificação como Organização Social no Município de Colina/SP, para participação no processo seletivo.

## Seção II

### Da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão

Art. 20 - Deverá ser constituída, no âmbito Municipal de Colina/SP e de cada Secretaria autorizada a celebrar contrato de gestão, Comissão de Avaliação, com a atribuição específica de analisar os termos da minuta do contrato de gestão, previamente à assinatura do ajuste.

§ 1º - A minuta do contrato de gestão será aprovada pela Comissão de Avaliação, por votação da maioria de seus membros.

§ 2º - A Comissão de Avaliação terá a seguinte composição:

I - Nas atividades relacionadas à área da saúde:

a) 2 (dois) membros da sociedade civil, escolhidos dentre os membros do Conselho Municipal de Saúde, ou pelo Prefeito, se inexistente o primeiro;

b) 2 (dois) membros indicados pela Câmara Municipal de Colina/SP; e

c) 4 (quatro) membros indicados pelo Poder Executivo, com notória capacidade e adequada qualificação;

II - Nas atividades relacionadas à área de esportes e lazer:

PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE  
 COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO



ADM.: 2017/2020  
Nossa Cidade  
Nossa Família

# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PASX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

028

a) 2 (dois) membros da sociedade civil, escolhidos dentre os membros do Conselho Municipal de Esportes e Lazer, ou pelo Prefeito, se inexistente o primeiro;

b) 2 (dois) membros indicados pela Câmara Municipal de Colina/SP; e

c) 4 (quatro) membros indicados pelo Poder Executivo, com notória capacidade e adequada qualificação;

**III - nas atividades relacionadas à área de Educação e Cultura:**

a) 2 (dois) membros da sociedade civil, escolhidos pelo Conselho Municipal de Educação ou pelo Prefeito, se inexistente o primeiro;

b) 2 (dois) membros indicados pela Câmara Municipal de Colina/SP; e

c) 4 (quatro) membros indicados pelo Poder Executivo, com notória capacidade e adequada qualificação;

**IV - nas atividades relacionadas à área de desenvolvimento tecnológico e/ou fomento à pesquisa científica:**

a) 2 (dois) membros da sociedade civil, escolhidos pelo Conselho Municipal competente ou pelo Prefeito, se inexistente o primeiro;

b) 2 (dois) membros indicados pela Câmara Municipal de Colina/SP; e

c) 4 (quatro) membros indicados pelo Poder Executivo, com notória capacidade e adequada qualificação;

**V - nas atividades relacionadas à proteção e preservação do meio-ambiente:**

a) 2 (dois) membros da sociedade civil, escolhidos pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento do Meio Ambiente (CONDEMA) ou pelo Prefeito, se inexistente o primeiro;

b) 2 (dois) membros indicados pela Câmara Municipal de Colina/SP; e

c) 4 (quatro) membros indicados pelo Poder Executivo, com notória capacidade e adequada qualificação;

PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE  
COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO

13



# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Anacleto Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

029

VI - nas atividades relacionadas à área de atendimento e à promoção dos direitos das pessoas com deficiência:

- a) 2 (dois) membros da sociedade civil, escolhidos pelo Conselho Municipal competente ou pelo Prefeito, se inexistente o primeiro;
- b) 2 (dois) membros indicados pela Câmara Municipal de Colina/SP; e
- c) 4 (quatro) membros indicados pelo Poder Executivo, com notória capacidade e adequada qualificação;

VII - nas atividades relacionadas à área de atendimento e à promoção dos direitos das pessoas com deficiência:

- a) 2 (dois) membros da sociedade civil, escolhidos pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) ou pelo Prefeito, se inexistente o primeiro;
- b) 2 (dois) membros indicados pela Câmara Municipal de Colina/SP; e
- c) 4 (quatro) membros indicados pelo Poder Executivo, com notória capacidade e adequada qualificação;

§ 3º - A Comissão de Avaliação será presidida pelo titular do contrato de gestão.

§ 4º - O quórum mínimo para instauração de reuniões será de metade mais um dos membros da Comissão de Avaliação.

§ 5º - A Comissão de Avaliação deliberará por maioria simples dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

## Seção III Do Comunicado de Interesse Público

Art. 21 - Do Comunicado de Interesse Público constarão:

PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE  
COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO



# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Américo Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 31 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

030

**I** - Objeto da parceria que a Secretaria competente pretende firmar, com a descrição das atividades que deverão ser promovidas e/ou fomentadas e os respectivos bens, equipamentos a serem destinados a esse fim;

**II** - Indicação da data-limite para que a Organização Social qualificada manifeste expressamente seu interesse em firmar o contrato de gestão;

**III** - outras informações julgadas pertinentes.

§ 1º - A publicação do comunicado de interesse público deverá se dar no Diário Oficial do Estado e em jornal de circulação local.

§ 2º - Sem prejuízo do previsto no parágrafo anterior, a Secretaria interessada poderá promover outras formas de divulgação.

§ 3º - A data-limite não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias contados da data da publicação do Comunicado de Interesse Público no Diário Oficial do município.

§ 4º - Poderá haver repactuação do contrato, com justificativa dentro do período do contrato de gestão conforme preconiza a legislação vigente.

**Art. 22** - Para fins de publicação do Comunicado de Interesse Público, será instaurado processo administrativo, devidamente autuado, contendo despacho autorizador do respectivo Secretário.

**Parágrafo único** - Serão juntados, aos autos do processo, os documentos abaixo relacionados, sem prejuízo de outros julgados necessários:

**I** - Certificado de qualificação da entidade, emitido pela Secretaria competente, de acordo com a área de atuação;

**II** - Comprovantes de publicação do Comunicado de Interesse Público e respectivos anexos;

**III** - Documentação e programa de trabalho proposto pela Organização Social, nas condições estabelecidas nos artigos 32 e 33 deste Decreto;

**IV** - Pareceres técnicos e jurídicos;

PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE  
COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO

15



V - Despachos decisórios do Secretário competente, devidamente fundamentados;

VI - Minuta de contrato de gestão;

VII - aprovações e análises previstas no artigo 19 deste decreto.

### Seção III

#### Da Comissão Especial de Seleção

Art. 23 - A Comissão Especial de Seleção, instituída mediante Portaria do Chefe do poder Executivo municipal, será composta por 3 (três) membros indicados pela Secretaria da área fomentada.

Art. 24 - Compete à Comissão Especial de Seleção:

I - Receber os documentos e programas de trabalho propostos no processo de seleção;

II - Analisar, julgar e classificar os programas de trabalho apresentados, em conformidade com as regras e critérios estabelecidos no edital, bem como declarar a Organização Social vencedora do processo de seleção;

III - Receber e julgar os requerimentos apresentados no âmbito do processo de seleção e processar os recursos;

IV - Dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões.

Parágrafo único - A Comissão Especial de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações apresentadas ou para esclarecer dúvidas ou omissões.

Art. 25 - Na data, horário e local indicados no edital, as Organizações Sociais deverão entregar à Comissão Especial de Seleção a documentação exigida no edital e o programa de trabalho proposto.



ADM.: 2017/2020

# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Anacleto de Faria de Colina, 436 - Fones/PABX. (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabnete@colina.sp.gov.br

032

**Art. 26** - Será lavrada ata circunstanciada da sessão de abertura do(s) envelope(s), rubricada e assinada pelos membros da Comissão Especial de Seleção e pelos representantes das Organizações Sociais participantes do processo de seleção que estiverem presentes ao ato.

**Art. 27** - Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso de reconsideração, que poderá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da ciência do interessado.

§ 1º - A entidade será notificada das decisões ou despachos que lhe formulem exigências, através de qualquer uma das seguintes formas:

I - Publicação no Diário Oficial do município;

II - Por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada à entidade, com aviso de recebimento (A.R);

III - pela ciência que do ato venha a ter a entidade do processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado da repartição do município.

§ 2º - A Comissão Especial de Seleção decidirá sobre o recurso de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a obrigatória manifestação da Procuradoria-Geral do Município que emitirá parecer sobre o recurso.

§ 3º - A decisão final será publicada no Diário Oficial do Município.

§ 4º - Publicado o resultado definitivo do Chamamento Público, a minuta contratual retornará à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos para emissão de parecer acompanhada das certidões de falência/recuperação judicial, criminal e cível da Organização Social selecionada, bem como das certidões cível e criminal de seus dirigentes e responsáveis técnicos.

## Seção IV Do Processo Seletivo



**Subseção I**  
**Da Instauração do Processo Seletivo**

**Art. 28** - O processo seletivo, que se realizará por meio de Chamamento Público, observará as seguintes etapas:

- I - Publicação e divulgação do edital;
- II - Recebimento dos envelopes contendo a documentação e o programa de trabalho previstos no edital;
- III - Julgamento e classificação dos programas de trabalho propostos;
- IV - Publicação do resultado.

**Art. 29** - O processo seletivo terá início mediante instauração de processo administrativo, devidamente autuado, contendo despacho autorizador do respectivo.

§ 1º - Serão juntados, nos autos do processo de seleção, os documentos abaixo relacionados, sem prejuízo de outros julgados necessários:

- I - Relação das entidades qualificadas para a área objeto da parceria;
- II - Comprovações de publicação do edital de Chamamento Público e respectivos anexos;
- III - Ato de designação da Comissão Especial de Seleção;
- IV - Programas de trabalho propostos pelas Organizações Sociais e demais documentos que os integrem;
- V - Atas, relatórios e deliberações da Comissão Especial de Seleção, especialmente as atas das sessões de abertura dos envelopes e de julgamento dos programas de trabalho, que serão circunstanciados, bem como rubricados e assinados pelos



ADM.: 2017/2626



# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antônio Paulo em Miranda, 486 - Fones/FABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
 Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
 Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

membros da referida Comissão e pelos representantes das Organizações Sociais participantes do Chamamento Público que estiverem presentes ao ato;

VI - Pareceres técnicos ou jurídicos;

VII - Recursos eventualmente apresentados pelas Organizações Sociais participantes e respectivas manifestações e decisões;

VIII - Despachos decisórios do Secretário competente, devidamente fundamentados;

IX - Minuta de contrato de gestão;

X - Aprovações e análises previstas no artigo 19 deste Decreto.

§ 2º - As minutas do edital de Chamamento Público e do contrato de gestão deverão ser previamente examinadas pela Assessoria Jurídica da Secretaria competente, sem prejuízo do disposto no artigo 19 deste Decreto.

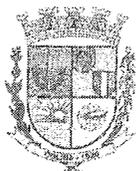
## Subseção II Do Edital de Chamamento Público

Art. 30 - O edital resumido de Chamamento Público será publicado no Diário Oficial e em jornal diário de grande circulação e deverá conter:

I - Objeto da parceria a ser firmada, com a descrição da atividade que deverá ser promovida e/ou fomentada e os respectivos bens e equipamentos destinados a esse fim, bem como dos elementos necessários à execução do objeto da parceria, indicando-se o conjunto de objetivos, metas e indicadores de qualidade que deverão ser observados e alcançados, os quais serão tomados como parâmetros mínimos de suficiência para avaliação do programa de trabalho apresentado pela Organização Social;

II - Indicação da data-limite para que as Organizações Sociais manifestem expressamente seu interesse em firmar o contrato de gestão;

PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE  
COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO



ADM. - 2017/2020



# *Prefeitura Municipal de Colina*

Rua: Avenida Paulo de Miranda, 456 - Fone/FAX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
 Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
 Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabmete@colina.sp.gov.br

III - critérios objetivos de julgamento dos programas de trabalho propostos pelas Organizações Sociais, de forma a selecionar o mais adequado ao interesse público;

IV - Data, local e horário da apresentação da documentação e do programa de trabalho especificados nos artigos 32 e 33 deste decreto;

V - Outras informações julgadas pertinentes.

§ 1º - A data-limite para apresentação dos programas de trabalho pelas Organizações Sociais não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias, contados da data da publicação do Edital de Chamamento Público no Diário Oficial do Estado.

§ 2º - A documentação e o programa de trabalho deverão ser entregues à Comissão Especial de Seleção, em 2 (dois) envelopes separados, fechados, identificados e lacrados.

§ 3º - Sem prejuízo do disposto no "caput" deste artigo, a Secretaria interessada poderá enviar, por qualquer meio, o edital de Chamamento Público para as Organizações Sociais qualificadas para atuação na área objeto da parceria.

§ 4º - Somente poderão participar do Chamamento Público as Organizações Sociais que já estejam devidamente qualificadas na forma deste decreto, na data da publicação do edital no Diário Oficial.

Art. 31 - Caso não haja manifestação de interesse por parte das Organizações Sociais, a Secretaria interessada poderá repetir o procedimento previsto no artigo 28 deste Decreto quantas vezes forem necessárias.

## Subseção III Da Documentação

Art. 32 - As Organizações Sociais deverão apresentar a seguinte documentação:

I - Ato do Poder Executivo certificando a qualificação como Organização Social no Município, emitido pela Secretaria Municipal da pasta do referido contrato de gestão;



ADM. 20172020

# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Dr. João Paulo de Macedo, 466 - Fones-PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
 Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
 Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

II - Comprovação da regularidade jurídico-fiscal e de satisfatória situação econômico-financeira;

III - Declaração de idoneidade;

IV - Declaração de que não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 2003;

V - Comprovante de inscrição do Ato Constitutivo ou Estatuto, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício.

§ 1º - A situação financeira satisfatória será comprovada por meio do cálculo de índices contábeis usualmente aceitos.

§ 2º - A regularidade jurídico-fiscal comprovada, conforme preconiza a legislação vigente.

VI - Certidão de Inscrição ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) emitido pela Receita Federal comprovando a existência da empresa com no mínimo 3 (três) anos de fundação.

## Subseção IV Do Programa de Trabalho

Art. 33 - Os programas de trabalho apresentados pelas Organizações Sociais, em atendimento ao edital de Chamamento Público, deverão discriminar os meios e os recursos orçamentários necessários à prestação dos serviços objeto da parceria a ser firmada, bem como conter:

I - A especificação do programa de trabalho proposto;

II - O detalhamento do valor orçado para implementação do programa de trabalho;

III - a definição de metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, bem como os respectivos prazos e cronograma de execução;



ADM.: 2017/2026

# 037

## Prefeitura Municipal de Colina

Rua Manoel de Moraes, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
100 - (17) 3341-9443 - Cx. Postal 01 - CEP 14270-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: pm@colina.sp.gov.br

IV - A definição de indicadores para avaliação de desempenho e de qualidade na prestação dos serviços.

### Subseção V

#### Do Julgamento dos Programas de Trabalho e dos Recursos

Art. 34 - No julgamento dos programas de trabalho propostos, serão observados os seguintes critérios, além de outros definidos no edital de Chamamento Público:

I - Economicidade;

II - Otimização dos indicadores objetivos de eficiência e qualidade do serviço.

Art. 35 - Será considerado vencedor do processo de seleção o programa de trabalho proposto que obtiver a maior pontuação na avaliação, atendidas todas as condições e exigências do edital de Chamamento Público.

Art. 36 - Na hipótese de manifestação de interesse por parte de somente uma Organização Social, fica a Secretaria autorizada a com ela celebrar o Contrato de Gestão, desde que o Programa de Trabalho proposto atenda a todas as condições e exigências do edital de Chamamento Público.

Art. 37 - O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do processo de seleção será proferido dentro do prazo estabelecido no edital de Chamamento Público e publicado no Diário Oficial da União.

Art. 38 - Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção no Diário Oficial da União.

§ 1º - Da interposição de recurso caberá impugnação pelas demais Organizações Sociais proponentes, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação relativa à interposição do recurso.

§ 2º - No mesmo prazo, a Comissão Especial de Seleção manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão do titular da respectiva Secretaria.



Art. 39 - Decorridos os prazos previstos no artigo 38 deste Decreto, sem a interposição de recursos ou após o seu julgamento, a Organização Social vencedora será considerada apta a celebrar o contrato de gestão.

#### **CAPITULO IV DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO**

##### **Seção I**

##### **Da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização**

Art. 40 - A execução do Contrato de Gestão será acompanhada e fiscalizada por uma Comissão de Acompanhamento e Fiscalização especialmente designada para essa finalidade.

##### **Seção II**

##### **Da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização**

Art. 41 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização será constituída por Portaria do Secretário Municipal competente e integrada por pessoas de notória capacidade e atuação na área objeto da parceria, sendo:

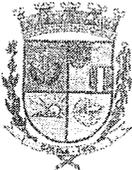
I - 2 (dois) Membros do respectivo Conselho Municipal; ou, se inexistente ou inativo o Conselho da área, serão nomeados 2 (dois) membros da sociedade civil, escolhidos pelo Secretário Municipal competente;

II - 2 (dois) Membros do Poder Executivo;

III - 1 (um) Membro do Poder Legislativo.

§ 1º - O Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização será escolhido dentre os membros do Poder Executivo.

§ 2º - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização deliberará por maioria simples dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de desempate.



ADM.: 2017/2910

## Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antônio Manoel de Almeida, 450 - Fone: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
 Fax: (17) 3341-9443 - CA Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
 Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

### Seção IV

#### Das Competências da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização

**Art. 42** - Compete à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização analisar o relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhados da prestação de contas apresentada pela Organização Social, ao término de cada exercício financeiro, ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público.

§ 1º - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização deverá reunir-se, ordinariamente, ao final de cada semestre, para avaliação da execução do contrato de gestão, com base nas metas contratualmente estipuladas, nos resultados efetivamente alcançados e no cumprimento dos respectivos prazos de execução.

§ 2º - Compete, ainda, à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, nas reuniões ordinárias, analisar a prestação de contas correspondente e elaborar relatório parcial conclusivo sobre a análise procedida.

§ 3º - O Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização poderá convocar reuniões extraordinárias, desde que cientificados previamente todos os seus integrantes.

§ 4º - Das reuniões da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização serão lavradas atas, as quais deverão ser assinadas por todos os presentes.

§ 5º - Os relatórios parciais referidos no § 2º, e o anual, previsto no "caput" deste artigo, serão elaborados em 3 (três) vias, em papel e em meio eletrônico.

§ 6º - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização encaminhará os relatórios referidos no § 5º deste artigo ao Secretário competente ou à autoridade supervisora da área de atuação da Organização Social.

§ 7º - A Secretaria competente ou a autoridade supervisora da área de atuação da Organização Social disponibilizará os relatórios no Portal da Prefeitura do Município de Colina/SP na Internet.



ADM.: 2017/2020



# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antônio Paulo de Mendonça, 466 - Fone/FAX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Ca. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - E-mail: [gabinete@colina.sp.gov.br](mailto:gabinete@colina.sp.gov.br)

040

## Seção V

### Das Competências do Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização

Art. 43 - O Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização é obrigado a comunicar oficialmente ao Secretário competente ou à autoridade supervisora da área de atuação da Organização Social, ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público, qualquer irregularidade ou ilegalidade encontrada pela referida Comissão, quanto à utilização de recursos ou bens de origem pública pela Organização Social, para adoção das providências necessárias, no âmbito das respectivas competências, sob pena de responsabilidade solidária e funcional, quando for o caso.

Art. 44 - Sem prejuízo do disposto no artigo 43 deste Decreto, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados ou provas de malversação de bens e recursos de origem pública por parte da Organização Social, cabe ao Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, ouvida previamente a Assessoria Jurídica da respectiva Pasta, representar ao Ministério Público, informando-lhe o que foi apurado pela referida Comissão e, concomitantemente, comunicar à Procuradoria Geral do Município, a fim de serem adotadas as medidas judiciais cabíveis, visando, inclusive, à decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e ao sequestro de bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilícitamente ou causado danos ao patrimônio público.

Art. 45 - Até o término de eventual ação, o Poder Público permanecerá como depositário e gestor dos bens e valores sequestrados ou indisponíveis e zelará pela continuidade das atividades sociais da entidade.

## CAPÍTULO V DO FOMENTO ÀS ATIVIDADES SOCIAIS

Art. 46 - Às Organizações Sociais serão destinados recursos orçamentários e bens públicos necessários ao cumprimento do contrato de gestão.

Art. 47 - Serão assegurados às Organizações Sociais os créditos previstos no orçamento e as respectivas liberações financeiras, de acordo com o cronograma de desembolso previsto no contrato de gestão.

Art. 48 - Os bens públicos cujo uso for permitido à Organização Social serão discriminados expressamente no contrato de gestão.

PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE  
COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO

25



ADM.: 2017/2620



## Prefeitura Municipal de Colina

Rua Amador de Melo no Matão, 490 - Fones/FABX: (17) 3341-9434 - 3341-9442  
 Rua Fátima, 301-2442 - Cx. Postal 11 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
 Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

§ 1º - A permissão de uso será concedida à Organização Social mediante dispensa de licitação.

§ 2º - Para os fins do § 1º deste artigo, incluir-se-ão os bens móveis e imóveis de outras esferas, cedidos ou transferidos ao Município, desde que, no caso de cessão, haja previsão expressa no respectivo instrumento.

§ 3º - Os bens objeto da permissão de uso deverão ser previamente inventariados e relacionados circunstanciadamente em anexo integrante do contrato de gestão.

§ 4º - As condições para permissão de uso serão aquelas especificadas no contrato de gestão.

Art. 49 - Os bens móveis públicos permitidos para uso da Organização Social poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, desde que os novos bens integrem o patrimônio do Município.

Parágrafo único - A permuta dependerá de prévia avaliação do bem e expressa autorização do Poder Público.

Art. 50 - Para fomento e execução de programas e atividades dirigidas às áreas de esportes, lazer e educação, as Organizações Sociais que celebrarem contratos de gestão com o Município poderão também utilizar as dependências e equipamentos:

I - Dos Clubes da Comunidade;

II - De agremiações desportivas de natureza privada, na condição de colaboradoras.

Parágrafo único - Em ambas as hipóteses previstas nos incisos I e II do "caput" deste artigo, caberá exclusivamente à Organização Social a responsabilidade pela realização das atividades nele referidas, em cumprimento ao estabelecido no contrato de gestão.



ADM. - 2017/2020

# Prefeitura Municipal de Colina

Telefone: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-005 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

042

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 51** - O regulamento próprio contendo os procedimentos que a Organização Social adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, deverá ser submetido à aprovação prévia da Secretaria contratante, no prazo máximo de 30 (Trinta) dias contados da data da assinatura do contrato de gestão.

**Parágrafo único** - O regulamento deverá ser publicado no Diário Oficial, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data da assinatura do contrato de gestão.

**Art. 52** - A movimentação dos recursos financeiros transferidos pelo Poder Público à Organização Social deverá ser feita mediante conta bancária específica para cada contrato de gestão.

**Parágrafo único** - Havendo mais de um contrato de gestão e independentemente da existência de conta bancária já cadastrada para recebimento dos valores repassados pelo Poder Público, a Organização Social deverá providenciar a abertura de nova conta bancária para transferir os valores oriundos de cada ajuste, a fim de que permaneçam separados para todos os fins, inclusive verificação contábil.

**Art. 53** - Os recursos financeiros transferidos em decorrência do Contrato de Gestão, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados no mercado financeiro, na forma determinada no contrato de gestão, devendo o rendimento financeiro da aplicação ser destinado à execução do programa de trabalho proposto pela Organização Social.

**Art. 54** - Nos termos da legislação em vigor, o balanço patrimonial da Organização Social deverá ser encaminhado à Secretaria competente até o dia 30 de abril do exercício subsequente.

**Parágrafo único** - Caberá à Secretaria competente providenciar a publicação do balanço e do relatório de execução do contrato de gestão no Diário Oficial da União ou do Estado, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu recebimento.

PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE  
COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO

27



ADIM. 2017/2020

# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Manoel Galvão, Inscrições: 150 - Fone/FAX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
E-mail: (17) 3341-9443 - Caixa Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabirete@colina.sp.gov.br

043

## CAPÍTULO VII DO AFASTAMENTO E APROVEITAMENTO DOS SERVIDORES

**Art. 55** - Os servidores municipais que atuem nas áreas previstas no art. 1º deste Decreto, cujas atividades forem absorvidas em Contrato de Gestão, poderão ser afastados para as organizações sociais ou reaproveitados em outras unidades da Administração Direta na forma e condições estabelecidas neste Capítulo.

**Art. 56** - Os servidores de que trata o artigo anterior, em exercício nas unidades e serviços neles referidos, deverão manifestar-se expressamente pela permanência nessas unidades e serviços ou por sua transferência, nos prazos e critérios a serem fixados em portaria do Titular da Secretaria competente.

§ 1º - O servidor que se manifestar pela permanência na unidade ou serviço gerenciado mediante contrato de gestão, por Organização Social, poderá rever a opção feita após 12 (doze) meses, contados da data de sua realização.

§ 2º - A manifestação pela transferência da unidade ou serviço é irrevogável.

§ 3º - A manifestação será feita em formulário padrão aprovado na portaria prevista no "caput" deste artigo.

§ 4º - Durante o prazo de opção, a ser definido na portaria prevista no "caput" deste artigo, e até a formalização do respectivo afastamento ou transferência, o servidor permanecerá exercendo as atribuições e responsabilidades do respectivo cargo, função ou emprego na unidade ou serviço a que se encontra vinculado.

**Art. 57** - Os servidores que requererem transferência serão aproveitados em outras unidades da respectiva Secretaria, observada a respectiva vinculação, as necessidades e a exigência dos serviços.

§ 1º - Fica delegada aos Secretários Municipais das pastas respectivas pastas, competência para definir os critérios de fixação do local de exercício dos servidores referidos no "caput" deste artigo, bem como os respectivos prazos, que serão estabelecidos de forma a assegurar a continuidade dos serviços das unidades às quais se encontram vinculados, cujo gerenciamento venha a ser conferido à Organização Social, observado o disposto no § 4º do artigo anterior.



ADM - 2017/2020

# *Prefeitura Municipal de Colina*

Rua: Avenida Paulo de Miranda, 486 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
 Fone: (17) 3341-9444 - Cx. Postal: 41 - CEP: 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
 Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

§ 2º - Os servidores da Administração Direta que não forem aproveitados nas unidades da respectiva Secretaria poderão ser aproveitados em outras unidades, desde que comprovado o interesse público e a conveniência da Administração.

Art. 58 - Os servidores municipais que se manifestarem pela continuidade de exercício nas respectivas unidades serão afastados perante a Organização Social que firmar contrato de gestão com o Poder Público.

§ 1º - A competência para autorizar o afastamento de que trata este artigo, relativamente aos servidores da Administração Direta, fica delegada aos Secretários Municipais.

§ 2º - O afastamento dos servidores das Secretarias será autorizado pela respectiva autoridade competente.

§ 3º - O afastamento de que trata este artigo dar-se-á sem prejuízo dos direitos e demais vantagens do respectivo cargo, função ou emprego, computando-se o tempo em que o servidor estiver afastado, integralmente, para todos os efeitos legais.

§ 4º - O servidor afastado perceberá as vantagens a que fizer jus no órgão de origem, compreendendo a referência de vencimentos ou do salário, acrescido das vantagens pecuniárias que a ele se integram nos termos da lei ou de outros atos concessivos, as vantagens incorporadas e as tornadas permanentes, os adicionais de caráter individual, bem assim as vantagens pessoais ou as fixadas para o cargo, função ou emprego de forma permanente, nos termos da legislação específica.

§ 5º - A despesa com os servidores afastados continuará a ser programada e executada pela Secretaria Municipal competente, conforme a vinculação do servidor, permanecendo sob suas respectivas responsabilidades o pagamento dos vencimentos ou salários, a ser efetuado com base nos registros de frequência mensalmente encaminhados na forma do artigo 62 deste Decreto.

§ 6º - O afastamento do servidor ocupante de cargo de provimento em comissão, na forma deste artigo, acarretará sua exoneração desse cargo, exceto em relação aos titulares de funções de confiança.

Art. 59 - Permanecerão na situação em que se encontram, no que respecta aos locais de trabalho, os servidores cedidos ao Município de

PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE  
 COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO



ADM : 2017/2020

# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Augusto Pires de Almeida, 456 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
 Fax: (17) 3341-9442 - Cx. Postal 41 - CEP: 14773-800 - Colina - Est. de São Paulo  
 Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

Colina/SP, em razão de convênio celebrado no âmbito do Sistema Único de Saúde que se manifestarem pela continuidade de exercício nas unidades referidas no artigo 55 deste Decreto, mantida a realização da despesa com o pagamento de seus vencimentos na forma e condições previstas no respectivo convênio, assim como o reconhecimento de seus direitos e vantagens.

§ 1º - Para fins de concessão e reconhecimento de direitos e vantagens dos servidores de que trata este artigo, deverá a Organização Social encaminhar à Secretaria Municipal da Saúde os documentos ou requerimentos, devidamente instruídos.

§ 2º - Fica assegurada aos servidores referidos neste artigo a percepção dos benefícios concedidos e custeados pela Administração Pública Municipal, inclusive os pagos em decorrência de local de trabalho.

Art. 60 - A concessão e o reconhecimento de direitos e vantagens aos servidores municipais durante o período de afastamento junto à Organização Social incumbirá à autoridade competente da Prefeitura do Município de Colina.

Parágrafo único - Para fins de concessão e reconhecimento de direitos e vantagens, nos termos previstos no "caput" deste artigo, a Organização Social deverá encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos, conforme a vinculação do servidor, em tempo hábil, os documentos ou requerimentos, devidamente instruídos, para as competentes concessões, anotações ou providências, na forma das normas legais e regulamentares pertinentes.

Art. 61 - Ficam vedados o pagamento e a concessão de vantagem pecuniária permanente ou complementação salarial, pela Organização Social, aos servidores afastados na forma do artigo 58 deste Decreto, bem como aos referidos no artigo 59, com recursos provenientes do contrato de gestão, ressalvada a hipótese de retribuição pecuniária relativa ao exercício de função temporária de direção e assessoramento.

Parágrafo único - A retribuição pecuniária relativa ao exercício de função temporária de direção e assessoramento não se incorporará aos vencimentos ou salário do servidor, nem será computada para cálculo de quaisquer benefícios decorrentes do cargo, emprego ou função de origem.

Art. 62 - Os servidores municipais e os servidores cedidos ao Município de Colina/SP, em razão de convênio celebrado no âmbito do Sistema Único de Saúde ficarão submetidos à gerência da Organização Social, especialmente quanto aos deveres



ADM.: 2017/2035



# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antônio Paulo de Aguiar, 496 - Fones/PABX (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9445 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

046

e obrigações, respeitadas a legislação de pessoal específica e as normas estabelecidas neste Capítulo.

§ 1º - Compete à Organização Social o controle da frequência e da pontualidade, bem como a programação de férias anuais.

§ 2º - Para efeito de controle de frequência, deverá ser observada a jornada de trabalho e respectiva carga horária a que o servidor estiver submetido, por força da legislação específica.

§ 3º - Compete à Organização Social proceder à avaliação de desempenho do servidor de que trata este artigo, de acordo com os indicadores de desempenho estabelecidos no contrato de gestão ou, em se tratando de servidor da área da saúde, os relativos aos serviços de saúde pública no Município de Colina/SP, bem como com as metas definidas e pactuadas no respectivo contrato de gestão.

Art. 63 - Caberá ao dirigente da Organização Social, no caso de aplicação de medidas disciplinares, elaborar relatório circunstanciado dos fatos e remetê-lo ao órgão de origem, sugerindo a eventual penalidade a ser aplicada.

Parágrafo único - Na hipótese do "caput" deste artigo, incumbirá ao órgão de origem promover o procedimento de natureza disciplinar cabível, aplicando, se for o caso, a respectiva penalidade.

Art. 64 - Caberá ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colina:

I - O gerenciamento do controle e do arquivamento em prontuário dos documentos resultantes dos atos aos quais se refere este Capítulo, respectiva formalização e demais providências;

II - A responsabilidade pelo cadastramento, nos sistemas informatizados de recursos humanos, dos respectivos eventos funcionais, inclusive para efeito de pagamento;

III - a expedição dos atos necessários e as devidas anotações, pertinentes à situação funcional nos termos das normas legais e regulamentares vigentes, a elaboração, o gerenciamento do controle e do arquivamento, em prontuário, dos documentos daí resultantes.



ADM.: 2017/2020

# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antônio João de Miranda, 465 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinate@colina.sp.gov.br

**Art. 65** - Poderá ser cessado o afastamento do servidor perante a Organização Social nas seguintes hipóteses:

**I** - Quando solicitado pelo Titular da respectiva Secretaria Municipal, de acordo com a vinculação do servidor, mediante ofício dirigido ao dirigente da Organização Social;

**II** - Quando solicitado pelo dirigente da Organização Social, mediante justificativa em ofício dirigido ao Titular da respectiva Secretaria Municipal, de acordo com a vinculação do servidor;

**III** - quando solicitado pelo servidor, após decorrido o prazo previsto no § 1º do artigo 59 deste Decreto, mediante requerimento.

**Art. 66** - O disposto nos artigos 60 a 64 deste Decreto aplica-se, no que couber, durante o período a que alude o § 4º do artigo 59.

**Art. 67** - As despesas com a aplicação do presente Decreto, correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementadas, se necessário.

**Art. 68** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Colina/SP, 03 de Dezembro de 2019.

**DIAB TAÇA**  
Prefeito Municipal de Colina

Registrada na Secretaria competente e publicada por afixação no quadro de avisos da Municipalidade.

**RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR**  
Secretário Municipal de Governo



ADM.: 2021/2024



# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

048

DECRETO Nº 4.425, DE 31 DE AGOSTO DE 2.021.

ALTERA O DECRETO Nº 4.188, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2.019, QUE REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 3.409/2.019, QUE DISPÕE SOBRE A QUALIFICAÇÃO DE ENTIDADES COMO ORGANIZAÇÕES SOCIAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**DIAB TAHA**, Prefeito do Município de Colina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação da Lei Municipal nº 3.409, de 21 de novembro de 2019, nos termos dos seus artigos 21 e 22;

**CONSIDERANDO** a necessidade de criação de uma comissão técnica e as respectivas composições, atribuições, responsabilidades e outras especificações de atuação para prestar auxílio e suporte técnico em outras áreas distintas do objeto principal do contrato, à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão, principalmente no que tange às prestações de contas da Organização Social contratada, a fim de conferir uma maior efetividade aos trabalhos de fiscalização da referida Comissão:

## DECRETA

Art. 1º - Fica acrescido o art. 42-A ao Decreto nº 4.188, de 03 de dezembro de 2019, com a seguinte redação:

*Art. 42-A - Fica criada a Comissão Técnica de Avaliação das Prestações de Contas dos Contratos de Gestão do Município de Colina, como órgão técnico responsável por oferecer auxílio e suporte técnico às Comissões de Acompanhamento e Fiscalização dos Contratos de Gestão firmados com as Organizações Sociais.*

PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE  
COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO



ADM.: 2021/2024



# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

049

§1º - Compete à Comissão Técnica de Avaliação das Prestações de Contas dos Contratos de Gestão do Município de Colina receber do Gestor do Contrato de Gestão as contas e documentos apresentados pela Organização Social contratada e analisar de forma técnica, de acordo com as áreas de competência de cada um de seus membros e emitir relatório endereçado à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão competente para instruir o relatório desta a ser encaminhado ao respectivo Gestor.

§2º - As responsabilidades dos membros da Comissão Técnica de Avaliação das Prestações de Contas dos Contratos de Gestão do Município de Colina serão limitadas à competência e à atuação técnicas de cada membro.

§3º - A Comissão Técnica de Avaliação das Prestações de Contas dos Contratos de Gestão do Município de Colina terá a seguinte composição e serão indicados através de Portaria do Prefeito Municipal:

I - um representante da área técnica do objeto principal do Contrato de Gestão;

II - um representante da área técnica jurídica;

III - um representante da área técnica contábil e/ou financeira;

IV - um representante da área técnica de licitações e contratos;

V - um representante da área técnica de recursos humanos.

§4º - A Comissão Técnica de Avaliação das Prestações de Contas dos Contratos de Gestão do Município de Colina reunir-se-á trimestralmente, em data, horário e local a serem definidos entre seus membros.

§5º - O prazo para a Comissão Técnica de Avaliação das Prestações de Contas dos Contratos de Gestão do Município de Colina apresentar os relatórios referentes às prestações de contas mensais da Organização Social contratada será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento, por um de seus membros, da prestação de contas em via impressa pelo Gestor do Contrato de Gestão competente.

§6º - Qualquer membro da Comissão Técnica de Avaliação das Prestações de Contas dos Contratos de Gestão do Município de Colina poderá ser convidado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão competente para participar de sua reunião ou acompanhar uma fiscalização in loco."

PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE  
COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO



ADM.: 2021/2024

Nossa Cidade  
Nossa Família

# *Prefeitura Municipal de Colina*

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

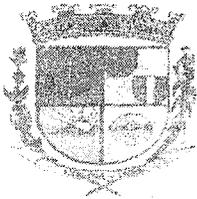
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Colina, 31 de agosto de 2021.

**DIAB TAÇA**  
**Prefeito do Município de Colina**

Registrada na Secretária competente e publicada por afixação no quadro de avisos desta municipalidade.

**RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR**  
**Secretário Municipal de Governo**



# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 – Cx. Postal 41 – CEP: 14770-000 – Colina – Estado de São Paulo

Fone: (17) 3341-9446 / site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br)

CNPJ 45.291.234/0001-73 INSC. ESTADUAL 268.009.510.113

051



## **DECRETO N.º 4.834, DE 24 DE JANEIRO DE 2.025.**

**ALTERA O DECRETO N.º 4.188, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2.019, QUE REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL N.º 3.409/2.019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**VALDEMIR ANTÔNIO MORALLES**, Prefeito Municipal de Colina, estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação dos requisitos para habilitação à qualificação das entidades como Organizações Sociais no âmbito do Município de Colina;

**CONSIDERANDO** o atendimento aos Princípios da Legalidade e do Interesse Público no sentido de adotar requisitos que estejam de acordo com a legislação pertinente em vigência e privilegiar o amplo acesso à qualificação de entidades que atendam aos requisitos legais como Organizações Sociais no Município de Colina e, conseqüentemente, proporcionar a ampla concorrência para melhores condições de contratação pelo Município e de prestação de serviços à população.

### **DECRETA**

Art. 1º. Fica ALTERADA a redação do Art. 2º, do Decreto nº 4.188, de 03 de dezembro de 2019, que passa a vigorar da seguinte forma:

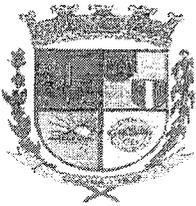
“Art. 2º - São requisitos específicos para que as entidades privadas referidas no artigo 1º deste Decreto habilitem-se à qualificação:

I - Comprovar o registro de seu ato constitutivo, dispondo sobre:

a) natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de atuação;



**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
COLINA**



# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Cx. Postal 41 - CEP: 14770-000 - Colina - Estado de São Paulo

Fone: (17) 3341-9446 / site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br)

CNPJ 45.291.234/0001-73 INSC. ESTADUAL 268.009.510.113

052

## **DECRETO N.º 4.834, DE 24 DE JANEIRO DE 2.025.**

b) finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;

c) ter, como órgãos de deliberação superior e de direção, um Conselho de Administração e uma Diretoria, definidos nos termos do Estatuto, assegurados àqueles composição e atribuições normativas e de controle básicas previstas nos artigos 3º e 4º deste Decreto;

d) participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de representantes dos empregados da entidade e de membros de notória capacidade profissional e idoneidade moral;

e) composição e atribuições da Diretoria;

f) obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial da União, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;

g) no caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto;

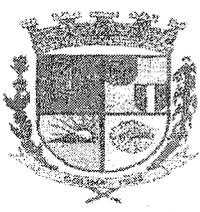
h) proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;

i) previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Estado ou do Município de Colina/SP, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Município de Colina/SP, na proporção dos recursos e bens por ele alocados nos termos do contrato de gestão;

II- Possuir a entidade mais de 3 (três) anos de fundação, sendo comprovado através da Certidão de Inscrição ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) emitido pela Receita Federal do Brasil;



**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
COLINA**



# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Cx. Postal 41 - CEP: 14770-000 - Colina - Estado de São Paulo

Fone: (17) 3341-9446 / site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br)

CNPJ 45.291.234/0001-73 INSC. ESTADUAL 268.009.510.113

C 053

## **DECRETO N.º 4.834, DE 24 DE JANEIRO DE 2.025.**

III - Haver aprovação, quanto ao cumprimento integral dos requisitos para sua qualificação, do Secretário ou Titular do órgão supervisor ou regulador da área de atividade correspondente ao seu objeto social, observado o disposto no artigo 6º deste Decreto.

§ 1º - Somente serão qualificadas como Organização Social as entidades que, efetivamente, comprovarem o desenvolvimento da atividade descrita no artigo 1º deste Decreto há mais de 2 (dois) anos.

§ 2º - Poderá ser qualificada no Município de Colina Organização Social que esteja regularmente qualificada como Organização Social em outro Município do estado de São Paulo, desde que atenda aos requisitos previstos neste artigo, devendo a OS apresentar o Decreto ou outro documento que comprove a referida qualificação."

Art. 2º. As despesas decorrentes deste decreto serão suportadas por dotação própria, suplementada se necessário.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Colina/SP, 24 de janeiro de 2025

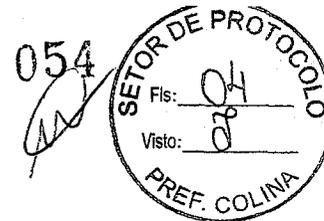
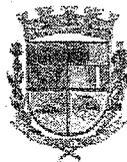
VALDEMIR ANTÔNIO MORALLES  
Prefeito Municipal de Colina/SP

Registrada na Secretaria competente e publicada no Diário Oficial do Município de Colina/SP

RUBENS PEREIRA DA SILVA JÚNIOR  
Secretário Municipal de Governo



PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
**COLINA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(INFORMAÇÕES SOBRE O PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DE COLINA-SP)**

**UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL**

**CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE COLINA OU EM MUNICÍPIOS DO ESTADO DE SÃO PAULO PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL E SERVIÇOS MÉDICOS PARA A REALIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS DE EMERGÊNCIA PARA REFERÊNCIA DRS V - BARRETOS.**

**1. JUSTIFICATIVA**

A Unidade de Pronto Atendimento Municipal de Colina (PAM) é um serviço público de saúde que integra as redes de urgência e emergência. Constitui o componente pré-hospitalar fixo e está implantada em local estratégico no município de Colina-SP.

É uma estrutura de complexidade intermediária, situando-se entre as unidades básicas de saúde e os serviços de emergência hospitalares, com acolhimento e classificação de risco, tendo como atividade fim o atendimento ao usuário quanto aos cuidados de saúde. Para seu adequado funcionamento técnico e administrativo, são necessárias ações de logística e abastecimento específicos, gerenciamento de pessoas, faturamento e informações sobre saúde concernentes ao atendimento do público em geral. As estruturas físicas e logísticas, bem como os processos, são interligadas de forma que o funcionamento de um componente interfere em todo o conjunto e no resultado final da prestação do serviço.

Neste momento, é necessário reorientar o modelo de gerenciamento dos serviços de saúde, buscando atingir novos patamares de prestação dos serviços para proporcionar otimização do uso dos recursos públicos e economia nos processos de trabalho associados à elevada satisfação do usuário.

Para atingir este objetivo, a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura do Município de Colina, propõe a utilização da Organização Social de Saúde, entidade sem fins lucrativos, para gerir a

055



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

Unidade de Pronto Atendimento Municipal, localizada na Praça Dr. Lamounier de Andrade, nº 126, Centro, Colina/SP – Cep: 14770-000.

O serviço a ser contratado visa assegurar a prestação de serviços assistenciais em caráter contínuo e eficiente, objetivando o aumento da capacidade de atendimento e a redução da espera para realização de atendimentos, consultas, encaminhamentos, promovendo, desta forma, maior qualidade no atendimento ao usuário.

Podem ser destacados como benefícios adicionais pertinentes a este modelo de serviço, a integralidade do funcionamento do serviço, sem interrupções motivadas por falta de manutenção, falta de insumos ou reposição de peças e ausência de pessoal médico e técnico especializado, pois a empresa contratada ficará integralmente responsável pelas manutenções preventivas e corretivas e pela contratação de pessoal devidamente qualificado.

Com estas ações, a Secretaria Municipal de Saúde não precisará se incumbir da contratação de médicos, funcionários administrativos, de serviço de agendamento e na aquisição de insumos para o funcionamento dos serviços.

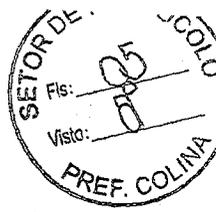
Este Termo de Referência, visa à contratação emergencial de prestação de serviços para o Sistema Único de Saúde - SUS, que contemplem todas as necessidades de saúde da rede de assistência à saúde municipal.

Salienta-se que o município de Colina possui o Pronto Atendimento Municipal - PAM com o SAMU 192, já em funcionamento 24 horas por dia, com uma equipe atuante por meio de servidores públicos municipais e contratados através de convênio com a Sociedade Filantrópica Hospital José Venâncio, além da gestão e financiamento de toda a estrutura física, de materiais e exames diagnósticos, porém, há a necessidade de reorganizar o modelo de atendimento afim de ampliar e qualificar os atendimentos prestados aos usuários, além de otimizar os gastos públicos em saúde.

As bases para o planejamento estão relacionadas às necessidades da população da Cidade, adequando-as principalmente através da contratação de recursos humanos, para assegurar a assistência humanizada e resolutiva no âmbito da porta de entrada de urgência e emergência que serão acolhidos e assistidos em suas diversas demandas de saúde pelo PAM nas 24h do dia, todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados.



01 056



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

Em decorrência da execução do objeto espera-se garantir à população de Colina, um acolhimento e uma assistência eficiente e segura, agilizando o atendimento dos casos graves e redirecionando de forma ordenada os casos sem gravidade.

## 2. CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE

A Unidade de Pronto Atendimento Municipal de Colina é uma unidade classificada pelo Ministério da Saúde como um componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, localizada na Praça Dr. Lamounier de Andrade, nº 126, Centro, Colina/SP – Cep: 14770-000, estruturada com perfil de Urgência e Emergência e programada para desenvolver um trabalho assistencial com oferta 100% SUS, com regime de observação por no máximo 24 horas e demais serviços de apoio assistenciais e administrativos. Funciona na condição de unidade pública compondo a Rede de Atenção as Urgências, além de funcionar também como sede descentralizada do SAMU 192 Barretos, atendendo com um veículo tipo Unidade de Suporte Básico.

## 3. PRODUTO

A unidade de Pronto Atendimento Municipal visa contemplar as necessidades essenciais para o efetivo acolhimento, atendimento e assistência aos pacientes do município, com a atenção ambulatorial especializada e com a rede hospitalar. O desenvolvimento de todas as ações assistenciais de urgência e emergência, exclusivamente será executado através da contratação por Contrato de Gestão, de Organização Social, para o gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde para o PAM, garantindo assim, assistência adequada, contínua, integral e humanizada aos pacientes, com consequente e organizada referência para os diversos níveis de atenção.

A Comissão de Avaliação que será designada pelo Chefe do Poder Executivo será responsável pelo acompanhamento técnico e assistencial do presente Termo de Referência, onde fará a fiscalização de todas as ações gerenciais e assistenciais da Organização Social quando do atendimento a população, e também fará o acompanhamento da prestação de contas e da execução financeira do Contrato de Gestão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

#### 4. ATIVIDADES

O PAM tem capacidade mínima de 6 (seis) leitos de observação. Capacidade de atendimento médio de 100 (cem) a 150 (cento e cinquenta) pacientes por dia. População na área de abrangência de 20.000 (vinte mil) habitantes aproximadamente.

As atividades existentes no PAM 24H são assistenciais com acolhimento e classificação de risco e com 3 (três) leitos de observação vermelha com suporte para pacientes graves, 6 (seis) leitos de observação amarela, sendo executadas nas 24h do dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados. O PAM é porta de entrada de urgência e emergência, ordenado junto com as demais unidades da rede.

O PAM estará diretamente ligado à Central de Regulação – SAMU 192 Barretos. A porta de entrada de urgência, com seu potencial técnico e assistencial, de acolher, estabilizar e dar continuidade à assistência ao paciente, dentro da lógica prioritária. Toda a demanda de saída do PAM que necessitar de continuidade na assistência, quer seja de urgência quer seja eletiva, em qualquer nível de atenção da rede, será regulada pela Central de Regulação SAMU 192.

Os principais setores existentes no PAM são:

- Recepção, acolhimento com classificação de risco, sala de espera e consultórios;
- SAMU 192 – Unidade Pré Hospitalar Básica, transporte e remoção de pacientes;
- Unidade de veículo de transporte de paciente;
- Unidade móvel de remoção de pacientes;
- Urgência - sala de reanimação (sala vermelha);
- Sala de Procedimentos, diagnósticos, médicos e de enfermagem;
- Diagnóstico laboratorial e de imagem (Eletrocardiograma e Radiografia);
- Sala de Observação: adulto e pediátrica;
- Dispensário de medicamentos interno;
- Apoio logístico;
- Apoio administrativo;
- Serviço de gestão de informação eficiente e compatível para a transmissão de base de dados para o Ministério da Saúde.



058



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

- 4.1 Para a organização das ações assistenciais de emergência foram definidas as seguintes estratégias assistenciais básicas:
- 4.1.1. Acolhimento com 100% de classificação de risco na porta de entrada, integrante da humanização da atenção, garantindo um modelo de atenção efetivamente baseado no usuário e em suas necessidades de saúde;
  - 4.1.2. Atendimento de emergência;
  - 4.1.3. Acompanhamento e avaliação dos pacientes em observação, tanto adulto quanto pediátrica;
  - 4.1.4. Solicitações de internação, transferências via regulação SAMU 192, bem como fornecimento de médico e enfermeiro para transferência quando necessário;
  - 4.1.5. Realização de exames e procedimentos compatíveis com a complexidade do PAM;
  - 4.1.6. Atividades atinentes a regulação dos pacientes atendidos, tais como preenchimento de documentos, contato com a Central de Regulação SAMU 192 Barretos e contato com o Hospital de Referência Local;
  - 4.1.7. Protocolos clínicos assistenciais e de procedimentos administrativos;
  - 4.1.8. Gestão baseada em resultado, com aplicação de tecnologias de gestão para aumentar a eficiência e resolutividade, diminuir os riscos para os usuários e profissionais, prestar serviços efetivos e melhorar a qualidade da atenção à saúde;
  - 4.1.9. Desenvolvimento de atividades de educação permanente para as equipes e componentes da assistência;
  - 4.1.10. Utilização de sistemas logísticos e de tecnologia da informação, possibilitando a articulação e integração aos diversos serviços e equipamentos de saúde, gerando relatórios assistenciais demandados pelo e-SUS e que possibilitem e orientem a tomada de decisão;
  - 4.1.11. A qualidade da resolutividade da atenção constitui a base do processo assistencial de toda a rede de atenção às urgências e deve ser requisito do PAM;
  - 4.1.12 Envio e fixação das escalas de plantonistas até o 25º dia de cada mês (médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem);
  - 4.1.13 Com base nesta organização, a contratada deverá prever todas as necessidades de contratação e aquisição de serviços e materiais para prestação da assistência prevista nesta convocação pública no que tange as ações assistenciais de urgência e emergência do PAM, com a garantia de que a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

estrutura disponibilizada atenda integralmente às necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde, objeto do presente contrato.

**5. SERVIÇOS**

5.1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela gestão administrativa da Unidade, incluindo, mas não se limitando:

5.1.1. Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;

5.1.2. Gerenciamento da Qualidade em Saúde;

5.1.3. Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);

5.1.4. Representação, inclusive jurídica;

5.1.5. Governança;

5.1.6. Gerenciamento de Riscos;

5.1.7. Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;

5.1.8. Relações com fornecedores;

5.1.9. Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;

5.1.10. Gerenciamento das instalações (incluindo Controladoria de Acesso);

5.1.11. Gerenciamento da informação, inclusive automatizada;

5.1.12. Patrimônio;

5.1.13. Garantir a alimentação de qualidade dos funcionários de forma contínua e dos usuários quando necessário, lembrando que estas refeições deverá ser de no mínimo quatro por dia, sendo: café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar;

5.1.14. Garantir na unidade: medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, bem como manter o estoque;

5.1.15. Manutenção Predial.

**6. A CONTRATADA deverá:**

6.1. Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;



060



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

- 6.2. Assegurar o cumprimento da legislação brasileira;
- 6.3. Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gestão administrativa;
- 6.4. Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa e assistencial;
- 6.5. Assegurar boas praticas de governança;
- 6.6. Deverá existir manuais, procedimentos ou rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento e estes estarem disponibilizados por escrito e em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais, atualizados e revisados periodicamente pelo Responsável Técnico da Unidade;
- 6.7. A CONTRATADA deverá implantar protocolos médicos, de enfermagem e demais áreas, em concordância com a Secretaria Municipal de Saúde de Colina, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizados por escrito e em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde, atualizados e revisados anualmente pelo Responsável Técnico;
- 6.8. A CONTRATADA se obriga durante todo o prazo de vigência do contrato, manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem altos padrões de conforto e limpeza;
- 6.9. A Gestão da unidade deverá respeitar a legislação ambiental e possuir a documentação exigida. O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde deverá ser implantado até o 3º mês após a assinatura de contrato, devendo este ser validado pela Vigilância Sanitária Municipal. A coleta dos resíduos sólidos/lixo hospitalar será de responsabilidade do município;
- 6.10. A Unidade deverá dispor de um serviço de dispensario de medicamentos interno, dirigido por um farmacêutico responsável que desenvolva as atividades clínicas relativas a gestão, que dever ser organizadas de acordo com as características onde se insere o serviço, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo. O dispensario de medicamentos interno, deverá funcionar 24 horas e será destinado apenas para a dispensação de medicação interna, para a sala de nebulização, urgência e emergência adulta e pediátrica;
- 6.11. As refeições servidas ao corpo funcional e aos acompanhantes quando necessário serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Todos os profissionais de assistência direta ao paciente, em regime de plantão, não devem, em hipótese alguma, se afastar da unidade para



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

refeições, devendo, portanto, serem fornecidas dentro da unidade, de modo alternado, afim de não interromper o atendimento;

6.12. A unidade deverá realizar ações de vigilância epidemiológica através do correto preenchimento da notificação compulsória de doenças, conforme consta na Lista Nacional de Notificação Compulsória do Ministério da Saúde, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, incluindo -se aqui os atendimentos aos pacientes vítimas de violência;

6.13. A CONTRATADA poderá celebrar Contrato para equipamentos de laboratórios e material de análises clínicas, bombas de infusão e outros que venham a ser necessários, assim como contrato de aluguel ou outra modalidade para utilização de equipamentos que a especialidade médica venha a necessitar para esclarecimentos diagnósticos;

6.14. A contratada poderá celebrar contrato com prestadoras de serviços, visando a contratação de serviços de apoio logístico, tais como lavanderia, enxoval, gases medicinais, alimentação, segurança e manutenção predial;

6.15. A CONTRATADA será responsável pelo processamento da rouparia do estabelecimento, incluindo-se os reparos que se fizerem necessários;

6.16. A CONTRATADA apresentará anualmente à Secretaria Municipal de Saúde inventário de imobiliário e equipamentos indicando o tombamento e os estado do item;

6.17. A CONTRATADA deverá adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado e no município atualmente para o pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigentes e funcionários da Unidade;

6.18. A CONTRATADA deverá realizar processo seletivo através de entrevista e análise de currículos e documentos probatórios para a contratação de funcionários;

6.19. A CONTRATADA deverá operacionalizar serviços de informática com sistema para gestão que contemple no mínimo: Registro eletrônico da admissão e alta do usuário; gestão de procedimentos, controle de estoques, serviços de apoio e relatórios gerenciais, banco de dados de RH;

6.20. De acordo com o Decreto Municipal nº 4.188/2019, a Organização Social fará publicar, no prazo de 60(sessenta) dias úteis, depois da celebração do Contrato de Gestão, regulamentos aprovados pela comissão de avaliação e fiscalização, contendo os procedimentos que serão adotados, no âmbito do contrato para contratação de obras e serviços, compras, contratação de



062



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

pessoal e plano de cargo e salários, tudo isso respeitando os princípios da administração pública devendo ser disponibilizados no site da Organização Social;

6.21. A Comissão de Avaliação deverá dar o atesto para todo o direcionamento de gastos seja com pessoal, serviços, terceirizados, aquisição e outros;

6.22. Os pagamentos poderão sofrer alterações caso seja realocado pela Secretaria Municipal da Saúde, algum item da tabela de estimativa de custo para a contratante – Organização Social.

6.23. Serviços de pessoal e de terceiros:

6.23.1. A CONTRATADA será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o Contrato. Deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Deverá desenvolver e implantar uma Política de Gestão de Pessoas e obedecer as Normas do Ministério da Saúde/MS, do Ministério do Trabalho e Emprego/MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde(NR32), assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais. Deverá, ainda, implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR 32/2005 do MTE.

6.23.2. Serviços a serem contratados:

6.23.2.1 Contratação de Recursos Humanos de Direção Clínica; Direção Administrativa; Coordenação de Enfermagem, Coordenação de Recursos Humanos; Assessor Administrativo;

6.23.2.2. Contratação de Recursos Humanos administrativos e assistenciais (profissionais de saúde e de apoio às atividades de urgência e emergência);

6.23.2.3. Manutenção e conservação do patrimônio próprio da unidade;

6.23.2.4. Aquisição de Insumos (material médico-hospitalar, rouparia e outros);

6.23.2.5. Aquisição de Medicamentos e materiais de consumo;

6.23.2.6. Serviços de apoio à diagnose e terapêutica - SADT;

6.23.2.7. Contratação de serviços de apoio (vigilância, alimentação, limpeza, recolhimento de lixo especial, lavanderia, rouparia e educação continuada);

6.23.2.8. Reforma e adequação do PAM quando solicitado ou necessário.

6.24. A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço de transporte de pacientes intra-hospitalar;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

6.25. A formatação do serviço deverá prover os recursos humanos e materiais para garantir a demanda assistencial mínima de atendimentos médicos/dia, de acordo com o porte da unidade, além de acolhimento, consultas e procedimentos de enfermagem e da equipe multiprofissional para atender os quadros agudos, clínicos ou traumáticos:

6.26. Exames de Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia (SADT) compatível com o perfil de atendimento e com o objeto do serviço a ser prestado (exames laboratoriais, Eletrocardiograma e Exames de radiologia clínica);

6.27. Empregar seus melhores recursos, tanto humanos quanto técnicos, na implantação dos serviços discriminados, devendo para tanto, cumprir as condições aqui estabelecidas;

6.28. Caberá a contratada gerenciar e operacionalizar o setor destinado para combate à possíveis pandemias de DENGUE e do CORONAVIRUS (CECOV - Centro de Enfrentamento ao Coronavírus), fornecendo para tal todos os profissionais e insumos para realização dos atendimentos; os profissionais destinados para tal área deverão estar inclusos no quadro de funcionários da contratada e quando do término da pandemia deverão ser integrados a estrutura do Pronto Atendimento Municipal, e a área destinada para o CECOV se tornará leitos de observação para o Pronto Atendimento Municipal.

## **7. DA CESSÃO DE SERVIDORES**

7.1. De acordo com a lei municipal nº3.409/2019 e com o Decreto Municipal nº 4.188 ficará facultado ao Poder Executivo a cessão de servidor para a Organização Social com ônus para a origem. Sendo assim, a Secretaria de Saúde poderá ceder alguns servidores que são essenciais para a continuação do serviço prestado na Unidade de Pronto Atendimento para a Organização Social que fará a Gestão, Operacionalização e Execução de Serviços de Saúde desde que haja interesse da empresa contratada e do servidor em questão.

## **8. MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS PARA O PAM**

8.1. Caberá a contratante a responsabilidade de todos os itens necessários ao funcionamento assistencial do PAM, como também a manutenção preventiva e corretiva do patrimônio já existente,



064



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

bem como a contratação de todos os serviços que permitam a operacionalização da assistência dando as devidas manutenções na Unidade. Os equipamentos e mobiliários adquiridos pela contratada durante a gestão passarão a integrar o patrimônio da Unidade, sendo de propriedade do Município.

**9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PRODUÇÃO**

9.1. Visando o acompanhamento e avaliação do TERMO DE REFERÊNCIA e o cumprimento das atividades estabelecidas nas metas de produção e nos indicadores estabelecidos a CONTRATADA, deverá encaminhar mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês, a documentação informativa das atividades realizadas pelo PAM no mês anterior. As mesmas devem ser encaminhadas por meio eletrônico (correio eletrônico para endereço da CONTRATANTE a ser informado após a assinatura do contrato) e por meio impresso, com o devido Ofício referenciando e mencionando as demais modalidades de envio. As informações acima mencionadas serão encaminhadas através de formulários padronizados da CONTRATADA.

9.1.1 A CONTRATANTE deverá ter acesso ao sistema informatizado utilizado pela Contratada para permitir um melhor acompanhamento da produção e efetiva fiscalização. Este acesso poderá ser através de senha para acesso direto ao sistema ou por meio de um software integrador;

9.1.2 A Secretaria Municipal da Saúde procederá à análise mensal dos dados enviados pela Gerência da Unidade para que sejam atestados os serviços vinculados aos repasses de recursos;

9.1.3 Será realizada por parte da comissão de avaliação designada pelo Poder Executivo, a avaliação a cada período de dois meses (bimestral) dos indicadores e metas do bimestre findo, para a avaliação e pontuação dos indicadores;

9.1.4 Esta avaliação não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão vigente em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela CONTRATADA e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se a CONTRATADA, a seu critério, entender que condições e/ou ocorrências excepcionais incidem de forma muito intensa sobre as atividades da unidade, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

9.1.5 Todos os bens e materiais adquiridos deverão vir especificados nos relatórios mensais, com as respectivas cópias das notas fiscais, bem como o local de uso dos mesmos dentro da unidade e também todos os contratos de serviços devidamente assinados por ambas as partes.

**10. INDICADORES**

10.1. Atendimento ao usuário (Porcentagem de pacientes atendidos por médico):

Objetivo: identificar necessidade e prioridade do paciente

Meta: 95%

Fórmula: Número de atendimentos médicos / Número total de pacientes acolhidos.

10.2. Índice de absenteísmo por categoria profissional.

Objetivo: Medir a disponibilidade da força de trabalho e dar um indicativo do nível de satisfação dos funcionários, através da análise das faltas ao trabalho.

Meta: 3%

Fórmula: Horas líquidas faltantes X Horas líquidas disponíveis

Numerador: Horas líquidas faltantes = total de horas faltantes (exceto licença de saúde com menos ou até 15 dias). Licenças de saúde acima de 15 dias, férias e licença maternidade deverão ter os profissionais substituídos pelo tempo necessário.

Denominador: Horas líquidas disponíveis = total de horas brutas mensais (jornada contratual), exceto o repouso remunerado.

10.3. Ouvidoria para usuários e profissionais:

Critério: entender que condições e/ou ocorrências excepcionais incidem de forma muito intensa sobre as atividades da unidade, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada. Poderá ser feita através de telefone, caixa de sugestões/críticas ou por e-mail, sempre em local visível. Os relatórios gerados a partir dessa análise deverão conter o percentual de elogios/críticas e as medidas tomadas pela unidade para sanar possíveis deficiências, inclusive com retorno ao usuário quando o mesmo deixar uma forma de contato.

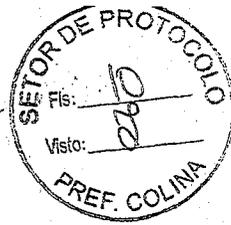
10.4. Desempenho Assistencial (Taxa de Mortalidade Avaliada na Unidade de Emergência).

Objetivo: Medir a taxa de óbitos ocorridos no setor de emergência.

Meta: 5% ( Com exceção de pandemias)



066



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

Fórmula: Número de óbitos X 100 / Número de altas

Numerador: Número de óbitos - total de pacientes que tiveram alta por óbito.

Denominador: Número total de pacientes que tiveram alta no período.

10.4.1 Excluem-se os que, chegando cadáver, não recebem nenhuma manobra de reanimação e nem outros atos terapêuticos.

10.4.2 Inclui todos os falecimentos por qualquer causa durante sua permanência no Serviço de Urgências e em suas dependências (incluindo os deslocamentos para radiologia, ou outros meios diagnósticos), assim como durante as transferências internas.

10.5. Tempo Médio de espera entre a classificação de risco do enfermeiro e o atendimento médico.

Objetivo: Acesso rápido ao atendimento médico priorizando o risco de vida .

Meta:

Pacientes classificados Vermelho:  $\leq 15$  minutos

Pacientes classificados Amarelo: ideal  $\leq 30$  minutos

Pacientes classificados Verde: 120 minutos

Pacientes classificados Azul: até 240 minutos ou redirecionado a rede de atenção primária.

10.6. Tempo de permanência na emergência .

Objetivo: manter o fluxo de alocação de pacientes.

Meta: Nenhum paciente mais de 24h.

Formula: Total número de pacientes / dia número de altas

Numerador: Nº de Pacientes/dia - total de leitos ocupados às 24 horas de cada dia .

Denominador: Número total de pacientes que tiveram alta no período analisado.

10.6.1 Todo paciente que necessitar permanecer mais de 24 horas deve ser inserido no Sistema de Regulação do Município em leito de internação. O PAM não é unidade hospitalar, portanto não interna. Caso algum paciente permaneça mais de 24h em observação, a justificativa deve ser apontada.

10.7 Eficiência (Relatórios de desempenho assistencial e o financeiro mensal dentro dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE).

Objetivo: definir o perfil de atendimento da unidade .

Meta: 100%



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

10.7.1 Os relatórios deverão ser enviados mensalmente em anexo junto com a prestação de contas (relatório financeiro) até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente a prestação de serviço, seu envio independe do monitoramento bimestral realizado pela comissão que será designada para a fiscalização.

10.7.2 As fórmulas listadas acima devem serem utilizadas para os cálculos dos indicadores.

10.7.2 Todos os indicadores listados acima têm a periodicidade mensal. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, estabelecer novas metas a serem seguidas pela CONTRATADA, a qualquer momento.

10.7.3 Para a CONTRATANTE esses indicadores acima citados serão importantes para a avaliação de qualidade e os indicadores de produção para o acompanhamento dos serviços realizados, além de sua importância para a prestação de contas com o MINISTÉRIO DA SAÚDE e o repasse do pagamento a Organização Social.

## 11. METAS DE PRODUÇÃO

As metas de produção estabelecidas para a Unidade de Pronto Atendimento Municipal está de acordo com as Metas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e abrangem quantitativos a serem obtidos mensalmente descritos na tabela abaixo:

### 11.1 ATIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR

Procedimentos Clínicos	Quantidade Mensal
Atendimento médico em 24h de Pronto Atendimento	2.800
Atendimento com Classificação de Risco	2.800
<b>TOTAL</b>	<b>5.600</b>

**TOTAL GERAL DE PROCEDIMENTOS : 5.600**

### 11.2 QUADRO DE RECURSOS HUMANOS

A Equipe Técnica Multidisciplinar, estimada para as 24 (vinte e quatro) horas de funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento Municipal e 24h/Sarna 192, é a seguinte:



068



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

PROFISSIONAIS/SERVICO TECNICO E DE APOIO	EQUIPE
Médico / Generalista 24h	1
Médico / Pediatria 12h	1
Médico de Transferência	1
Coordenador de Enfermagem	1
Enfermeiros	11
Farmacêuticos	5
Técnicos de Enfermagem	20
Técnicos de Radiologia	4
Biomédicos	4
Controladores de Acesso	5
Recepcionistas	5
Coordenador Administrativo	1
Auxiliar Administrativo	1
Auxiliar RH	1
Auxiliar de Serviços Gerais	5

**12. UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO METAS E PAGAMENTOS DE ACORDO COM OS PROCEDIMENTOS REALIZADOS**

ATIVIDADE REALIZADA	ATIVIDADE REALIZADA	
<u>INDICADORES ATINGIDOS</u>	<u>Entre 80% e 100% do volume contratado</u>	<u>100% do valor da parcela mensal (R\$)</u>
<u>INDICADORES ATINGIDOS</u>	<u>Entre 70% e 79,99% do volume contratado</u>	<u>95% do valor da parcela mensal (R\$)</u>
<u>INDICADORES ATINGIDOS</u>	<u>Menos &lt; 50% a 69,99% do volume contratado</u>	<u>80% do valor da parcela mensal (R\$)</u>

**13. PRAZO**

Após a implantação, conforme cronograma financeiro, a Organização Social contratada deverá dar pleno início de todas as atividades constantes do objeto do presente edital.

Rua Coronel Nogueira, nº321 – Jardim São João - Colina/SP - CEP 14770-000 - Fone: (17) 3341-9430  
site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [smsaude.colina@gmail.com](mailto:smsaude.colina@gmail.com)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

Todos os itens constantes da avaliação de indicadores e metas devem estar implantados logo na primeira semana de início das atividades, para não interferir na mensuração mensal e avaliação bimestral dos indicadores e metas.

O PAM vai funcionar como já descrito neste Termo de Referência, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados.

#### **14. DESCRIÇÃO GERAL**

Na execução do Contrato de Gestão serão utilizados profissionais médicos plantonistas 24 horas por dia e médicos de transferência, enfermeiros, técnicos, auxiliares e outros necessários para atendimento ao público, a fim de realizar atendimentos de urgência e emergência em geral, adultos e pediátrico, de baixa e média complexidade, além do transporte, remoção e atendimento pre-hospitalar móvel, e transferência para a Regional Barrocas regulada pelo SAMU 192 Central, em conformidade com os regulamentos do Sistema Único de Saúde – SUS, envolvendo acolhimento, classificação de risco, procedimentos médicos e de enfermagem, como investigação diagnóstica, tratamento e processos assistenciais da enfermagem e ainda serviço de apoio e diagnóstico, mediante a realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou a coleta de materiais, e realização de procedimentos terapêuticos imediatos imprescindíveis no atendimento da emergência e estabilização do paciente, bem como encaminhamento à unidade hospitalar referência de maior complexidade.

##### **14.1 DA UNIDADE E DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

A Unidade de Pronto Atendimento Municipal, compreendendo a edificação, conforme descrito neste Termo de Referência encontra-se em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências e atende ao disposto nos regulamentos do Ministério da Saúde, que foi implantada e implementada com o objetivo de agilizar o acesso aos serviços de urgência garantindo atendimento oportuno e qualificado.

A Unidade de Pronto Atendimento Municipal funcionará, ininterruptamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive nos finais de semana e feriados, e executará atividades de assistência à saúde envolvendo atendimentos de urgência e emergência (adulto e pediátrico), inclusive



070

AA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

acompanhamentos dos casos durante o período de atividade. Em relação aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, poderá prestar o primeiro atendimento, estabilização e investigação diagnóstica inicial, definindo a necessidade ou não de encaminhamento ao serviço hospitalar referência de maior complexidade.

A Organização Social de Saúde deverá implementar o processo de Acolhimento com Classificação de Risco, identificando o paciente que necessite de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento em sala específica para tal atividade e garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso.

Havendo necessidade, o Gestor Municipal estabelecerá o quantitativo de profissionais e estrutura necessários para reclassificação da unidade. Neste caso haverá reavaliação e realinhamento do Contrato de Gestão.

A Unidade de Pronto Atendimento Municipal deverá prestar apoio de diagnóstico por imagem e exames laboratoriais *in loco* nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, de acordo com a necessidade clínica para investigação diagnóstica, conforme abaixo:

- a) Eletrocardiograma;
- b) Raios-X (aparelho / estrutura física fornecidos pelo município);
- c) Exames laboratoriais para diagnóstico e conduta de emergência (aparelho / estrutura física fornecidos pelo município).

## 14.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

### 14.2.1 Atendimento às Urgências e Emergências

Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, incluídos os feriados, observando o que segue:

- a) Atendimento de Urgência e Emergência (adulto e pediátrico);
- b) Acolhimento e Classificação de Risco;
- c) Sala de Estabilização;
- d) Leitos de Observação;
- e) Procedimentos médicos e de enfermagem no atendimento de urgência de acordo com as



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

características da Unidade de Pronto Atendimento Municipal.

- f) Atendimento Móvel de Urgência e Emergência, remoções locais e transporte referenciados de pacientes.

#### 14.2.2 Observação Clínica

A observação compreende a prestação de assistência à saúde no período previsto de até 24 (vinte e quatro) horas, oferecendo atendimento assistencial integral necessário (refeições aos pacientes que permanecerem no PAM por mais de 6 horas, exames laboratoriais e de imagem (Raio X), medicações, cuidados de enfermagem, acolhimento do serviço social e demais, dentro do escopo da Unidade de Pronto Atendimento Municipal 24 horas.

Após o período de observação necessário e a realização de exames e terapêutica, caso o diagnóstico não tenha sido elucidado ou a queixa resolvida, o paciente deverá ser encaminhado para internação no serviço hospitalar referenciado, por meio do Complexo Regulador de leitos.

No período de observação, estão incluídos:

- a) tratamento das possíveis complicações e estabilização do paciente;
- b) tratamento fármaco-terapêutico necessário, de acordo com a padronização da unidade, conforme determinado pelo Sistema Único de Saúde – SUS;
- c) cuidados e procedimentos assistenciais necessários ao paciente;
- d) assistência nutricional quando necessária durante o período de observação;
- e) direito a acompanhante durante o período de observação, obedecendo os horários pré estabelecidos pela unidade, de acordo com as condições e especificações de cada caso em consonância com o previsto em Lei e nos regulamentos do Sistema Único de Saúde – SUS.

#### 14.2.3 Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico

O Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico consiste na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico, na coleta de materiais e na realização dos procedimentos terapêuticos imediatos necessários para o atendimento da emergência. Nele estão incluídos:

- a) Eletrocardiograma;



072  
AA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

- b) Coleta de material e realização de exames laboratoriais;
- c) Exames de radiografia geral;
- d) Suturas e curativos;
- e) Inalação/aplicação de medicamentos/hidratação;
- f) Pequenos procedimentos médicos.

**14.2.4 Outros Serviços**

A Organização Social de Saúde deverá se responsabilizar pelos seguintes serviços:

- a) Serviços de Controladoria: equipe de controladoria de acessos e fluxos nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, incluídos os feriados;
- b) Serviço de Nutrição: serviço de nutrição, disponibilizando refeições aos usuários e acompanhantes que estiverem nos leitos de observação pelo período mínimo de 6 horas;
- c) Serviço de Higienização: serviços de limpeza e higienização nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, incluídos os feriados;
- d) Serviços de Rouparia, Lavanderia e Enxoval: roupas de cama e serviço de lavanderia necessário ao desempenho das atividades da Unidade de Pronto Atendimento Municipal 24h, incluindo fardamento de toda a equipe;
- e) Serviço de Manutenção: preventiva e corretiva dos equipamentos médicos hospitalares, bem como, manutenção predial, hidráulica e elétrica, e toda ação necessária para manutenção das atividades da Unidade de Pronto Atendimento Municipal 24h;
- f) Reposição de material permanente (mobiliário hospitalar, mobiliário de escritório e equipamentos/materiais permanentes), em planejamento prévio com o Gestor Municipal;
- g) Aquisição de medicamentos, materiais de consumo e todos os insumos necessários ao desenvolvimento da atividade na Unidade de Pronto Atendimento Municipal 24h. Inclui-se, também, a aquisição de materiais de escritório e expediente, informática e todo o material necessário para o pleno funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento Municipal 24h;
- h) Serviço de gases medicinais: proporcionar o abastecimento da Unidade de Pronto Atendimento Municipal 24h com oxigênio, suprimindo as necessidades para o atendimento ao usuário, de acordo com o preconizado nos regulamentos vigentes, de forma ininterrupta;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

- i) Programação Visual da Unidade: obedecer ao preconizado pelo Ministério da Saúde;
- j) Sistema Informatizado de Gestão de Dados Local: gestão das rotinas administrativas de funcionamento e protocolos assistenciais, devendo manter sistema informatizado de gestão compatível com o sistema informatizado utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde e processar 100% (cem por cento) da produção da assistência contratada nos sistemas de informação. Os dados deverão estar atualizados e constantemente à disposição da Secretaria Municipal de Saúde, além de serem fornecidos após término do Contrato de Gestão;
- k) A entidade selecionada responderá quando pela adequação da Unidade de Pronto Atendimento Municipal 24h, instalações e dos serviços às normas técnicas e exigências legais vigentes;
- l) A entidade selecionada responderá quando necessário pela reforma e adequação da unidade, atendendo aos critérios da parte hidráulica e elétrica, aquisição de aparelhos de ar condicionado e usina de gases medicinais.

A entidade deverá elaborar a Proposta Técnica e Econômica considerando as especificações dos serviços e atividades dispostas neste ANEXO.

Os recursos humanos disponibilizados pela Organização Social de Saúde deverão ser qualificados, com habilitação técnica legal e registro nos respectivos Conselhos de Classe, em quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados.

Deverá obedecer às normas legais, em especial da Secretaria Municipal de Saúde, do Ministério da Saúde, do Ministério do Trabalho e Emprego, assim como as resoluções dos Conselhos de Classe.



074



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

**15. ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO/SAMU192**

<b>ÁREA DE RECEPÇÃO – TRIAGEM – SANITÁRIOS</b>
BALCÃO DE ATENDIMENTO
CLASSIFICAÇÃO DE RISCO
SANITÁRIO FEMININO ACESSÍVEL
SANITÁRIO MASCULINO ACESSÍVEL
<b>ALA DE ATENDIMENTO AO PACIENTE</b>
FARMÁCIA
SALA DE INALAÇÃO
SALA DE MEDICAÇÃO
SALA DE CURATIVO E SUTURA
REPOUSO COM SANITÁRIO FEMININO
REPOUSO COM SANITÁRIO MASCULINO
REPOUSO INFANTIL
CONSULTÓRIO 1
CONSULTÓRIO 2
CONSULTÓRIO GINECOLÓGICO
<b>ALA OBSERVAÇÃO – URGÊNCIA E EMERGÊNCIA</b>
ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO DE RESÍDUOS
ENTRADA DE AMBULÂNCIAS
SALA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, ECG E OBSERVAÇÃO
MORGUE
<b>ALA ADMINISTRATIVA</b>
ALMOXARIFADO
COPA DOS FUNCIONÁRIOS
DEPÓSITO DE ROUPA SUJA
QUARTO DO PLANTONISTA FEMININO E MASCULINO
<b>ÁREA EXTERNA</b>
REPOUSO DOS MOTORISTAS

**16. SUPERVISÃO**

16.1 A Fiscalização da execução dos serviços do PAM/SAMU 192, caberá à CONTRATANTE, visando a qualidade e otimização dos recursos, bem como articulará e efetivará o processo de acompanhamento e avaliação com base no cumprimento de metas, dos prazos e da análise de

Rua Coronel Nogueira, nº321 – Jardim São João - Colina/SP - CEP 14770-000 - Fone: (17) 3341-9430  
site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [smsaude.colina@gmail.com](mailto:smsaude.colina@gmail.com)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

indicadores de produção, de cobertura da população e de qualidade e eficiência dos serviços contratados.

16.2 A CONTRATADA se submeterá a todas as medidas, processos e procedimentos da Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções pela CONTRATANTE não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas e especificações, nem de qualquer uma de suas responsabilidades legais e contratuais.

### **17. PERÍODOS DE VIGÊNCIA**

17.1 O contrato emergencial terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura. O contrato poderá ter aditivos de quantidade, conforme estabelece a legislação pertinente.

### **19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1. As despesas decorrentes da eventual contratação que poderão advir correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento: Programa de Trabalho: 02.09.01.10.301.0005.2.042.3.3.50.39 -- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica- Tesouro -- Fundo Municipal de Saúde.

### **20. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

20.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato de Gestão, consoante estabelece a Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores;

20.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

20.3. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

20.3.1 providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.



076



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

**21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 21.1. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no Termo Contratual e na proposta apresentada;
- 21.2 Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 21.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 21.4. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 21.5. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
- 21.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- 21.7. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;
- 21.8. Pagar seus funcionários até o dia 30 de cada mês, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias, fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Secretaria de Saúde por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Secretaria de Saúde;
- 21.9. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;
- 21.10. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

**22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da Organização Social vencedora em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria da Saúde, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias;

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria da Saúde do município de Colina independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

Colina/SP, 31 de janeiro de 2025.

RUBENS PEREIRA DA SILVA  
Assinado de forma digital por  
RUBENS PEREIRA DA SILVA  
JUNIOR:29627839884  
Dados: 2025.01.31 08:34:45 -03'00'

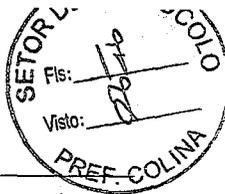
RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR  
Responsável pelo expediente da  
Secretaria Municipal de Saúde

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTEIO**  
**Atendimento Municipal Colina/SP**

Pronto

ITEM	MENSAL	ANUAL
<b>1. Pessoal</b>		
Salários		
Encargos Sociais		
Prestadores de serviços Médicos		
<b>2. Materiais Diversos e itens de consumo</b>		
Material / Gêneros Alimentícios		
Material e itens de manutenção		
Material e itens de Expediente		
Material / Insumos Hospitalares		
Medicamentos		
GLP e Gases Medicinais		
Equipamentos de Segurança e Saúde do Trabalhador		
Combustível		
<b>3. Seguros/Impostos/Tarifas</b>		
Seguros (Bens Móveis e Imóveis)		
Impostos / Tarifas		
<b>4. Gerais</b>		
Telefonia		
Serviços Terceiros - Menor Aprendiz		
Água e Esgoto		
Energia Elétrica		
<b>5. Prestação de Serviços Terceiros</b>		
<b>Operacional</b>		
Locação de Imóvel		
<b>Administrativos e Assistencial</b>		
Gestão de Operacionalização, Apoio, Informação, Execução e Prestação de Contas		
Desenvolvimento Organizacional, Recurso Humanos, Assessoria Jurídica e Financeira		
Serviços de Apoio a Saúde		
Manutenção de Equipamentos		
Manutenção Predial e Mobiliário (Preventiva e Corretiva)		
Locação de Equipamentos e Mobiliários		
Locação de Veículos		
Custos Indiretos		
<b>6. Investimentos</b>		
Equipamentos		
Móveis e Utensílios		
Obras e Construções		
Veículos		
<b>SUBTOTAL GERAL</b>	R\$	R\$
<b>TOTAL GERAL</b>	R\$	R\$

079



**Prefeitura Municipal de Colina-SP - Gabinete**

De: "Prefeitura Municipal de Colina-SP - Gabinete" <gabinete@colina.sp.gov.br>  
Data: sexta-feira, 31 de janeiro de 2025 08:44  
Para: <gotadeleitegestao@gmail.com>  
Anexar: Planilha Orçamentária de Custo - PAM Colina-SP.xlsx; Termo de Referência PAM Colina-SP.pdf  
Assunto: Solicita Proposta Orçamentária

Prezados, bom dia

Tendo em vista a necessidade precípua e indispensável a saúde dos municípios de Colina/SP, busca-se nova gestão do Pronto Atendimento Municipal, objetivando a aplicação eficiente dos recursos públicos e primazia pela boa gestão pública.

Assim, solicitamos dentro das possibilidades orçamentárias e técnicas da Organização Social, proposta orçamentária para execução de Contrato de Gestão, bem como Plano de Trabalho para execução do proposto no Termo de Referência (doc. anexo).

Para tanto, enviamos em anexo o Termo de Referência e Planilha Orçamentária para composição do orçamento/custo e análise.

Ficamos no aguardo e a disposição.

Att



Rubens Pereira da Silva Junior  
Secretário Municipal de Governo  
Prefeitura Municipal de Colina

gabinete@colina.sp.gov.br | 17 3341-9442 | 3341-9444  
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Cep 14.770-000 - Colina - SP

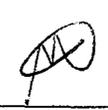
A large, stylized handwritten signature in black ink.

06/02/2025

0. 080

01ágina 1 de 1

**Prefeitura Municipal de Colina-SP - Gabinete**

SETOR DE PROTOCOLO  
Fis:   
Visto:   
PREF. COLINA

**De:** "Prefeitura Municipal de Colina-SP - Gabinete" <gabinete@colina.sp.gov.br>  
**Data:** sexta-feira, 31 de janeiro de 2025 08:45  
**Para:** <Solutionosc@gmail.com>  
**Cc:** <solutionosc@gmail.com>  
**Anexar:** Planilha Orçamentária de Custo - PAM Colina-SP.xlsx; Termo de Referência PAM Colina-SP.pdf  
**Assunto:** Solicita Proposta Orçamentária

Prezados, bom dia

Tendo em vista a necessidade precípua e indispensável a saúde dos munícipes de Colina/SP, busca-se nova gestão do Pronto Atendimento Municipal, objetivando a aplicação eficiente dos recursos públicos e primazia pela boa gestão pública.

Assim, solicitamos dentro das possibilidades orçamentárias e técnicas da Organização Social, proposta orçamentária para execução de Contrato de Gestão, bem como Plano de Trabalho para execução do proposto no Termo de Referência (doc. anexo).

Para tanto, enviamos em anexo o Termo de Referência e Planilha Orçamentária para composição do orçamento/custo e análise.

Ficamos no aguardo e a disposição.

Att



**Rubens Pereira da Silva Junior**  
Secretário Municipal de Governo  
Prefeitura Municipal de Colina

gabinete@colina.sp.gov.br | 17 3341-9442 | 3341-9444  
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Cep 14.770-000 - Colina - SP

06/02/2025



**Prefeitura Municipal de Colina-SP - Gabinete**

**De:** "Prefeitura Municipal de Colina-SP - Gabinete" <gabinete@colina.sp.gov.br>  
**Data:** sexta-feira, 31 de janeiro de 2025 08:47  
**Para:** <gestaosaudeargos@gmail.com>  
**Anexar:** Planilha Orçamentária de Custo - PAM Colina-SP.xlsx; Termo de Referência PAM Colina-SP.pdf  
**Assunto:** Solicita Proposta Orçamentária

Prezados, bom dia

Tendo em vista a necessidade precípua e indispensável a saúde dos municípios de Colina/SP, busca-se nova gestão do Pronto Atendimento Municipal, objetivando a aplicação eficiente dos recursos públicos e primazia pela boa gestão pública.

Assim, solicitamos dentro das possibilidades orçamentárias e técnicas da Organização Social, proposta orçamentária para execução de Contrato de Gestão, bem como Plano de Trabalho para execução do proposto no Termo de Referência (doc. anexo).

Para tanto, enviamos em anexo o Termo de Referência e Planilha Orçamentária para composição do orçamento/custo e análise.

Ficamos no aguardo e a disposição.

Att



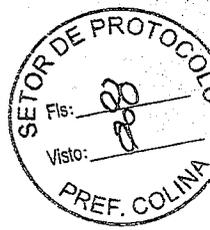
**Rubens Pereira da Silva Junior**  
 Secretário Municipal de Governo  
 Prefeitura Municipal de Colina

gabinete@colina.sp.gov.br | 17 3341-9442 | 3341-9444  
 Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Cep 14.770-000 - Colina - SP

06/02/2025



082



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE GOVERNO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 515 / 2.025

INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA / GABINETE DO PREFEITO

ASSUNTO: SOLICITA PROVIDÊNCIAS PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL

Trata-se de processo administrativo tendo como interessado a Prefeitura Municipal de Colina / Gabinete do Prefeito, solicitando providências para a celebração de Contrato de Gestão do Pronto Atendimento Municipal.

Em cumprimento a determinação do Sr. Prefeito Municipal, objetivando a seleção de Organização Social para a celebração de Contrato de Gestão "**em caráter de emergência**", elaboramos Termo de Referência que regerá a celebração do Contrato, bem como Planilha orçamentária de custos (doc. anexo), para elaboração das propostas pelas Organizações Sociais.

Em sequência, enviamos via email, o Termo de Referência e a Planilha orçamentária de custos para que as organizações sociais apresentem suas propostas (doc. anexo).

Nada mais a manifestar no presente, ficamos no aguardo do envio das propostas por parte das organizações sociais, para posterior tomada de providências.

Colina/SP, 31 de janeiro de 2025.

  
**RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR**  
Secretário Municipal de Governo

*AA*



**Prefeitura Municipal de Colina-SP - Gabinete**

**De:** "Alvaro Oliveira" <gotadeleitegestao@gmail.com>  
**Data:** segunda-feira, 3 de fevereiro de 2025 22:37  
**Para:** "Prefeitura Municipal de Colina-SP - Gabinete" <gabinete@colina.sp.gov.br>  
**Anexar:** PLANILHA PAM COLINA SP.pdf; PLANO DE TRABALHO.pdf  
**Assunto:** Re: Solicita Proposta Orçamentária

Bom dia,

segue conforme solicitado orçãmento bem como plano de trabalho de execuãção dos trabalhos no Pronto Atendimento Municipal

Att.

Em sex., 31 de jan. de 2025 À s 08:44, Prefeitura Municipal de Colina-SP - Gabinete <gabinete@colina.sp.gov.br> escreveu:

Prezados, bom dia

À

Tendo em vista a necessidade precãpua e indispensãvel a saãde dos munãcipes de Colina/SP, busca-se nova gestãdo do Pronto Atendimento Municipal, objetivando a aplicaãção eficiente dos recursos pãblicos e primazia pela boa gestãdo pãblica.

À

Assim, solicitamos dentro das possibilidades orçamentãrias e tãcnicas da Organizaãção Social, proposta orçamentãria para execuãção de Contrato de Gestãdo, bem como Plano de Trabalho para execuãção do proposto no Termo de Referãncia (doc. anexo).

À

Para tanto, enviamos em anexo o Termo de Referãncia e Planilha Orçamentãria para composiãção do orçãmento/custo e anãlise.

À

Ficamos no aguardo e a disposiãção.

À

À

Att

À

À



**Rubens Pereira da Silva Junior**  
 Secretário Municipal de Governo  
 Prefeitura Municipal de Colina

gabinete@colina.sp.gov.br | 17 3341-9442 | 3341-9444  
 Rua Antonio Paulo de Miranda, 485 - Centro - Cep 14.770-000 - Colina - SP

*J*

06/02/2025

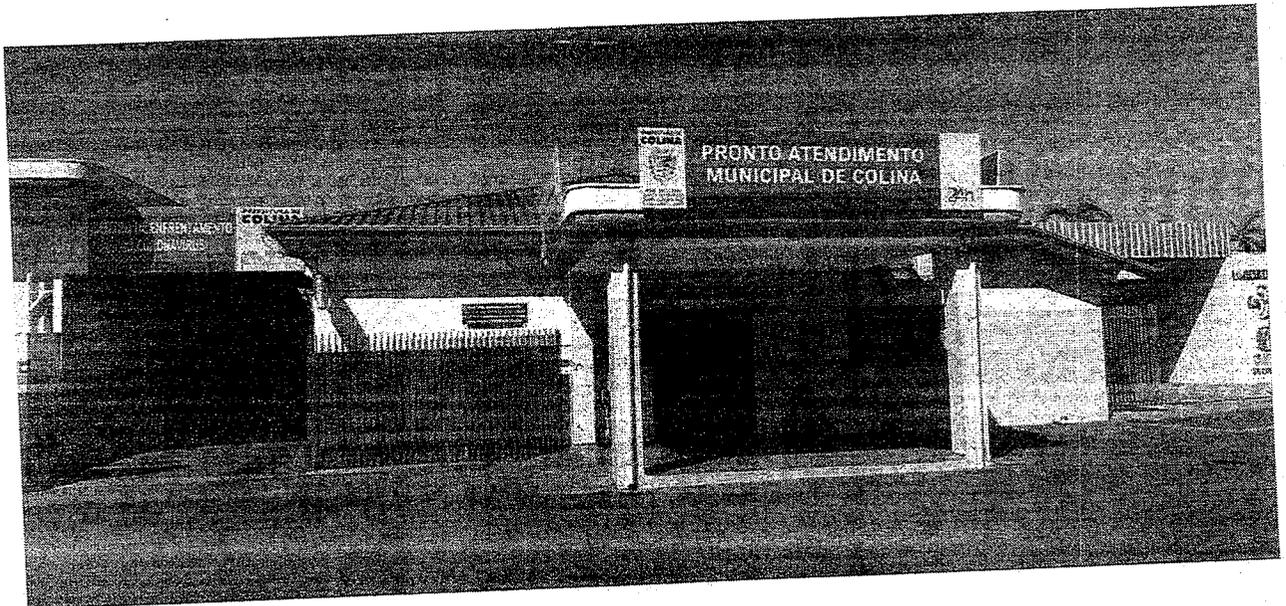


Associação Feminina de Marília - Maternidade e Gota de Leite  
CNPJ:52.050.911/0001-27 Avenida Nelson Spielmann, nº 631 -  
Centro - Marília - São Paulo

0 084



## PLANO DE TRABALHO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DE COLINA-SP

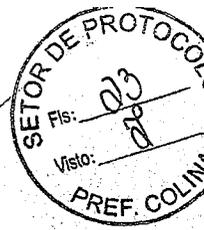


MARILIA, 02 DE FEVEREIRO DE 2025



Associação Feminina de Marília - Maternidade e Gota de Leite  
CNPJ:52.050.911/0001-27 Avenida Nelson Spielmann, nº 631 -  
Centro - Marília - São Paulo

01 086



3. Cuidados Pós-Atendimento .....	14
4. Atualização e Capacitação.....	15
CONCLUSÃO.....	15

## HISTÓRICO DA ASSOCIAÇÃO

A Associação Feminina de Marília - Maternidade e Gota de Leite foi fundada em 28 de julho de 1931 pela professora Lyris de Negreiros Rocha, juntamente com suas irmãs Carolina e Maria Luiza Moraes Barros. O objetivo inicial era oferecer assistência às parturientes carentes e seus bebês. Para isso, elas receberam orientações de puericultura dos médicos Dr. Carlos Moraes Barros e Dr. Manhães, e, munidas de balanças, visitavam as casas para auxiliar nos cuidados iniciais dos recém-nascidos. As despesas com medicamentos eram custeadas por Zezé de Almeida, fundador da Casa Bancária Almeida, atual Banco Bradesco.

Com o tempo, a instituição recebeu a doação de um terreno na Avenida Nelson Spielmann, onde foi lançada a pedra fundamental da futura maternidade. A construção teve início pela cozinha, atendendo à necessidade de ferver o leite que seria distribuído às crianças carentes. A primeira sala de parto foi instalada em 1947. Desde então, a maternidade tem cumprido sua missão de oferecer assistência digna e de qualidade às parturientes e seus filhos.

Em 2011, a Associação Feminina de Marília - Maternidade e Gota de Leite foi qualificada como Organização Social, conforme a Lei Ordinária nº 1.727, sancionada em 20 de abril de 2011.

Atualmente, a instituição mantém seu compromisso com o atendimento humanizado, oferecendo serviços de saúde de qualidade à comunidade de Marília e região.

## PLANO DE TRABALHO PARA O PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DE COLINA - SP

### 1. INTRODUÇÃO

A cidade de Colina - SP possui uma população estimada de aproximadamente 18.000 habitantes, segundo os dados do IBGE. A cidade tem um perfil demográfico predominantemente urbano, com uma economia baseada na agropecuária e serviços. A distribuição etária indica uma população significativa de idosos, aumentando a demanda por serviços de saúde, especialmente urgência e emergência. Este

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA Pronto Atendimento Municipal Colina/SP

ITEM	MENSAL	ANUAL
<b>1. Pessoal</b>	<b>R\$589.553,52</b>	<b>R\$7.074.642,24</b>
Salários	R\$227.318,55	R\$2.727.822,60
Encargos Sociais	R\$23.512,36	R\$282.148,32
Provisões	R\$54.103,28	R\$649.239,36
Vale Alimentação	R\$12.200,00	R\$146.400,00
Prestadores de serviços / Profissionais Médicos	R\$272.419,33	R\$3.269.031,96
<b>2. Materiais Diversos e itens de consumo</b>	<b>R\$41.550,00</b>	<b>R\$498.600,00</b>
Material e itens de manutenção	R\$1.600,00	R\$19.200,00
Material e itens de Expediente	R\$1.200,00	R\$14.400,00
Material / Insumos Hospitalares	R\$9.200,00	R\$110.400,00
Medicamentos	R\$10.500,00	R\$126.000,00
Gases Medicinais	R\$8.600,00	R\$103.200,00
Equipamentos de Segurança e Saúde do Trabalhador	R\$2.300,00	R\$27.600,00
Lavanderia / Enxoval	R\$8.150,00	R\$97.800,00
Combustível	R\$0,00	R\$0,00
<b>3. Seguros/Impostos/Tarifas</b>	<b>R\$250,00</b>	<b>R\$3.000,00</b>
Seguros (Bens Móveis e Imóveis)	R\$250,00	R\$3.000,00
Impostos / Tarifas	R\$0,00	R\$0,00
<b>4. Gerais</b>	<b>R\$150,00</b>	<b>R\$1.800,00</b>
Telefonia	R\$150,00	R\$1.800,00
Serviços Terceiros - Menor Aprendiz	R\$0,00	R\$0,00
Água e Esgoto	R\$0,00	R\$0,00
Energia Elétrica	R\$0,00	R\$0,00
<b>5. Prestação de Serviços Terceiros</b>	<b>R\$125.400,00</b>	<b>R\$1.504.800,00</b>
Operacional	R\$0,00	R\$0,00
Locação de Imóvel	R\$0,00	R\$0,00
Administrativos e Assistencial	R\$0,00	R\$0,00
Serviços de Informação	R\$3.600,00	R\$43.200,00
Alimentação Profissionais / Acompanhantes	R\$7.000,00	R\$84.000,00
Gestão de Operacionalização, Apoio, Informação, Execução e Prestação de Contas	R\$58.000,00	R\$696.000,00
Desenvolvimento Organizacional, Recurso Humanos, Assessoria Jurídica e Financeira	R\$35.000,00	R\$420.000,00
Serviços de Apoio a Saúde	R\$9.000,00	R\$108.000,00
Manutenção de Equipamentos	R\$800,00	R\$9.600,00
Manutenção Predial e Mobiliário (Preventiva e Corretiva)	R\$2.000,00	R\$24.000,00

Associação Feminina de Marília - Maternidade e Gota de Leite  
CNPJ:52.050.911/0001-27 Avenida Nelson Spielmann, nº  
631 - Centro - Marília - São Paulo

089

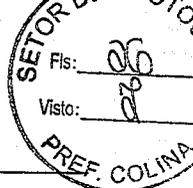


Locação de Equipamentos e Mobiliários	R\$0,00	R\$0,00
Locação de Veículos	R\$0,00	R\$0,00
Educação Continuada / EPS - SUS	R\$10.000,00	R\$120.000,00
6. Investimentos	R\$2.700,00	R\$32.400,00
Equipamentos	R\$0,00	R\$0,00
Móveis e Utensílios	R\$0,00	R\$0,00
Obras e Construções	R\$2.700,00	R\$32.400,00
Veículos	R\$0,00	R\$0,00
<b>TOTAL GERAL MENSAL / ANUAL</b>	<b>R\$759.603,52</b>	<b>R\$9.115.242,24</b>

*Virginia Maria Pradella Balloni*  
Virginia Maria Pradella Balloni

ASSOCIAÇÃO FEMININA DE MARÍLIA MATERNIDADE E GOTA DE LEITO

090  

**Prefeitura Municipal de Colina-SP - Gabinete**

De: "Carlos Augusto" <gestaosaudeargos@gmail.com>  
 Data: terça-feira, 4 de fevereiro de 2025 21:10  
 Para: "Prefeitura Municipal de Colina-SP - Gabinete" <gabinete@colina.sp.gov.br>  
 Anexar: Assinatura%20Email[1].jpg; Proposta orçamentaria Colina PAM.pdf; plano de trabalho colina.pdf  
 Assunto: Re: Solicita Proposta Orçamentária

Bom dia prezados,

Conforme foi solicitado por essa municipalidade visando o gerenciamento do pronto atendimento municipal segue para apreciação o plano de trabalho e proposta financeira conforme modelo enviado.

Deixamo-nos a disposição para quais quer esclarecimentos.

Att.  
 ARGOS

Em sex., 31 de jan. de 2025 às 08:47, Prefeitura Municipal de Colina-SP - Gabinete <gabinete@colina.sp.gov.br> escreveu:

Prezados, bom dia

Â

Tendo em vista a necessidade preçãua e indispensãível a saãºde dos munãcipes de Colina/SP, busca-se nova gestãº do Pronto Atendimento Municipal, objetivando a aplicaãº eficiente dos recursos pãºblicos e primazia pela boa gestãº pãºblica.

Â

Assim, solicitamos dentro das possibilidades orã§amentãrias e tã©cnicas da Organizaãº Social, proposta orã§amentãria para execuãº de Contrato de Gestãº, bem como Plano de Trabalho para execuãº do proposto no Termo de Referãncia (doc. anexo).

Â

Para tanto, enviamos em anexo o Termo de Referãncia e Planilha Orã§amentãria para composiãº do orã§amento/custo e anãlise.

Â

Â

Ficamos no aguardo e a disposiãº.

Â

Â

Att

Â

Â



06/02/2025



**Proposta Técnica para gerenciamento,  
operacionalização e execução das ações e serviços  
de saúde no Pronto Atendimento Municipal de  
Colina - SP**





*AA*



regularmente e envolvendo a sociedade em seus processos de decisão. .... 7

**O Presente e o Futuro da ARGOS** ..... 7

Hoje, com mais de uma década de atuação, a ARGOS se consolidou como uma das principais organizações sociais do Brasil, impactando diretamente a vida de milhares de pessoas por meio de suas iniciativas. Sua visão de futuro está voltada para: ..... 7

- Ampliar parcerias com novos municípios e estados..... 7
- Expandir projetos sociais e educacionais para mais regiões..... 7
- Investir ainda mais em tecnologia e inovação para garantir excelência nos serviços prestados..... 7

Com uma trajetória marcada por desafios e conquistas, a ARGOS continua comprometida com sua missão de transformar a gestão pública em um instrumento de desenvolvimento social, garantindo qualidade de vida e dignidade para a população. .... 7

**PROPOSTA**..... 8

1.1. Objetivos gerais..... 8

1.2. Metodologia adotada ..... 13

1.2.1. Gestão participativa ..... 14

1.2.2. Gestão Administrativa Proposta para a Execução ..... 15

1.2.3. Estratégias Administrativas ..... 15

1.2.4. Instrumentos de Gestão ..... 16

1.2.5. Canais de Comunicação e Monitoramento ..... 17

1.2.6. Resultados esperados - Pronto Socorro Municipal..... 17

1.3. Direito do paciente SUS..... 20

Carta dos Direitos dos Usuários da Saúde..... 28

**A. DOS GOVERNOS MUNICIPAIS E DO DISTRITO FEDERAL:** ..... 28

**B. DOS GOVERNOS ESTADUAIS E DO DISTRITO FEDERAL:** ..... 29

**C. DO GOVERNO FEDERAL:**..... 29

1.4. Leis a serem atendidas..... 30

1.5. Das responsabilidades da Secretaria Municipal de Saúde ..... 32

1.6. Das obrigações e responsabilidades da contratada ..... 32

1.7. Organização dos fluxos..... 40

1.7.1. Usuário em atendimento no Pronto Socorro Municipal..... 40

2.1.1.1. Usuário em atendimento as urgência e emergência..... 40

*J*

1.7.2.2.	Capítulo II - Das Finalidades ou Objetivos.....	62
1.7.2.3.	Capítulo III - Da Composição.....	62
I.	NÚCLEO DE GESTÃO .....	63
II.	NÚCLEO DE ENFERMAGEM.....	63
III.	NUCLEO DE APOIO .....	63
IV.	NUCLEO ADMINISTRATIVO .....	63
V.	NUCLEO FARMACEUTICO.....	63
VI.	NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO .....	63
VII.	NÚCLEO DE ODONTOLOGIA.....	63
VIII.	NUCLEO DE APOIO DIAGNÓSTICO.....	64
IX.	NUCLEO CLINICO .....	64
X.	NUCLEO DE ATENDIMENTO AO USUARIO .....	64
1.7.2.4.	Capítulo IV - Das Relações Hierárquicas.....	64
a.	MÉDICO CLINICO GERAL .....	66
b.	MÉDICO PEDIATRIA .....	67
	SUPERVISÃO (ENFERMEIRO) .....	69
	ENFERMEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO .....	72
	ENFERMEIROS ASSISTENCIAIS.....	76
	TÉCNICOS DE ENFERMAGEM .....	79
	AUXILIARES DE ENFERMAGEM.....	80
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.....	81
	PORTEIRO .....	83
	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.....	84
	RECEPCIONISTAS .....	86
	FARMACEUTICO RESPONSÁVEL TÉCNICO.....	87
	FARMACEUTICO.....	88
	AUXILIARES DE FARMÁCIA .....	90
	TÉCNICO EM INFORMÁTICA.....	91
	Caberá ao técnico de enfermagem.....	9
	Caberá ao Enfermeiro .....	9
	Caberá ao Médico .....	9

Ao longo de sua trajetória, a ARGOS se tornou referência no setor, destacando-se pela implementação de tecnologias de gestão, treinamentos especializados para equipes locais e pela construção de parcerias sólidas com governos e organizações privadas.

Entre suas principais conquistas, estão:

- Gestão de unidades hospitalares de alta complexidade, garantindo atendimento humanizado e ágil.
- Programas de assistência social, voltados à redução de desigualdades e ao fortalecimento das comunidades.
- Projetos educacionais com foco na formação de profissionais qualificados e inclusão de jovens no mercado de trabalho.

A ARGOS é reconhecida pelo seu compromisso com a transparência, prestando contas regularmente e envolvendo a sociedade em seus processos de decisão.

#### O Presente e o Futuro da ARGOS

Hoje, com mais de uma década de atuação, a ARGOS se consolidou como uma das principais organizações sociais do Brasil, impactando diretamente a vida de milhares de pessoas por meio de suas iniciativas. Sua visão de futuro está voltada para:

- Ampliar parcerias com novos municípios e estados.
- Expandir projetos sociais e educacionais para mais regiões.
- Investir ainda mais em tecnologia e inovação para garantir excelência nos serviços prestados.

Com uma trajetória marcada por desafios e conquistas, a ARGOS continua comprometida com sua missão de transformar a gestão pública em um instrumento de desenvolvimento social garantindo qualidade de vida e dignidade para a população.

atendimento ao usuário do SUS;

- ✓ Manter uma estrutura física e administrativa no município;
- ✓ Fixar o domicílio bancário dos empregados no município de Colina;
- ✓ Implantar um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas;
- ✓ Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no contrato de gestão;
- ✓ Realizar ações que assegurem a qualidade da atenção e boas práticas em saúde implementadas para garantir a segurança do paciente com redução de incidentes desnecessários e evitáveis além de atos inseguros relacionados ao cuidado;
- ✓ O modelo gerencial proposto obedecerá aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.
- ✓ Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
- ✓ Assegurar a presença de um acompanhante em tempo integral na unidade de saúde para crianças, adolescentes, idosos em caso de observação;
- ✓ Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no contrato de gestão;
- ✓ Atender de imediato as solicitações e/ou projetos específicos da Diretoria Municipal de Saúde, tais como: epidemias, calamidade pública, estado de emergência e ações de utilidade pública na área de atuação;
- ✓ Implantar um modelo de gerenciamento voltado para resultados;
- ✓ Implantar um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preparam os resultados alcançados em relação às metas;
- ✓ Receber os bens e mantê-los sob sua guarda, devidamente inventariados, devolvendo-os ao CONTRATANTE após o término do Contrato de Gestão, (áreas, equipamentos, instalações e utensílios) em perfeitas condições de uso;
- ✓ Realizar manutenção dos bens imóveis, móveis e equipamentos sob sua responsabilidade, de acordo com o contrato de gestão, incluindo os veículos utilizados pelo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência;
- ✓ Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada;

- gastos de custeio e investimento dos serviços, e os Relatórios de Execução Fiscal tratando dos pagamentos de taxas e tributos, além de pagamento (folhas) de pessoal e encargos trabalhistas, todos acompanhados das devidas comprovações;
- ✓ Implantar um sistema de pesquisa de satisfação pós-atendimento e manter um serviço de atendimento ao usuário, devendo o inquérito/questionário ser previamente submetido e aprovado pela Diretoria Municipal de Saúde de Colina, emitindo os respectivos relatórios mensais, a partir do mês subsequente a esta aprovação;
  - ✓ Não adotar nenhuma medida unilateral de mudança no plano de trabalho sem prévio relatório da Diretoria Municipal de Saúde de Colina e aprovação expressa pela mesma;
  - ✓ Desenvolver as atividades de vigilância em saúde, de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;
  - ✓ Garantir o acesso aos serviços prestados de forma integral e contínua dentro das metas  
Pactuadas;
  - ✓ Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a horizontalização da gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação continuada além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;
  - ✓ Garantir transparência do processo administrativo-financeiro, com abertura de planilhas financeiras e de custos, para acompanhamento das partes;
  - ✓ Alimentar regularmente os sistemas de informações vigentes ou novos que venham a ser implementados em substituição ou em complementaridade aos atuais;
  - ✓ Desenvolver ações de Educação Permanente, em parceria com a Diretoria Municipal de Saúde, aos trabalhadores das unidades, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implementação do cuidado integral;
  - ✓ Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços;
  - ✓ Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão

- ✓ Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações da secretaria de Saúde do município de Colina;
- ✓ Responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal qualificado que vier a ser necessário, inclusive os encargos sociais e obrigações trabalhistas, tributárias e securitárias decorrentes;
- ✓ Informar com antecedência os nomes dos funcionários autorizados a entrar nas dependências onde serão exercidas as atividades;
- ✓ Responsabilizar-se pela idoneidade, desempenho e bom comportamento de seu pessoal, podendo a Contratante pedir a substituição de qualquer funcionário, cuja permanência seja considerada inconveniente ou que demonstre incapacidade para o exercício de suas funções;
- ✓ Providenciar que seus funcionários cumpram rigorosamente as determinações e instruções funcionais, notadamente com relação aos horários a serem cumpridos, disponibilizando meios de controle de frequência;
- ✓ Realizar a aquisição dos medicamentos, materiais de enfermagem, escritório e de limpeza necessários ao desenvolvimento das atividades, onde o CONTRATANTE repassará os valores que julga suficiente para o consumo de cada serviço gerenciado,
- ✓ Atender aos pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços.
- ✓ Manter em funcionamento o atendimento nos dias e horários estabelecidos pelo município, independentemente de faltas ou ausência de funcionários designados;
- ✓ Manter atualizado todo o sistema de informação em saúde;
- ✓ Disponibilizar os esclarecimentos ou informações que venham a serem solicitados pelo município, relativos à execução do objeto do Edital a que esta proposta atende.
- ✓ Atender a demanda de atendimento dos Serviços contratados.

## 1.2. Metodologia adotada

Alameda Mamoré, 911, 4º andar, Alphaville, Barueri /SP  
Brasil — CEP: 06454-040 Fones: 55 11 4191-0202  
[www.argosbrasil.org.br](http://www.argosbrasil.org.br)



**Proposta orçamentaria para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no Pronto Atendimento Municipal de Colina - SP**

ITEM	MENSAL	ANUAL
<b>1. Pessoal</b>	<b>R\$567.593,89</b>	<b>R\$6.811.126,68</b>
Salários	R\$228.128,35	R\$2.737.540,20
Encargos Sociais	R\$22.417,67	R\$269.012,04
Provisões	R\$51.129,87	R\$613.558,44
Vale Alimentação	R\$14.400,00	R\$172.800,00
Prestadores de serviços / Profissionais Médicos	R\$251.518,00	R\$3.018.216,00
<b>2. Materiais Diversos e itens de consumo</b>	<b>R\$37.410,00</b>	<b>R\$448.920,00</b>
Material e itens de manutenção	R\$1.450,00	R\$17.400,00
Material e itens de Expediente	R\$1.160,00	R\$13.920,00
Material / Insumos Hospitalares	R\$8.050,00	R\$96.600,00
Medicamentos	R\$10.200,00	R\$122.400,00
Gases Medicinais	R\$8.400,00	R\$100.800,00
Equipamentos de Segurança e Saúde do Trabalhador	R\$2.150,00	R\$25.800,00
Lavanderia / Enxoval	R\$6.000,00	R\$72.000,00
Combustível	R\$0,00	R\$0,00
<b>3. Seguros/impostos/Tarifas</b>	<b>R\$0,00</b>	<b>R\$0,00</b>
Seguros (Bens Móveis e Imóveis)	R\$0,00	R\$0,00
Impostos / Tarifas	R\$0,00	R\$0,00
<b>4. Gerais</b>	<b>R\$250,00</b>	<b>R\$3.000,00</b>
Telefonia	R\$250,00	R\$3.000,00
Serviços Terceiros - Menor Aprendiz	R\$0,00	R\$0,00
Água e Esgoto	R\$0,00	R\$0,00
Energia Elétrica	R\$0,00	R\$0,00
<b>5. Prestação de Serviços Terceiros</b>	<b>R\$126.800,00</b>	<b>R\$1.521.600,00</b>
Operacional	R\$0,00	R\$0,00
Locação de Imóvel	R\$0,00	R\$0,00
Administrativos e Assistencial	R\$0,00	R\$0,00
Serviços de Informação	R\$4.800,00	R\$57.600,00
Alimentação Profissionais / Acompanhantes	R\$9.000,00	R\$108.000,00
Gestão de Operacionalização, Apoio, Informação, Execução e Prestação de Contas	R\$54.000,00	R\$648.000,00

Alameda Mamoré, 911, 4º andar, Alphaville, Barueri /SP

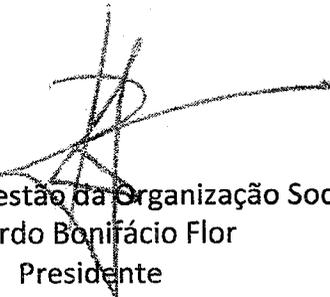
CNPJ: 11.616.685/0001-11

Brasil — CEP: 06454-040 Fones: 55 11 4191-0202

www.argosbrasil.org.br



Desenvolvimento Organizacional, Recurso Humanos, Assessoria Jurídica e Financeira	R\$31.000,00	R\$372.000,00
Serviços de Apoio a Saúde	R\$11.000,00	R\$132.000,00
Manutenção de Equipamentos	R\$1.500,00	R\$18.000,00
Manutenção Predial e Mobiliário (Preventiva e Corretiva)	R\$2.500,00	R\$30.000,00
Locação de Equipamentos e Mobiliários	R\$0,00	R\$0,00
Locação de Veículos	R\$0,00	R\$0,00
Educação Continuada / EPS - SUS	R\$13.000,00	R\$156.000,00
<b>6. Investimentos</b>	<b>R\$3.000,00</b>	<b>R\$36.000,00</b>
Equipamentos	R\$0,00	R\$0,00
Móveis e Utensílios	R\$0,00	R\$0,00
Obras e Construções	R\$3.000,00	R\$36.000,00
Veículos	R\$0,00	R\$0,00
<b>TOTAL GERAL MENSAL / ANUAL</b>	<b>R\$735.053,89</b>	<b>R\$8.820.646,68</b>



Agência Regional de Gestão da Organização Social - ARGOS  
Ricardo Bonifácio Flor  
Presidente

Alameda Mamoré, 911, 4º andar, Alphaville, Barueri /SP  
CNPJ: 11.616.685/0001-11  
Brasil — CEP: 06454-040 Fones: 55 11 4191-0202  
[www.argosbrasil.org.br](http://www.argosbrasil.org.br)

**Prefeitura Municipal de Colina-SP - Gabinete**

**De:** "SOLUTION GESTÃO PÚBLICA" <solutionosc@gmail.com>  
**Data:** quarta-feira, 5 de fevereiro de 2025 10:44  
**Para:** "Prefeitura Municipal de Colina-SP - Gabinete" <gabinete@colina.sp.gov.br>  
**Assunto:** Re: Solicita Proposta Orçamentária

Bom dia

Senhor Secretário Municipal de Governo conforme foi solicitado está sendo enviado o Plano de Trabalho e Planilha Orçamentária de custo mensal e anual.

Antecipadamente agradecemos.

Solution GestÃo Publica

- ▶ [PLANILHA ORÇAMENTARIA COLINA.pdf](#)
- ▶ [Plano de trabalho pronto atendimento colina.pdf](#)

Em sex., 31 de jan. de 2025 às 08:46, Prefeitura Municipal de Colina-SP - Gabinete <gabinete@colina.sp.gov.br> escreveu:

Prezados, bom dia

À

Tendo em vista a necessidade preçua e indispensável a saúde dos munícipes de Colina/SP, busca-se nova gestão do Pronto Atendimento Municipal, objetivando a aplicação eficiente dos recursos públicos e primazia pela boa gestão pública.

À

Assim, solicitamos dentro das possibilidades orçamentárias e técnicas da Organização Social, proposta orçamentária para execução de Contrato de Gestão, bem como Plano de Trabalho para execução do proposto no Termo de Referência (doc. anexo).

À

Para tanto, enviamos em anexo o Termo de Referência e Planilha Orçamentária para composição do orçamento/custo e análise.

À

À

Ficamos no aguardo e a disposição.

À

À

Att

À

À



**Rubens Pereira da Silva Junior**  
 Secretário Municipal de Governo  
 Prefeitura Municipal de Colina

gabinete@colina.sp.gov.br | 17 3341-9442 | 3341-9444  
 Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Cep 14.770-000 - Colina - SP

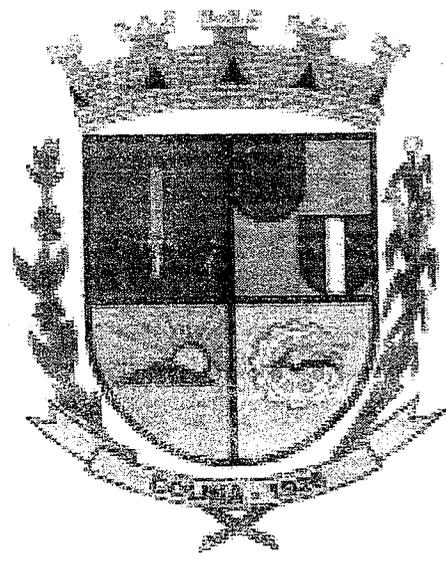
*[Handwritten signature]*  
 06/02/2025



DESDE 2013 FAZENDO GESTÃO EM SAÚDE COM QUALIDADE  
SEDIADA NA ALAMEDA POLÔNIA, N.º. 666, B. CITY BARRETOS, BARRETOS-SP, CEP 14.784-1839  
INSCRITA NO CNPJ: 17.795.008/0001-94 E NO CREMESP SOB O N.º.: 999467  
FUNDAÇÃO: 07 DE JANEIRO 2013



**PLANO DE TRABALHO PARA A GESTÃO,  
OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE  
SAÚDE DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL  
DE COLINA-SP**



**SOLUTION GESTÃO PÚBLICA**

**CNPJ: 17.795.008/0001-94**



**SOLUTION**  
GESTÃO PÚBLICA

**DESDE 2013 FAZENDO GESTÃO EM SAÚDE COM QUALIDADE**

SEDIADA NA ALAMEDA POLÔNIA, N.º 666, B. CITY BARRETOS, BARRETOS-SP. CEP 14.780-035  
INSCRITA NO CNPJ: 17.795.008/0001-94 E NO CREMESP SOB O N.º: 999467  
FUNDAÇÃO: 07 DE JANEIRO 2013



- 21.1 Serviços administrativos..... 581
  - 21.1.1 Administração financeira ..... 581
  - 21.1.2 Faturamento de procedimentos ..... 609
  - 21.1.3 Rotinas administrativas para gerência de patrimônio..... 630
- 21.2 Almoxarifado ..... 659
- 21.3 Limpeza ..... 673
  - 21.3.1 Procedimento Operacional Padrão Limpeza..... 682
- 21.4 Segurança..... 715
  - 21.4.1 Procedimento Operacional Padrão de Segurança e Vigilância ..... 717
- 22 Prazos propostos para implantação e pleno funcionamento dos serviços..... 722
- 23 Apresentação dos projetos de cuidado e proposta de educação em saúde ..... 724
  - 23.1 Proposta de Educação em Saúde ..... 724
  - 23.2 Apresentação dos projetos ..... 729

*[Assinatura]*  
Página 3

de pessoal. Outro destaque para as OSS é que não se trata de uma privatização da saúde, como dito por alguns opositores do modelo de parceria.

As atividades desenvolvidas pelas OSS não geram lucros como previsto em uma atividade privatizada. Ao gerenciar um estabelecimento de saúde, a OSS não se apropria do mesmo, o serviço continua sendo do Estado, e o serviço ofertado continua sendo 100% gratuito para a população como prever a Lei 8.080 de 19 de setembro de 1990. Deste então, a Secretaria de Saúde pode estabelecer parcerias com Organizações Sociais desde que qualificando as entidades que cumpram com as exigências legais, sendo o caso *Solution* Gestão Pública.

Ao publicar o Chamamento Público para estabelecer contrato de gestão com a OSS qualificadas, a Secretaria Municipal de Saúde (SMS) dá um passo em direção ao que há de mais moderno e eficiente na gestão de serviços de saúde. A SMS passa a determinar as regras a serem cumpridas pelas OSS contratada, bem como as metas quantitativas e qualitativas que devem ser alcançadas, durante o gerenciamento de uma unidade de saúde, ao custo financeiro determinado.

Ou seja, a SMS determina, por meio do Edital, todas as responsabilidades da OSS que administrará a Unidade de Saúde transferida, passando a ser fiscalizada pela gerência municipal e/ou pela comissão de avaliação da Secretaria, que apresentará relatório sobre as conformidades e inconformidades da OSS durante a execução do contrato, sendo este modelo contratual uma oportunidade de negociação permanente de metas e de redirecionamento de políticas e objetivos pelos gestores envolvidos.

Este modelo, além de moderno, é vantajoso para a gestão municipal uma vez que, além da economicidade na manutenção da unidade de saúde em funcionamento, a equipe de gestores da secretaria não se envolve diretamente em questões operacionais e administrativas que, comumente, consomem muito tempo dos profissionais e da máquina pública sem garantias de alcançar os objetivos.

O avanço da Gestão Municipal em transferir serviços de saúde para OSS será notado a partir da melhora dos indicadores de saúde relacionados aos



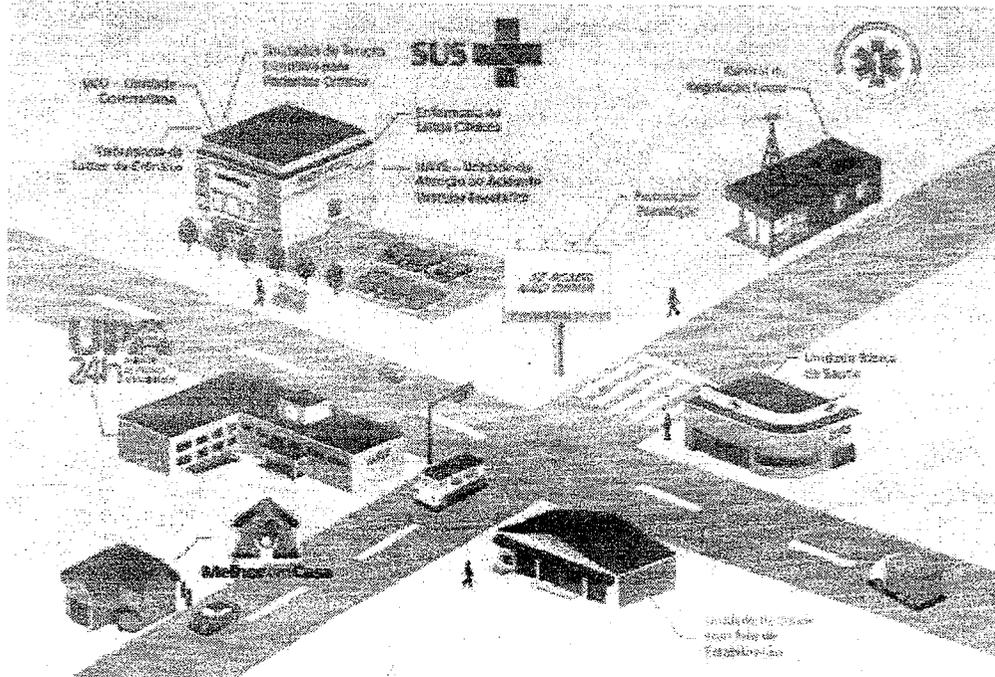


DESDE 2013 FAZENDO GESTÃO EM SAÚDE COM QUALIDADE

SEDIADA NA ALAMEDA POLÔNIA, N.º 666, B. CITY BARRETOS, BARRETOS-SP, CEP 14.784-039

INSCRITA NO CNPJ: 17.795.008/0001-94 E NO CREMESP SOB O N.º.: 999467

FUNDAÇÃO: 07 DE JANEIRO DE 2013



Fonte: <http://redehumanizausus.net/94878-rede-de-urgencia-e-emergencia/>

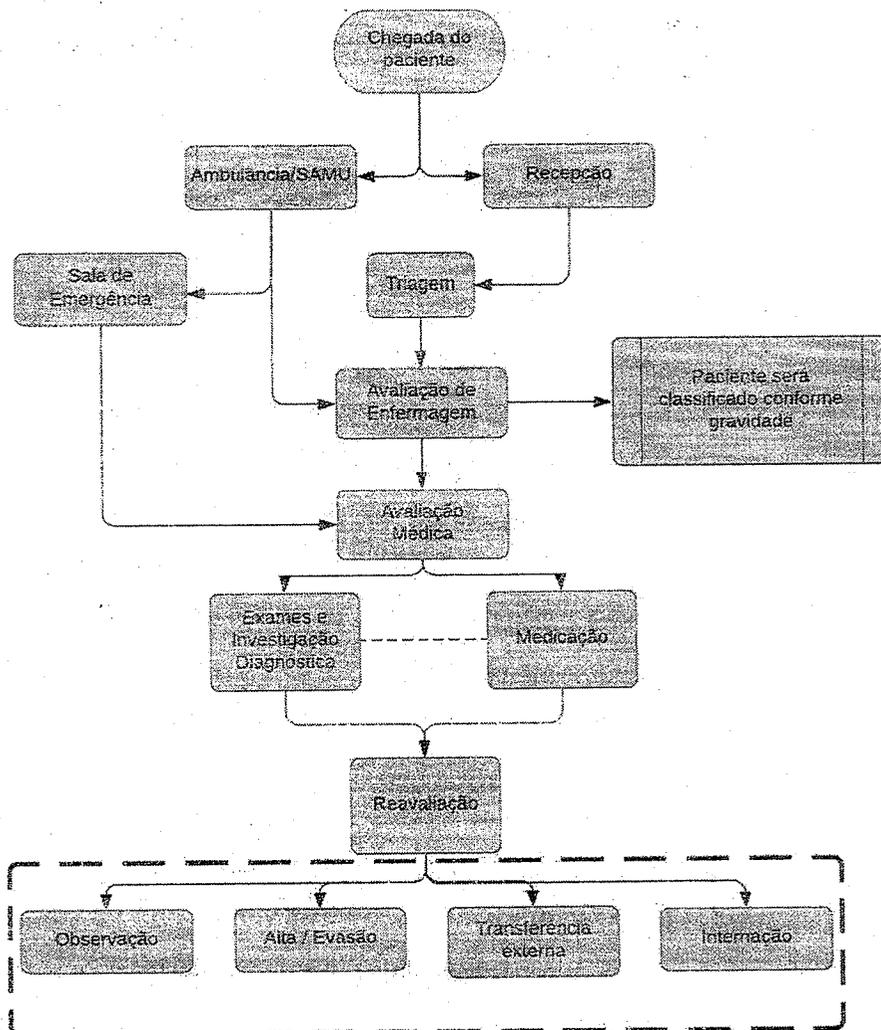
Fonte: <http://redehumanizausus.net/94878-rede-de-urgencia-e-emergencia/>

Veja as portarias que regulam a RUE:

- Portaria Nº 1.600, de 07 de julho de 2011  
Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no SUS.
- Portaria Nº 1.601, de 7 de julho de 2011  
Estabelece diretrizes para a implantação de Unidades de Pronto-Atendimento e o conjunto de serviços de urgência 24 horas da Rede de Atenção às Urgências, em conformidade com a Política Nacional de Atenção às Urgências.
- Portaria Nº 2.026, de 24 de agosto de 2011  
Aprova as diretrizes para a implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) e sua Central de Regulação Médica das Urgências, componente da Rede de Atenção às Urgências.

gravidade e prioridade de cada caso. Para os que chegam em ambulância, o atendimento será priorizado, tendo o seu risco e prioridade de atendimento avaliados pela equipe multidisciplinar da sala vermelha. Ou seja, a ordem de atendimento é definida pela maior ou menor gravidade em que se encontram os pacientes, com prioridade aos mais graves. Logo, o atendimento é realizado pela classificação de risco e não pela ordem de chegada.

**Figura 02: Fluxo Operacional da Urgência e Emergência**



A *Solution* Gestão Pública vem, por meio desta Proposta de Trabalho, se comprometer a prestar uma gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde na unidade de saúde em questão, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS, diretrizes, programas e regulamentação do gerenciamento da

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTEIO Pronto Atendimento Municipal Colina/SP**

ITEM	MENSAL	ANUAL
<b>1. Pessoal</b>	<b>R\$546.778,44</b>	<b>R\$6.561.341,28</b>
Salários	R\$213.570,55	R\$2.562.846,60
Encargos Sociais	R\$20.512,12	R\$246.145,44
Provisões	R\$51.035,77	R\$612.429,24
Vale Alimentação	R\$12.200,00	R\$146.400,00
Prestadores de serviços / Profissionais Médicos	R\$249.460,00	R\$2.993.520,00
<b>2. Materiais Diversos e itens de consumo</b>	<b>R\$40.000,00</b>	<b>R\$480.000,00</b>
Material e itens de manutenção	R\$1.000,00	R\$12.000,00
Material e itens de Expediente	R\$1.000,00	R\$12.000,00
Material / Insumos Hospitalares	R\$9.000,00	R\$108.000,00
Medicamentos	R\$10.000,00	R\$120.000,00
Gases Medicinais	R\$8.000,00	R\$96.000,00
Equipamentos de Segurança / Saúde do Trabalhador	R\$3.000,00	R\$36.000,00
Lavanderia / Enxoval	R\$8.000,00	R\$96.000,00
Combustível	R\$0,00	R\$0,00
<b>3. Seguros/Impostos/Tarifas</b>	<b>R\$0,00</b>	<b>R\$0,00</b>
Seguros (Bens Móveis e Imóveis)	R\$0,00	R\$0,00
Impostos / Tarifas	R\$0,00	R\$0,00
<b>4. Gerais</b>	<b>R\$130,00</b>	<b>R\$1.560,00</b>
Telefonia	R\$130,00	R\$1.560,00
Serviços Terceiros - Menor Aprendiz	R\$0,00	R\$0,00
Água e Esgoto	R\$0,00	R\$0,00
Energia Elétrica	R\$0,00	R\$0,00
<b>5. Prestação de Serviços Terceiros</b>	<b>R\$11.500,00</b>	<b>R\$138.000,00</b>
Operacional	R\$0,00	R\$0,00
Locação de Imóvel	R\$0,00	R\$0,00
Locação de Equipamentos e Mobiliários	R\$0,00	R\$0,00
Locação de Veículos	R\$0,00	R\$0,00
Manutenção Predial e Mobiliário (Preventiva e Corretiva)	R\$2.500,00	R\$30.000,00
Manutenção de Equipamentos Administrativos e Assistencial	R\$1.000,00	R\$12.000,00
Serviços de Informação	R\$0,00	R\$0,00
Serviços de Informação	R\$3.000,00	R\$36.000,00
Alimentação Profissionais / Acompanhantes	R\$5.000,00	R\$60.000,00
<b>6. Gestão, Operacionalização e Execução do Projeto</b>	<b>R\$30.000,00</b>	<b>R\$360.000,00</b>
Gestão de Operacionalização, Apoio, Informação, Execução e Prestação de Contas	R\$30.000,00	R\$360.000,00



DESDE 2013 FAZENDO GESTÃO EM SAÚDE COM QUALIDADE

SEDIADA NA ALAMEDA POLÔNIA, N.º 666, B. CITY BARRETOS, BARRETOS-SP, CEP 14.784-000  
INSCRITA NO CNPJ: 17.795.008/0001-94 E NO CREMESP SOB O N.º.: 999467  
FUNDAÇÃO: 07 DE JANEIRO 2013

118  
SETOR DE PROTOCOLOS  
Fls: 113  
Visto: 20  
CREF. CO. 114

Desenvolvimento Organizacional, Recurso Humanos, Assessoria Jurídica e Financeira	R\$22.000,00	R\$264.000,00
Assessoria Técnica	R\$20.000,00	R\$240.000,00
Serviços de Apoio a Saúde	R\$12.000,00	R\$144.000,00
Educação Continuada / EPS - SUS	R\$20.000,00	R\$240.000,00
<b>7. Investimentos</b>	<b>R\$2.000,00</b>	<b>R\$24.000,00</b>
Equipamentos	R\$0,00	R\$0,00
Móveis e Utensílios	R\$0,00	R\$0,00
Obras e Construções	R\$2.000,00	R\$24.000,00
Veículos	R\$0,00	R\$0,00
<b>SUBTOTAL GERAL</b>	<b>R\$704.408,44</b>	<b>R\$8.452.901,28</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$704.408,44</b>	<b>R\$8.452.901,28</b>

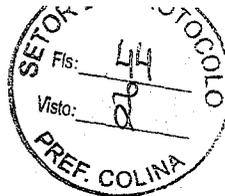
Barretos, 05 de fevereiro de 2025

  
PROF. Msc. Dr. JOSE GERALDO NEVES FILHO  
RG 25.337.634-8  
Presidente





119



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE GOVERNO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 515 / 2.025**

**INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA / GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSUNTO: SOLICITA PROVIDÊNCIAS PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL**

**ORIGEM: SECRETARIA DE GOVERNO**

**DESTINO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Trata-se de processo administrativo tendo como interessado a Prefeitura Municipal de Colina / Gabinete do Prefeito, solicitando providências para a celebração de Contrato de Gestão do Pronto Atendimento Municipal.

Após recebimento dos Planos de Trabalho e das propostas financeiras das Organizações Sociais pretendidas, envio autos a Secretaria Municipal de Saúde para análise técnica e posterior tomadas das providências cabíveis.

Colina/SP, 05 de fevereiro de 2025.

  
**RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR**  
Secretário Municipal de Governo



120



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

Ofício nº 016 / 2025 – S.M.S.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA  
PROTOCOLO GERAL

**PROCESSO:739/2025 [b49ad985]**

06/02/2025 - 15:45:49

PM-SEC.MUN.DE SAÚDE/CELEBRAÇÃO  
CONTRATO GESTÃO - PAM

Ao Senhor  
**VALDEMIR ANTONIO MORALLES**  
Prefeito Municipal  
Colina / SP

**ASSUNTO: Celebração de Contrato de Gestão para operacionalização do Pronto Atendimento Municipal**

Senhor Prefeito

Considerando que o atual Contrato de Gestão nº 015/2021 do Pronto Atendimento Municipal tem vigência até 06/03/2025;

Considerando ser inviável a prorrogação do referido Contrato, pois a administração municipal objetiva uma aplicação eficiente dos recursos públicos e primazia pela boa gestão pública;

Considerando a necessidade precípua de manter a continuidade público, considerando que a suspensão ou interrupção dos serviços de saúde no Pronto Atendimento Municipal pode ocasionar prejuízos irreparáveis à população;

Considerando que a Secretaria de Governo solicitou e recebeu propostas de Organizações Sociais para a continuidade dos serviços de gestão do PAM, saber:

Nº	Organização Social	Valor Mensal	Valor Anual
01	Associação Feminina de Marília - Maternidade e Gota de Leite CNPJ: 52.050.911/0001-27	R\$ 759.603,52	R\$ 9.115.242,24
02	Argos Brasil - Agência Regional de Gestão da Organização Social Argos CNPJ: 11.616.685/0001-11	R\$ 735.053,89	R\$ 8.820.646,68
03	Solution Gestão Pública CNPJ: 17.795.008/0001-94	R\$ 704.408,44	R\$ 8.452.901,28



0 121



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

Por todo o exposto, primeiramente externando os meus atenciosos cumprimentos, venho pelo presente solicitar de Vossa Excelência que autorize a contratação da Organização Social Solution Gestão Pública, CNPJ: 11.795.008/0001-94, em caráter de emergência e com dispensa de licitação, conforme autoriza o inciso VIII c.c. § 6º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21, objetivando a celebração de Termo de Gestão para a gestão dos serviços de saúde do Pronto Atendimento Municipal a partir de 07 de março de 2025, pelo prazo de 12 (doze) meses, mediante a comprovante dos requisitos descritos na Lei Municipal nº 3.409/19 e Decreto Municipal nº 4.188/19 e suas alterações, tudo isso após a comprovação de disponibilidade orçamentária e parecer jurídico.

Certo da aprovação do pleito, no aguardo das instruções pertinentes, no ensejo, renovo meus protestos de consideração e distinto apreço.

Respeitosamente,



**RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR**  
Responsável pelo expediente da Secretaria Municipal de Saúde



U 122



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Estudo Técnico Preliminar (ETP)**

**1. Descrição da necessidade da contratação:**

A necessidade da contratação em caráter emergencial está relacionada primeiramente ao encerramento em 06 de março de 2025 do Contrato Gestão vigente, não havendo tempo hábil para a formalização de um novo Chamamento Público antes do encerramento contratual.

Outro ponto de suma importância a ser observado é que a atual gestão não teve uma transição administrativa de governo, impactando diretamente todas as áreas da Administração Municipal, por ocasião da falta de informações e conhecimento da situação administrativa, financeira, e no caso em concreto, da vigência dos contratos em andamento, sendo que os trabalhos da atual administração só pode ser iniciado no primeiro dia útil do ano corrente.

Destaca-se ainda a necessidade da contratação devido à dificuldade de a administração pública gerenciar diretamente os serviços do pronto atendimento, seja por falta de recursos humanos, profissionais capacitados, ou ainda pela necessidade de garantir a continuidade do atendimento à população, por se tratar de uma unidade de Urgência e Emergência, que presta atendimento ininterruptamente 24 horas por dia, 7 dias na semana.

Por fim, O atual cenário da gestão do Pronto Atendimento de Colina não está atendendo adequadamente as necessidades da população, o que compromete a qualidade do serviço prestado e coloca em risco a saúde pública local. Assim, a contratação emergencial surge como uma solução imediata para garantir a eficiência e a continuidade dos serviços essenciais de saúde.

**2. Requisitos da contratação**

- Atendimento médico, de urgência e emergência, à população;
- Gestão e organização dos serviços de enfermagem, medicamentos e materiais hospitalares;
- Disponibilização de equipe técnica especializada;
- Controle e implementação de protocolos de saúde e procedimentos administrativos de urgência.

**3. Estimativas das quantidades para a contratação:**

<b>PROFISSIONAIS/SERVIÇO TÉCNICO E DE APOIO</b>	<b>EQUIPE</b>
Médico / Generalista 24h	1
Médico / Pediatria 12h	1
Médico de Transferência	1
Coordenador de Enfermagem	1
Enfermeiros	11
Farmacêuticos	5
Técnicos de Enfermagem	20



U. 123



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Técnicos de Radiologia	4
Biomédicos	4
Controladores de Acesso	5
Recepcionistas	5
Coordenador Administrativo	1
Auxiliar Administrativo	1
Auxiliar RH	1
Auxiliar de Serviços Gerais	5

**4. Levantamento de mercado:**

O levantamento de mercado identificou para a execução das atividades:

- Gerenciamento diretamente pela administração municipal.
- Contratação de organização social em saúde com expertise em serviços de urgência e emergência em saúde.

**5. Estimativa do valor da contratação:**

O valor estimado para a contratação é de R\$ 734.000,00 (setecentos e trinta e quatro mil reais), baseados nas pesquisas de preços de mercado praticados e experiências similares.

**6. Descrição da solução:**

A solução envolve a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde para a Unidade de Pronto Atendimento Municipal e serviços médicos para a realização de transferências de emergência, com a execução dos serviços descritos:

- Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
- Gerenciamento da Qualidade em Saúde;
- Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- Representação, inclusive jurídica;
- Governança;
- Gerenciamento de Riscos;
- Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;
- Relações com fornecedores;
- Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- Gerenciamento das instalações (incluindo Controladoria de Acesso);



124



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- Gerenciamento da informação, inclusive automatizada;
- Patrimônio;
- Garantir a alimentação de qualidade dos funcionários de forma contínua e dos usuários quando necessário, lembrando que estas refeições deverá ser de no mínimo quatro por dia, sendo: café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar;
- Garantir na unidade: medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, bem como manter o estoque;
- Manutenção Predial.

**7. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação:**

Não é recomendável o parcelamento da contratação, considerando que os serviços devem ser executados integralmente.

**8. Demonstrativo dos resultados pretendidos**

- Redução do tempo médio de atendimento, garantindo agilidade no socorro, por se tratar de unidade de urgência e emergência.
- Disponibilidade imediata e constante de equipe médica e multiprofissional 24 horas por dia, em quantidade adequada a demanda.
- Disponibilidade constante de insumos e medicamentos necessários para o atendimento.
- Implementação de protocolos clínicos e administrativos padronizados, objetivando um fluxo de atendimento humanizado e eficiente.
- Aumento do indicadores de qualidade e eficiência dos serviços oferecidos pela Unidade.
- Otimização dos recursos públicos.

**9. Providências a serem adotadas pela Administração**

- Proporcionar e gerenciar a transição entre equipes da Unidade;
- Efetuar visita técnica com a equipe contratada para conhecimento da estrutura física e operacional disponível.

**10. Contratações correlatas e/ou interdependentes**

Não há outras contratações necessárias para viabilizar o objeto, cabendo à mesma a execução integral do objeto.

**11. Impactos ambientais e medidas mitigadoras:**

A contratação não gera impactos ambientais significativos.



0 125



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**12. Posicionamento conclusivo:**

A contratação proposta é adequada para atender às necessidades da Administração Municipal, garantindo a continuidade do atendimento à população, por se tratar de uma unidade de Urgência e Emergência, que presta atendimento ininterruptamente 24 horas por dia, 7 dias na semana.

**13. Possibilidade de Contratação por Dispensa de Licitação:**

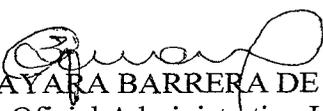
Conforme o art. 75, inciso VIII, c.c. §6º da Lei nº 14.133/2021, É dispensável a licitação: “nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso”.

**14. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina:**

Por todo o exposto, o responsável pela contratação conclui ser VIÁVEL a contratação pretendida.

Colina/SP, 31 de janeiro de 2025.

  
RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR  
Responsável pelo expediente da Secretaria Municipal de Saúde  
Responsável pela elaboração

  
LUANA NAYARA BARRERA DE OLIVEIRA  
Oficial Administrativo I  
Responsável pela elaboração



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE COLINA**

126 *AD*  
**PROCOLO**

Processo nº \_\_\_\_\_

Fls. \_\_\_\_\_



*A Secretaria municipal e Suplementos  
Encaminho Processo Administrativo em nome da  
Secretaria de Saúde, solicita celebração de Contrato de  
Gestão para operacionalização do Pronto Atendimento  
Municipal, para análise e as providências neces-  
sárias, Processo nº 739/25.*

*07/02/2025*

VALDEMIR ANTONIO MORALLES  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO**  
(Art. 72, Inciso VI, Lei Federal nº 14.133/2021)

OBJETO: Contratação de organização social em caráter de emergência e com dispensa de licitação, objetivando a celebração de Termo de Gestão para a gestão de serviços de saúde do Pronto Atendimento Municipal.

A razão da escolha do contratado, deve se ao fato da proponente ter apresentado a melhor proposta nos termos exigidos, como menor preço, cumprimento de prazos, disponibilidade, e demais condições aptas ao cumprimento da obrigação.

Colina (SP), 06 de Fevereiro de 2025.

  
**RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR**  
Responsável pelo expediente da Secretaria Municipal de Saúde

  
**LUANA NAYARA BARRERA DE OLIVEIRA**  
Oficial Administrativo I



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

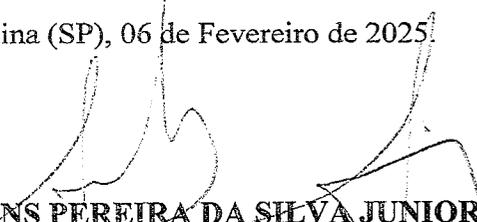
**JUSTIFICATIVA DE PREÇOS**

(Art. 72, Inciso VII, Lei Federal nº 14.133/2021)

OBJETO: Contratação de organização social em caráter de emergência e com dispensa de licitação, objetivando a celebração de Termo de Gestão para a gestão de serviços de saúde do Pronto Atendimento Municipal.

A justificativa de preços para a presente contratação, é a de MENOR PREÇO, a qual baseou se em pesquisa direta com 03 (três) fornecedores, cujos preços ofertados são os praticados no mercado.

Colina (SP), 06 de Fevereiro de 2025

  
**RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR**  
Responsável pelo expediente da Secretaria Municipal de Saúde

  
**LUANA NAYARA BARRERA DE OLIVEIRA**  
Oficial Administrativo I



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO**

**Objeto:** Contratação de organização social em caráter de emergência e com dispensa de licitação, objetivando a celebração de Termo de Gestão para a gestão de serviços de saúde do Pronto Atendimento Municipal.

**1. Identificação e Classificação dos Riscos**

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Classificação Geral
Atraso na entrega de relatórios	Alta	Alto	Crítico
Falta de qualidade nos diagnósticos entregues	Média	Alto	Crítico
Restrição de acesso a informações	Baixa	Médio	Moderado
Divergência de interpretação sobre escopo	Média	Alto	Crítico
Incompatibilidade de dados fornecidos	Baixa	Alto	Moderado
Descontinuidade de equipe da contratada	Média	Médio	Moderado
Resistência dos setores à coleta de informações	Baixa	Médio	Moderado
Conflito de interesses	Baixa	Alto	Moderado

**2. Medidas Mitigadoras**

Risco Identificado	Medida Mitigadora
Atraso na entrega de relatórios	Estabelecer cronograma detalhado, com marcos intermediários e monitoramento semanal.
Falta de qualidade nos diagnósticos entregues	Definir requisitos claros e objetivos para os relatórios e realizar revisões técnicas periódicas.
Restrição de acesso a informações	Formalizar autorização de acesso junto aos órgãos envolvidos no levantamento de dados.
Divergência de interpretação sobre escopo	Realizar reuniões de alinhamento e incluir detalhamento do escopo no contrato.
Incompatibilidade de dados fornecidos	Validar os dados junto aos setores responsáveis antes de utilizá-los nos diagnósticos.
Descontinuidade de equipe da contratada	Exigir plano de continuidade da equipe no contrato e substituição por profissionais de igual qualificação.
Resistência dos setores à coleta de informações	Promover comunicação clara e sensibilização sobre a importância da contratação para a administração.
Conflito de interesses	Realizar análise criteriosa na seleção da contratada e manter transparência no processo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

---

### 3. Monitoramento dos Riscos

- Responsável pelo monitoramento: Rubens Pereira da Silva Junior
- Frequência de revisão: Semanal para riscos classificados como críticos; quinzenal para os demais.
- Registro: Manter registro atualizado das ocorrências e das ações adotadas no decorrer da execução do contrato.

### 4. Plano de Contingência

- Para atrasos: Aplicar penalidades contratuais previstas e renegociar prazos com ajustes no cronograma.
- Para restrição de acesso: Formalizar apoio institucional para liberação de informações.
- Para descontinuidade da equipe: Acionar garantias contratuais e buscar substituição imediata.

### 5. Revisão e Atualização

Este Mapa de Riscos deverá ser revisado a cada etapa relevante do projeto ou sempre que identificado um novo risco, de modo a garantir sua efetividade na gestão contratual.

Colina/SP, 06 de fevereiro de 2025.

**ELIANA CRISTINA RITA**  
Coordenador de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000  
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)  
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

Solicitação de Recurso Orçamentário nº 033/2025-

Em 10/02/2025.

**PROCESSO Nº 515/2025**

**DE :** AGEU GONZALES MOREIRA  
 Secretaria Municipal de Materiais e Suprimentos

**PARA:-** PAULO CESAR DEL ANGELO  
 Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

**ASSUNTO:** Solicitação de Recurso Orçamentário

Prezado Senhor,

Solicito-lhe de Vossa Senhoria, a existência de recursos orçamentários, visando a contratação da Organização Social Solution Gestão Pública, CNPJ: 11.795.008/0001-94, em caráter de emergência por meio de dispensa de licitação, conforme o inciso VIII c.c. § 6º do art. 75 da Lei federal nº 14.133/2021, objetivando a celebração do Termo de Gestão, para os serviços de saúde do Pronto Atendimento Municipal a partir de 07 de março de 2025.

Para a pretensa contratação solicito vosso parecer referente a existência de Recursos Orçamentários conforme cronograma abaixo:

Organização Social	Valor Mensal	Quantidade	Valor Total
Solution Gestão Pública	R\$ 704.408,44	12 meses	R\$ 8.452.901,28

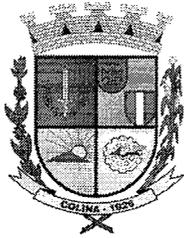
Sem mais, fico no aguardo do ora solicitado.

Atenciosamente,

*Ageu Gonzales Moreira*  
**Ageu Gonzales Moreira**

Secretário Municipal de Materiais e Suprimentos

**RECEBI**  
 11 / 02 / 25  
 Visto  
*AB*



# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 – Fones: Contabilidade.: (17) 3341-9449  
Exp.: (17) 3341-9444 – Fax: (17) 3341-9443 – Cx. Postal: 41-CEP 14770-000  
Colina – Estado de São Paulo

132

Colina, 11 de Fevereiro de 2025.

M.I. nº. 114/2025

*Em atenção ao Processo nº 515/2025, visando a contratação da Organização Social Solution Gestão Pública, em caráter de emergência objetivando a celebração de Termo de Gestão para os serviços de Pronto Atendimento Municipal, cabe-me informar que há recurso orçamentário, a saber.*

**02.09 – Secretaria Municipal de Saúde**

**02.09.01 – Fundo Municipal de Saúde**

33.50.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R\$ 6.903.202,68

Para exercício de 2025

Fonte 1 – Tesouro.

**02.09 – Secretaria Municipal de Saúde**

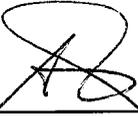
**02.09.01 – Fundo Municipal de Saúde**

33.50.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R\$ 1.549.698,60

Para exercício de 2026

Fonte 1 – Tesouro.

*Na expectativa de ter atendido as exigências aproveito a oportunidade para renovar meus protestos de estima e apreço.*

  
\_\_\_\_\_  
ANDERSON HENRIQUE SARTI  
Contador Designado  
RG. CRC nº 1SP251483/O-7

Prefeitura Municipal de Colina

00 133

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL

Conta..... =	2182	Desdobramento da Despesa	Despesa Principal: 116
Orgao..... =	02	PODER EXECUTIVO	
Unidade Orcamentaria.. =	02.09	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
Unidade Executora..... =	02.09.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
Funcional..... =	103010005	Saude	
Projeto/Atividade..... =	2042000	Manutencao da Atencao Basica	
Natureza da Despesa... =	3.3.50.39.99.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	
Fonte de Recursos..... =	1	TESOURO	
Codigo de Aplicacao... =	310.0000	SAUDE-GERAL	

Saldos de 01/02/2025 ate 07/02/2025

Empenhado no Período.... =	0,00
Liquidado no Período.... =	735.199,59
Anulado no Período..... =	0,00
Pago no Período..... =	33.853,70
Empenhado ate o Período. =	1.694.439,08
Liquidado ate o Período. =	1.504.252,88
Pago ate o Período..... =	769.053,29
A Pagar Processado..... =	735.199,59
A Pagar nao Processado.. =	190.186,20
Total a Pagar..... =	925.385,79

FONTE: GOVBR - Execucão Orcamentaria e Contabilidade Publica, 11/Fev/2025, 14h e 46m.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 515 / 2.025**

**INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA / GABINETE DO PREFEITO**

**ASSUNTO: SOLICITA PROVIDÊNCIAS PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL**

**DESPACHO**

Considerando os princípios que norteiam a administração pública, dentre eles o da economicidade, anexamos por meio digital os documentos abaixo descritos, pois os são compostos por um número elevado de páginas:

<b>Documento</b>	<b>Numero de páginas</b>
Plano de Trabalho da Empresa	732
Documentos de Habilitação	320

Pelo presente, efetuamos a inclusão dos documentos digitais listados, para que faça parte integrante do Processo Administrativo, e auxilie na análise administrativa e jurídica.

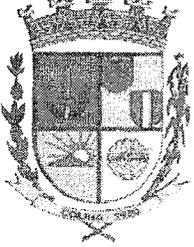
No demais, nos colocamos a disposição.

Colina/SP, 14 de fevereiro de 2025.



**RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR**

Responsável pelo expediente da Secretária Municipal de Saúde



Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

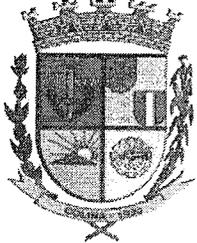
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

**MINUTA DE CONTRATO EMERGENCIAL DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE COLINA OU EM MUNICÍPIOS DO ESTADO DE SÃO PAULO PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL E SERVIÇOS MÉDICOS PARA A REALIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS DE EMERGÊNCIA PARA REFERÊNCIA DRS V – BARRETOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA/SP.**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº /2025****PROCESSO Nº 515/2025****CONTRATO Nº /2025**

A Prefeitura Municipal de Colina -SP, CNPJ nº45.291.234/0001-73 , sediada na Rua Antonio Paulo de Miranda, 466, centro, da cidade de Colina - SP, doravante denominada apenas CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Prefeito, Sr. **VALDEMIR ANTONIO MORALLES**, brasileiro, casado, autônomo, portador da Cédula de Identidade RG nº 16.376.782-8 e do CPF nº 042.640.548-00, residente e domiciliado a Rua Aparecido Casagrande, nº 605 – Conjunto Habitacional “Antonio Daher” - Colina/SP, e de outro lado **SOLUTION GESTÃO PÚBLICA**, pessoa jurídica, inscrita no C.N.P.J. sob nº 17.795.008/0001-94, com sede à Alameda Polonia, nº 666, Bairro City Barretos, na cidade de Barretos, Estado de São Paulo, CEP: 14.784-039, neste ato representada por seu presidente Prof. MSc. Dr. **JOSÉ GERALDO NEVES FILHO**, portador da Cédula de Identidade RG nº 25.337.634-8-SSP/SP e do CPF nº 145.736.988-50, brasileiro, residente à Alameda Polonia, nº 666, Bairro City Barretos, na cidade de Barretos, Estado de São Paulo, CEP:14.784-039, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, para a CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE COLINA OU EM MUNICÍPIOS DO ESTADO DE SÃO PAULO PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL E SERVIÇOS MÉDICOS PARA A REALIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS DE EMERGÊNCIA PARA REFERÊNCIA DRS V – BARRETOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA/SP, ficando o cumprimento deste contrato vinculado ao termo do ato que o autorizou, e à proposta da contratada, e seus anexos, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição as disposições de direito privado e cláusulas estipuladas a seguir:

**CLAUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. A contratação emergencial ampara-se na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, conforme dispõe o Art. 75, inciso VIII, §6º, que diz: “*Para os fins do inciso VIII do caput deste artigo, considera-se emergencial a contratação por dispensa com objetivo de manter a continuidade do serviço público, e deverão ser observados os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei e adotadas as providências necessárias para a conclusão do processo licitatório, sem prejuízo de apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à situação emergencial*”.

1.2. O presente CONTRATO DE GESTÃO rege-se por toda a legislação aplicável, notadamente pelos preceitos do direito público, nas normas do Sistema Único de Saúde, na Lei 8:080/90 (SUS), Lei 8.142/90 (Gestão do SUS), Portaria GM/MS nº.2.567, de 25 de novembro de 2016 (participação complementar da iniciativa privada na execução de ações e serviços de saúde e o credenciamento de prestadores de serviços de saúde no Sistema Unico de Saúde - SUS), Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1998, Lei Municipal nº. 3409, de 21 de novembro de 2019 e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 4188 de 03 de dezembro de 2019.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E FINALIDADE**

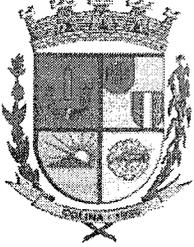
2.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a operacionalização da gestão e execução, pela CONTRATADA, das atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos no PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DE COLINA-SP/ SAMU192, localizada na Praça Dr. Lamounier de Andrade, 126, no município de **Colina-SP**, em conformidade com os padrões de eficácia e qualidade descritos em seus Termos de Referência e seus anexos integrante deste instrumento e da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº \_\_\_/2025 – PROCESSO Nº 515/2025.

2.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a - o Termo de Referência;
- b - o Plano de Trabalho / proposta da CONTRATADA;
- c - eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

3.1- A CONTRATADA deverá realizar prestação dos serviços pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com o Termo de Referência e Plano de Trabalho para a gestão apresentado, no Pronto Atendimento Municipal de Colina/SP, localizada na Praça Dr. Lamounier de Andrade, nº 126, bairro Centro, na qual, o Chefe do Poder Executivo designará uma Comissão de Avaliação que



será responsável pelo acompanhamento técnico e assistencial do presente Termo de Referência, onde fará a fiscalização de todas as ações gerenciais e assistenciais da Organização Social quando do atendimento à população, e também fará o acompanhamento da prestação de contas e da execução financeira do Contrato de Gestão.

3.2- A Unidade de Pronto Atendimento Municipal de Colina é uma unidade classificada pelo Ministério da Saúde como um componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, estruturada com perfil de Urgência e Emergência e programada para desenvolver um trabalho assistencial com oferta 100% SUS, com regime de observação por no máximo 24 horas e demais serviços de apoio assistenciais e administrativos. Funciona na condição de unidade pública compondo a Rede de Atenção as Urgências, além de funcionar também como sede descentralizada do SAMU 192 Barretos, atendendo com um veículo tipo Unidade de Suporte Básico

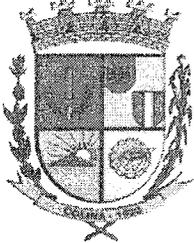
3.3- A unidade de Pronto Atendimento Municipal visa contemplar as necessidades essenciais para o efetivo acolhimento, atendimento e assistência aos pacientes do município, com a atenção ambulatorial especializada e com a rede hospitalar. O desenvolvimento de todas as ações assistenciais de urgência e emergência, exclusivamente será executado através da contratação por Contrato de Gestão, de Organização Social, para o gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde para o PAM, garantindo assim, assistência adequada, contínua, integral e humanizada aos pacientes, com conseqüente e organizada referência para os diversos níveis de atenção

3.4- A Unidade de Pronto Atendimento Municipal, compreendendo a edificação, conforme descrito neste Termo de Referência encontra-se em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências e atende ao disposto nos regulamentos do Ministério da Saúde, que foi implantada e implementada com o objetivo de agilizar o acesso aos serviços de urgência garantindo atendimento oportuno e qualificado.

3.5- A Unidade de Pronto Atendimento Municipal funcionará, ininterruptamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive nos finais de semana e feriados, e executará atividades de assistência à saúde envolvendo atendimentos de urgência e emergência (adulto e pediátrico), inclusive acompanhamentos dos casos durante o período de atividade. Em relação aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, poderá prestar o primeiro atendimento, estabilização e investigação diagnóstica inicial, definindo a necessidade ou não de encaminhamento ao serviço hospitalar referência de maior complexidade.

3.6- A Organização Social de Saúde deverá implementar o processo de Acolhimento com Classificação de Risco, identificando o paciente que necessite de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento em sala específica para tal atividade e garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso.

Havendo necessidade, o Gestor Municipal estabelecerá o quantitativo de profissionais e estrutura



necessários para reclassificação da unidade. Neste caso haverá reavaliação e realinhamento do Contrato de Gestão.

3.7- A Unidade de Pronto Atendimento Municipal deverá prestar apoio de diagnóstico por imagem e exames laboratoriais *in loco* nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, de acordo com a necessidade clínica para investigação diagnóstica, conforme abaixo:

- a) Eletrocardiograma;
- b) Raios-X (aparelho / estrutura física fornecidos pelo município);

Exames laboratoriais para diagnóstico e conduta de emergência (aparelho / estrutura física fornecidos pelo município).

3.8- O Pronto Atendimento Municipal tem capacidade mínima de 6 (seis) leitos de observação. Capacidade de atendimento médio de 100 (cem) a 150 (cento e cinquenta) pacientes por dia. População na área de abrangência de 20.000 (vinte mil) habitantes aproximadamente.

As atividades existentes no PAM 24H são assistenciais com acolhimento e classificação de risco e com 3 (três) leitos de observação vermelha com suporte para pacientes graves, 6 (seis) leitos de observação amarela, sendo executadas nas 24h do dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados. O PAM é porta de entrada de urgência e emergência, ordenado junto com as demais unidades da rede.

3.9- O Pronto Atendimento Municipal estará diretamente ligado à Central de Regulação – SAMU 192 Barretos. A porta de entrada de urgência, com seu potencial técnico e assistencial, de acolher, estabilizar e dar continuidade à assistência ao paciente, dentro da lógica prioritária. Toda a demanda de saída do PAM que necessitar de continuidade na assistência, quer seja de urgência quer seja eletiva, em qualquer nível de atenção da rede, será regulada pela Central de Regulação SAMU 192.

3.10- Os principais setores existentes no PAM são:

3.10.1- Recepção, acolhimento com classificação de risco, sala de espera e consultórios;

3.10.2- SAMU 192 – Unidade Pré Hospitalar Básica, transporte e remoção de pacientes;

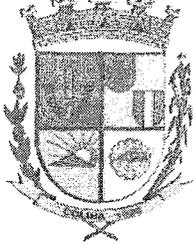
3.10.3- Unidade de veículo de transporte de paciente;

3.10.4- Unidade móvel de remoção de pacientes;

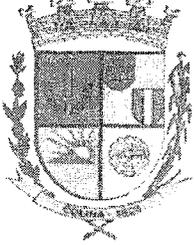
3.10.5- Urgência - sala de reanimação (sala vermelha);

3.10.6- Sala de Procedimentos, diagnósticos médicos e de enfermagem;

3.10.7- Diagnóstico laboratorial e de imagem (Eletrocardiograma e Radiografia);



- 3.10.8- Sala de Observação: adulto e pediátrica;
- 3.10.9- Dispensario de medicamentos interno;
- 3.10.10- Apoio logístico;
- 3.10.11- Apoio administrativo;
- 3.10.12- Serviço de gestão de informação eficiente e compatível para a transmissão de base de dados para o Ministério da Saúde.
- 3.11- Para a organização das ações assistenciais de emergência foram definidas as seguintes estratégias assistenciais básicas:
  - 3.11.1- Acolhimento com 100% de classificação de risco na porta de entrada, integrante da humanização da atenção, garantindo um modelo de atenção efetivamente baseado no usuário e em suas necessidades de saúde;
  - 3.11.2- Atendimento de emergência;
  - 3.11.3- Acompanhamento e avaliação dos pacientes em observação, tanto adulto quanto pediátrica;
  - 3.11.4- Solicitações de internação, transferências via regulação SAMU 192, bem como fornecimento de médico e enfermeiro para transferência quando necessário;
  - 3.11.5- Realização de exames e procedimentos compatíveis com a complexidade do PAM;
  - 3.11.6- Atividades atinentes a regulação dos pacientes atendidos, tais como preenchimento de documentos, contato com a Central de Regulação SAMU 192 Barretos e contato com o Hospital de Referência Local;
  - 3.11.7- Protocolos clínicos assistenciais e de procedimentos administrativos;
  - 3.11.8- Gestão baseada em resultado, com aplicação de tecnologias de gestão para aumentar a eficiência e resolutividade, diminuir os riscos para os usuários e profissionais, prestar serviços efetivos e melhorar a qualidade da atenção à saúde;
  - 3.11.9- Desenvolvimento de atividades de educação permanente para as equipes e componentes da assistência;
  - 3.11.10- Utilização de sistemas logísticos e de tecnologia da informação, possibilitando a articulação e integração aos diversos serviços e equipamentos de saúde, gerando relatórios assistenciais demandados pelo e-SUS e que possibilitem e orientem a tomada de decisão;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

140

3.11.11-. A qualidade da resolutividade da atenção constitui a base do processo assistencial de toda a rede de atenção às urgências e deve ser requisito do PAM;

3.11.12- Envio e fixação das escalas de plantonistas até o 25º dia de cada mês (médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem);

3.11.13- Com base nesta organização, a contratada deverá prever todas as necessidades de contratação e aquisição de serviços e materiais para prestação da assistência prevista nesta convocação pública no que tange as ações assistenciais de urgência e emergência do PAM, com a garantia de que a estrutura disponibilizada atenda integralmente às necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde, objeto do presente contrato.

3.12- Na execução do Contrato de Gestão serão utilizados profissionais médicos plantonistas 24 horas por dia e médicos de transferência, enfermeiros, técnicos, auxiliares e outros necessários para atendimento ao público, a fim de realizar atendimentos de urgência e emergência em geral, adultos e pediátrico, de baixa e média complexidade, além do transporte, remoção e atendimento pre-hospitalar móvel, e transferência para a Regional Barretos regulada pelo SAMU 192 Central, em conformidade com os regulamentos do Sistema Único de Saúde – SUS, envolvendo acolhimento, classificação de risco, procedimentos médicos e de enfermagem, como investigação diagnóstica, tratamento e processos assistenciais da enfermagem e ainda serviço de apoio e diagnóstico, mediante a realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou a coleta de materiais, e realização de procedimentos terapêuticos imediatos imprescindíveis no atendimento da emergência e estabilização do paciente, bem como encaminhamento à unidade hospitalar referência de maior complexidade.

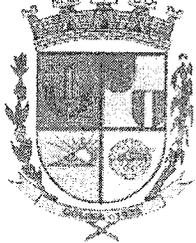
3.13- Eventual pedido de prorrogação deverá ser protocolado junto à Prefeitura Municipal de Colina/SP, antes do vencimento do prazo para entrega do serviço, devidamente justificado pela CONTRATADA, para ser submetida à apreciação superior.

## CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO

4.1- Pela prestação dos serviços objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, especificados no Termo de Referência, a CONTRATANTE repassará a CONTRATADA, no prazo e condições constantes neste instrumento, a importância global de **R\$ 8.452.901,28** (oito milhões, quatrocentos e cinquenta e dois mil, novecentos e um reais e vinte e oito centavos).

**Parágrafo Primeiro** - A alteração do montante constante no "caput" desta Cláusula implicará na revisão do programa de trabalho e cronograma de desembolso e deverá ser firmada em competente Termo Aditivo.

**Parágrafo Segundo** - Os resultados de aplicações no mercado financeiro, dos recursos repassados a CONTRATADA, deverão ser revertidos exclusivamente aos objetivos deste CONTRATO DE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

141

GESTÃO, ou a obrigações a ele vinculadas, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**Parágrafo Terceiro** - A CONTRATANTE poderá suspender os repasses dos recursos destinados a este CONTRATO DE GESTÃO, caso sejam constatados, por ocasião dos trabalhos de avaliação, acompanhamento, monitoramento ou auditoria, irregularidades ou desvios na aplicação dos recursos.

**Parágrafo Quarto** - Além dos recursos financeiros repassados pela CONTRATANTE para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, outros poderão ser obtidos através de receitas auferidas por serviços que possam ser prestados sem prejuízo da assistência à saúde, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações financeiras da Organização Social de Saúde e de outro que por ventura estejam disponíveis, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais, desde que com a devida aprovação do Conselho de Administração da Organização Social.

## CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da expedição do documento fiscal respectivo devidamente assinado pelo setor competente, com liquidação da nota fiscal/fatura na Secretaria Municipal competente, com entrega devidamente atestada no verso, pelo fiscal técnico.

5.2- O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA.

5.3- Necessário que a CONTRATADA, caso não tenha, providencie a abertura de conta corrente no Banco para que sejam feitos os pagamentos por transferência bancária.

5.4- Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

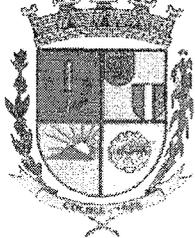
5.5- Na emissão das notas fiscais devem constar no corpo da nota os dados bancários da CONTRATADA.

5.6- Se por motivo não imputável à CONTRATADA, o pagamento não ocorrer no prazo estabelecido no contrato, incidirá sobre o valor da mesma, atualização monetária baseada no índice legal (IPCA/IBGE).

## CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1- Os preços constantes na proposta vencedora não serão reajustados em hipótese alguma durante o prazo de 12 meses contados do orçamento estimado pela Administração.

6.2- No entanto, em havendo prazo superior a 12 meses contados do orçamento estimado pela Administração, incidirá o índice do IPCA, após decorrido o referido prazo, tendo como data base a



do orçamento estimado da contratação, incidindo o reajuste apenas sobre a parte do contrato não executada no momento em que o prazo superar o período de 12 meses, nos termos do § 7º do art. 25 da Lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA SÉTIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

7.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

a – der causa à inexecução parcial do contrato;

b – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c – der causa à inexecução total do contrato;

d – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f – praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 - Serão aplicadas a CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a - advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b - impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c - declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

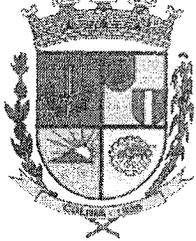
d – multa de:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da Organização Social vencedora em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE;

II - 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

III- 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria da Saúde, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias;

7.3 - O valor da multa referida nesta cláusula será descontada “ex-offício” da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria da Saúde do município de **Colina** independente de notificação ou interpelação judicial ou



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

143

extrajudicial

7.4- A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.5- Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.6- Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.7- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.8- Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.9- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.10- Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a - a natureza e a gravidade da infração cometida;

b - as peculiaridades do caso concreto;

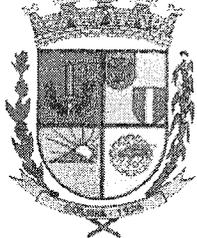
c - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d - os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

e - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.11- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.12- A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o



contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.13- O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.14- As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

7.15- Os débitos da CONTRATADA para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela CONTRATANTE decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com a CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

8.1- O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

8.2- O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.3- Na hipótese do item 7.2. aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

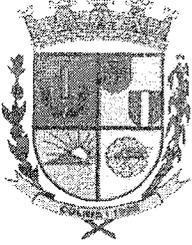
8.4- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

8.5- Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica da CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

8.6- O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a - balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b - relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c - indenizações e multas.

8.7- A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

145

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000  
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)  
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

**CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

9.1- Parágrafo Segundo - As despesas decorrentes da eventual contratação que poderão advir correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento: Programa de Trabalho: 02.09.01.10.301.0005.2.042.3.3.50.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica- Tesouro-Fundo Municipal de Saúde.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO DA DISPENSA LICITAÇÃO**

10.1- O presente Contrato está vinculado em todos os seus termos, a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº \_\_\_/2025 PROCESSO Nº 515/2025, Termo de Referencia, bem como todas as obrigações pelo plano de trabalho/proposta vencedora.

10.2- Fica obrigada a CONTRATADA em manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

10.3- A CONTRATADA fica obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz durante toda a execução do presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA PARA EXECUÇÃO**

11.1- Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

12.1- O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, produzindo seus efeitos, no entanto, a contar da 0:00h do dia 07 de março de 2025. O contrato poderá ter aditivos de quantidade, conforme estabelece a legislação pertinente

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, XI e XIV)**

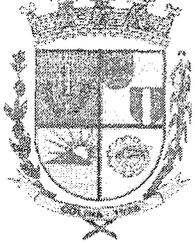
13.1- São obrigações do CONTRATANTE:

a – exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

b – receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato;

c – notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d – acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;



e – comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

f – efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

g – aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;

h – cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

i – explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

J – a administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

K – responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

13.2- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1- Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no Termo Contratual e na proposta apresentada;

14.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei Federal nº 14.133/21;

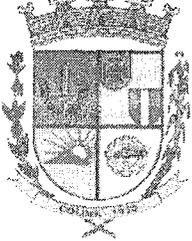
14.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

14.4- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

14.5- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATA não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

14.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

14.7- Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;



14.8- Pagar seus funcionários até o dia 30 de cada mês, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias, fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Secretaria de Saúde por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Secretaria de Saúde;

14.9- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;

14.10- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

14.11- Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;

14.12- Assegurar o cumprimento da legislação brasileira;

14.13- Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gestão administrativa;

14.14- Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa e assistencial;

14.15- Assegurar boas praticas de governança;

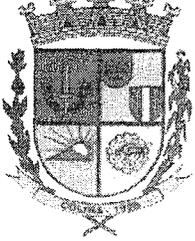
14.16- Deverá existir manuais, procedimentos ou rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento e estes estarem disponibilizados por escrito e em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais, atualizados e revisados periodicamente pelo Responsável Técnico da Unidade;

14.17- A CONTRATADA deverá implantar protocolos médicos, de enfermagem e demais áreas, em concordância com a Secretaria Municipal de Saúde de Colina, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizados por escrito e em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde, atualizados e revisados anualmente pelo Responsável Técnico;

14.18- A CONTRATADA se obriga durante todo o prazo de vigência do contrato, manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem altos padrões de conforto e limpeza;

14.19- A Gestão da unidade deverá respeitar a legislação ambiental e possuir a documentação exigida. O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde deverá ser implantado até o 3º mês após a assinatura de contrato, devendo este ser validado pela Vigilância Sanitária Municipal. A coleta dos resíduos sólidos/lixo hospitalar será de responsabilidade do município;

14.20- A Unidade deverá dispor de um serviço de dispensario de medicamentos interno, dirigido por um farmacêutico responsável que desenvolva as atividades clínicas relativas a gestão, que dever ser organizadas de acordo com as características onde se insere o serviço, isto é, manter coerência



Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

com o porte e o nível de complexidade do mesmo. O dispensário de medicamentos interno, deverá funcionar 24 horas e será destinado apenas para a dispensação de medicação interna, para a sala de nebulização, urgência e emergência adulta e pediátrica;

14.21- As refeições servidas ao corpo funcional e aos acompanhantes quando necessário serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Todos os profissionais de assistência direta ao paciente, em regime de plantão, não devem, em hipótese alguma, se afastar da unidade para refeições, devendo, portanto, serem fornecidas dentro da unidade, de modo alternado, afim de não interromper o atendimento;

14.22- A unidade deverá realizar ações de vigilância epidemiológica através do correto preenchimento da notificação compulsória de doenças, conforme consta na Lista Nacional de Notificação Compulsória do Ministério da Saúde, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, incluindo -se aqui os atendimentos aos pacientes vítimas de violência;

14.23- A CONTRATADA poderá celebrar Contrato para equipamentos de laboratórios e material de análises clínicas, bombas de infusão e outros que venham a ser necessários, assim como contrato de aluguel ou outra modalidade para utilização de equipamentos que a especialidade médica venha a necessitar para esclarecimentos diagnósticos;

14.24- A contratada poderá celebrar contrato com prestadoras de serviços, visando a contratação de serviços de apoio logístico, tais como lavanderia, enxoval, gases medicinais, alimentação, segurança e manutenção predial;

14.25- A CONTRATADA será responsável pelo processamento da roupa do estabelecimento, incluindo-se os reparos que se fizerem necessários;

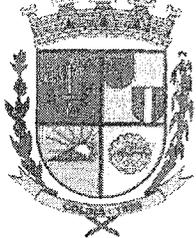
14.26- A CONTRATADA apresentará anualmente à Secretaria Municipal de Saúde inventário de imobiliário e equipamentos indicando o tombamento e os estados dos itens;

14.27- A CONTRATADA deverá adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado e no município atualmente para o pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigentes e funcionários da Unidade;

14.28- A CONTRATADA deverá realizar processo seletivo através de entrevista e análise de currículos e documentos probatórios para a contratação de funcionários;

14.29- A CONTRATADA deverá operacionalizar serviços de informática com sistema para gestão que contemple no mínimo: Registro eletrônico da admissão e alta do usuário; gestão de procedimentos, controle de estoques, serviços de apoio e relatórios gerenciais, banco de dados de RH;

14.30- De acordo com o Decreto Municipal nº 4.188/2019, a Organização Social fará publicar, no prazo de 60(sessenta) dias úteis, depois da celebração do Contrato de Gestão, regulamentos aprovados pela comissão de avaliação e fiscalização, contendo os procedimentos que serão adotados, no âmbito do contrato para contratação de obras e serviços, compras, contratação de pessoal e plano de cargo e salários, tudo isso respeitando os princípios da administração pública devendo ser disponibilizados no site da Organização Social;



14.31- A Comissão de Avaliação deverá dar o atesto para todo o direcionamento de gastos seja com pessoal, serviços, terceirizados, aquisição e outros:

14.32- Os pagamentos poderão sofrer alterações caso seja realocado pela Secretaria Municipal da Saúde, algum item da tabela de estimativa de custo para a contratante – Organização Social.

14.33- Serviços de pessoal e de terceiros:

14.33.1- A CONTRATADA será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o Contrato. Deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Deverá desenvolver e implantar uma Política de Gestão de Pessoas e obedecer as Normas do Ministério da Saúde/MS, do Ministério do Trabalho e Emprego/MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde(NR32), assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais. Deverá, ainda, implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR 32/2005 do MTE.

14.33.2- Serviços a serem contratados:

14.33.2.1- Contratação de Recursos Humanos de Direção Clínica; Direção Administrativa; Coordenação de Enfermagem, Coordenação de Recursos Humanos; Assessor Administrativo;

14.33.2.2- Contratação de Recursos Humanos administrativos e assistenciais (profissionais de saúde e de apoio às atividades de urgência e emergência);

14.33.2.3- Manutenção e conservação do patrimônio próprio da unidade;

14.33.2.4- Aquisição de Insumos (material médico-hospitalar, rouparia e outros);

14.33.2.5- Aquisição de Medicamentos e materiais de consumo;

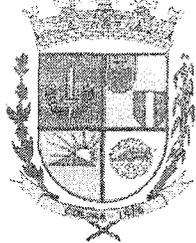
14.33.2.6- Serviços de apoio à diagnose e terapêutica - SADT;

14.33.2.7- Contratação de serviços de apoio (vigilância, alimentação, limpeza, recolhimento de lixo especial, lavanderia, rouparia e educação continuada);

14.33.2.8- Reforma e adequação do PAM quando solicitado ou necessário.

14.34- A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço de transporte de pacientes intra-hospitalar;

14.35- A formatação do serviço deverá prover os recursos humanos e materiais para garantir a demanda assistencial mínima de atendimentos médicos/dia, de acordo com o porte da unidade, além de acolhimento, consultas e procedimentos de enfermagem e da equipe multiprofissional para atender os quadros agudos, clínicos ou traumáticos;



14.36- Exames de Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia (SADT) compatível com o perfil de atendimento e com o objeto do serviço a ser prestado (exames laboratoriais, Eletrocardiograma e Exames de radiologia clínica);

14.37- Empregar seus melhores recursos, tanto humanos quanto técnicos, na implantação dos serviços discriminados, devendo para tanto, cumprir as condições aqui estabelecidas;

14.38- Caberá a contratada gerenciar e operacionalizar o setor destinado para combate à possíveis pandemias de DENGUE e do CORONAVIRUS (CECOV - Centro de Enfrentamento ao Coronavírus), fornecendo para tal todos os profissionais e insumos para realização dos atendimentos; os profissionais destinados para tal área deverão estar inclusos no quadro de funcionários da contratada e quando do término da pandemia deverão ser integrados a estrutura do Pronto Atendimento Municipal, e a área destinada para o CECOV se tornará leitos de observação para o Pronto Atendimento Municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS SERVIÇOS**

15.1- A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela gestão administrativa da Unidade, incluindo, mas não se limitando:

15.1.1- Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;

15.1.2- Gerenciamento da Qualidade em Saúde;

15.1.3- Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);

15.1.4- Representação, inclusive jurídica;

15.1.5- Governança;

15.1.6- Gerenciamento de Riscos;

15.1.7- Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;

15.1.8- Relações com fornecedores;

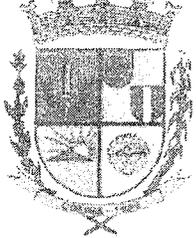
15.1.9- Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;

15.1.10- Gerenciamento das instalações (incluindo Controladoria de Acesso);

15.1.11- Gerenciamento da informação, inclusive automatizada;

15.1.12- Patrimônio;

15.1.13- Garantir a alimentação de qualidade dos funcionários de forma contínua e dos usuários



quando necessário, lembrando que estas refeições deverá ser de no mínimo quatro por dia, sendo: café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar;

15.1.14- Garantir na unidade: medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, bem como manter o estoque;

15.1.15- Manutenção Predial.

15.1.16- Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;

15.1.17- Assegurar o cumprimento da legislação brasileira;

15.1.18- Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gestão administrativa;

15.1.19- Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa e assistencial;

15.1.20- Assegurar boas praticas de governança;

15.1.21- Deverá existir manuais, procedimentos ou rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento e estes estarem disponibilizados por escrito e em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais, atualizados e revisados periodicamente pelo Responsável Técnico da Unidade;

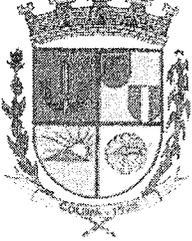
15.2- A CONTRATADA deverá implantar protocolos médicos, de enfermagem e demais áreas, em concordância com a Secretaria Municipal de Saúde de Colina, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizados por escrito e em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde, atualizados e revisados anualmente pelo Responsável Técnico;

15.3- A CONTRATADA se obriga durante todo o prazo de vigência do contrato, manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem altos padrões de conforto e limpeza;

15.4- A Gestão da unidade deverá respeitar a legislação ambiental e possuir a documentação exigida. O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde deverá ser implantado até o 3º mês após a assinatura de contrato, devendo este ser validado pela Vigilância Sanitária Municipal. A coleta dos resíduos sólidos/lixo hospitalar será de responsabilidade do município;

15.5- A Unidade deverá dispor de um serviço de dispensario de medicamentos interno, dirigido por um farmacêutico responsável que desenvolva as atividades clínicas relativas a gestão, que dever ser organizadas de acordo com as características onde se insere o serviço, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo. O dispensario de medicamentos interno, deverá funcionar 24 horas e será destinado apenas para a dispensação de medicação interna, para a sala de nebulização, urgência e emergência adulta e pediátrica;

15.6- As refeições servidas ao corpo funcional e aos acompanhantes quando necessário serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Todos os profissionais de assistência direta ao



Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

paciente, em regime de plantão, não devem, em hipótese alguma, se afastar da unidade para refeições, devendo, portanto, serem fornecidas dentro da unidade, de modo alternado, afim de não interromper o atendimento:

15.7- A unidade deverá realizar ações de vigilância epidemiológica através do correto preenchimento da notificação compulsória de doenças, conforme consta na Lista Nacional de Notificação Compulsória do Ministério da Saúde, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, incluindo -se aqui os atendimentos aos pacientes vítimas de violência;

15.8- A CONTRATADA poderá celebrar Contrato para equipamentos de laboratórios e material de análises clínicas, bombas de infusão e outros que venham a ser necessários, assim como contrato de aluguel ou outra modalidade para utilização de equipamentos que a especialidade medica venha a necessitar para esclarecimentos diagnosticos;

15.9- A CONTRATADA poderá celebrar contrato com prestadoras de serviços, visando a contratação de serviços de apoio logístico, tais como lavanderia, enxoval, gases medicinais, alimentação, segurança e manutenção predial;

15.10- A CONTRATADA será responsável pelo processamento da rouparia do estabelecimento, incluindo-se os reparos que se fizerem necessários;

15.11- A CONTRATADA apresentará anualmente à Secretaria Municipal de Saúde inventário de imobiliário e equipamentos indicando o tombamento e os estado do item;

15.12- A CONTRATADA deverá adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado e no município atualmente para o pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigentes e funcionários da Unidade;

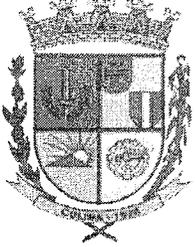
15.13- A CONTRATADA deverá realizar processo seletivo através de entrevista e análise de currículos e documentos probatórios para a contratação de funcionários;

15.14- A CONTRATADA deverá operacionalizar serviços de informática com sistema para gestão que contemple no mínimo: Registro eletrônico da admissão e alta do usuário; gestão de procedimentos, controle de estoques, serviços de apoio e relatórios gerenciais, banco de dados de RH;

15.15- De acordo com o Decreto Municipal nº 4.188/2019, a Organização Social fará publicar, no prazo de 60(sessenta) dias úteis, depois da celebração do Contrato de Gestão, regulamentos aprovados pela comissão de avaliação e fiscalização, contendo os procedimentos que serão adotados, no âmbito do contrato para contratação de obras e serviços, compras, contratação de pessoal e plano de cargo e salários, tudo isso respeitando os princípios da administração pública devendo ser disponibilizados no site da Organização Social;

15.16- A Comissão de Avaliação deverá dar o atesto para todo o direcionamento de gastos seja com pessoal, serviços, terceirizados, aquisição e outros;

15.17- Os pagamentos poderão sofrer alterações caso seja realocado pela Secretaria Municipal da Saúde, algum item da tabela de estimativa de custo para a contratante – Organização Social.



15.18- Serviços de pessoal e de terceiros:

15.18.1- A CONTRATADA será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o Contrato. Deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Deverá desenvolver e implantar uma Política de Gestão de Pessoas e obedecer as Normas do Ministério da Saúde/MS, do Ministério do Trabalho e Emprego/MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde(NR32), assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais. Deverá, ainda, implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR 32/2005 do MTE.

15.18.2- Serviços a serem contratados:

15.18.2.1- Contratação de Recursos Humanos de Direção Clínica; Direção Administrativa; Coordenação de Enfermagem, Coordenação de Recursos Humanos; Assessor Administrativo;

15.18.2.2- Contratação de Recursos Humanos administrativos e assistenciais (profissionais de saúde e de apoio às atividades de urgência e emergência);

15.18.2.3- Manutenção e conservação do patrimônio próprio da unidade;

15.18.2.4- Aquisição de Insumos (material médico-hospitalar, rouparia e outros);

15.18.2.5- Aquisição de Medicamentos e materiais de consumo;

15.18.2.6- Serviços de apoio à diagnose e terapêutica - SADT;

15.18.2.7- Contratação de serviços de apoio (vigilância, alimentação, limpeza, recolhimento de lixo especial, lavanderia, rouparia e educação continuada);

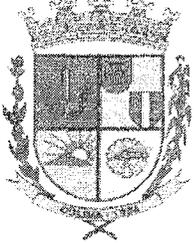
15.18.2.8- Reforma e adequação do PAM quando solicitado ou necessário.

15.19- A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço de transporte de pacientes intra-hospitalar;

15.20- A formação do serviço deverá prover os recursos humanos e materiais para garantir a demanda assistencial mínima de atendimentos médicos/dia, de acordo com o porte da unidade, além de acolhimento, consultas e procedimentos de enfermagem e da equipe multiprofissional para atender os quadros agudos, clínicos ou traumáticos;

15.21- Exames de Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia (SADT) compatível com o perfil de atendimento e com o objeto do serviço a ser prestado (exames laboratoriais, Eletrocardiograma e Exames de radiologia clínica);

15.22- Empregar seus melhores recursos, tanto humanos quanto técnicos, na implantação dos serviços discriminados, devendo para tanto, cumprir as condições aqui estabelecidas;



15.23- Caberá a contratada gerenciar e operacionalizar o setor destinado para combate à possíveis pandemias de DENGUE e do CORONAVIRUS (CECOV - Centro de Enfrentamento ao Coronavírus), fornecendo para tal todos os profissionais e insumos para realização dos atendimentos; os profissionais destinados para tal área deverão estar inclusos no quadro de funcionários da contratada e quando do término da pandemia deverão ser integrados a estrutura do Pronto Atendimento Municipal, e a área destinada para o CECOV se tornará leitos de observação para o Pronto Atendimento Municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS PARA O PAM**

16.1- Caberá a contratante a responsabilidade de todos os itens necessários ao funcionamento assistencial do PAM, como também a manutenção preventiva e corretiva do patrimônio já existente, bem como a contratação de todos os serviços que permitam a operacionalização da assistência dando as devidas manutenções na Unidade. Os equipamentos e mobiliários adquiridos pela contratada durante a gestão passarão a integrar o patrimônio da Unidade, sendo de propriedade do Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PRODUÇÃO**

17.1- Visando o acompanhamento e avaliação do TERMO DE REFERÊNCIA e o cumprimento das atividades estabelecidas nas metas de produção e nos indicadores estabelecidos a CONTRATADA, deverá encaminhar mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês, a documentação informativa das atividades realizadas pelo PAM no mês anterior. As mesmas devem ser encaminhadas por meio eletrônico (correio eletrônico para endereço da CONTRATANTE a ser informado após a assinatura do contrato) e por meio impresso, com o devido Ofício referenciando e mencionando as demais modalidades de envio. As informações acima mencionadas serão encaminhadas através de formulários padronizados da CONTRATADA.

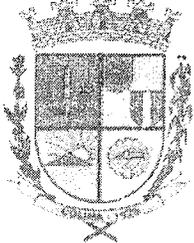
17.2- A CONTRATANTE deverá ter acesso ao sistema informatizado utilizado pela Contratada para permitir um melhor acompanhamento da produção e efetiva fiscalização. Este acesso poderá ser através de senha para acesso direto ao sistema ou por meio de um software integrador;

17.3- A Secretaria Municipal da Saúde procederá à análise mensal dos dados enviados pela Gerência da Unidade para que sejam atestados os serviços vinculados aos repasses de recursos;

17.4- Será realizada por parte da comissão de avaliação designada pelo Poder Executivo, a avaliação a cada período de dois meses (bimestral) dos indicadores e metas do bimestre findo, para a avaliação e pontuação dos indicadores;

17.5- Esta avaliação não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão vigente em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela CONTRATADA e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se a CONTRATADA, a seu critério, entender que condições e/ou ocorrências excepcionais incidem de forma muito intensa sobre as atividades da unidade, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada;

17.6- Todos os bens e materiais adquiridos deverão vir especificados nos relatórios mensais, com as respectivas copias das notas fiscais, bem como o local de uso dos mesmos dentro da unidade e



também todos os contratos de serviços devidamente assinados por ambas as partes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS INDICADORES**

18.1. Atendimento ao usuário (Porcentagem de pacientes atendidos por médico):

Objetivo: identificar necessidade e prioridade do paciente

Meta: 95%

Fórmula: Número de atendimentos médicos / Número total de pacientes acolhidos.

18.2. Índice de absenteísmo por categoria profissional:

Objetivo: Medir a disponibilidade da força de trabalho e dar um indicativo do nível de satisfação dos funcionários, através da análise das faltas ao trabalho.

Meta: 3%

Fórmula: Horas líquidas faltantes X Horas líquidas disponíveis

Numerador: Horas líquidas faltantes = total de horas faltantes (exceto licença de saúde com menos ou até 15 dias). Licenças de saúde acima de 15 dias, férias e licença maternidade deverão ter os profissionais substituídos pelo tempo necessário.

Denominador: Horas líquidas disponíveis = total de horas brutas mensais (jornada contratual), exceto o repouso remunerado.

18.3. Ouvidoria para usuários e profissionais:

Critério: entender que condições e/ou ocorrências excepcionais incidem de forma muito intensa sobre as atividades da unidade, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada. Poderá ser feita através de telefone, caixa de sugestões/críticas ou por e-mail, sempre em local visível. Os relatórios gerados a partir dessa análise deverão conter o percentual de elogios/críticas e as medidas tomadas pela unidade para sanar possíveis deficiências, inclusive com retorno ao usuário quando o mesmo deixar uma forma de contato.

18.4. Desempenho Assistencial (Taxa de Mortalidade Avaliada na Unidade de Emergência):

Objetivo: Medir a taxa de óbitos ocorridos no setor de emergência.

Meta: 5% ( Com excessão de pandemias)

Fórmula: Número de óbitos X 100 / Número de altas

Numerador: Número de óbitos - total de pacientes que tiveram alta por óbito.

Denominador: Número total de pacientes que tiveram alta no período.

18.4.1 Excluem-se os que, chegando cadáver, não recebem nenhuma manobra de reanimação e nem outros atos terapêuticos;

18.4.2 Inclui todos os falecimentos por qualquer causa durante sua permanência no Serviço de Urgências e em suas dependências (incluindo os deslocamentos para radiologia, ou outros meios diagnósticos), assim como durante as transferências internas.

18.5. Tempo Médio de espera entre a classificação de risco do enfermeiro e o atendimento médico.

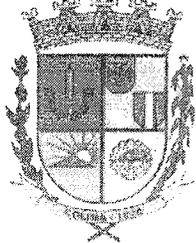
Objetivo: Acesso rápido ao atendimento médico priorizando o risco de vida .

**Meta:**

Pacientes classificados Vermelho:  $\leq 15$  minutos

Pacientes classificados Amarelo: ideal  $\leq 30$  minutos

Pacientes classificados Verde: 120 minutos



Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

Pacientes classificados Azul: até 240 minutos ou redirecionado a rede de atenção primária.

18.6. Tempo de permanência na emergência .

Objetivo: manter o fluxo de alocação de pacientes.

Meta: Nenhum paciente mais de 24h.

Formula: Total número de pacientes / dia número de altas

Numerador: Nº de Pacientes/dia - total de leitos ocupados às 24 horas de cada dia .

Denominador: Número total de pacientes que tiveram alta no período analisado.

18.6.1 Todo paciente que necessitar permanecer mais de 24 horas deve ser inserido no Sistema de Regulação do Município em leito de internação. O PAM não é unidade hospitalar, portanto não interna. Caso algum paciente permaneça mais de 24h em observação, a justificativa deve ser apontada.

18.7 Eficiência (Relatórios de desempenho assistencial e o financeiro mensal dentro dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE).

Objetivo: definir o perfil de atendimento da unidade .

Meta: 100%

18.7.1 Os relatórios deverão ser enviados mensalmente em anexo junto com a prestação de contas (relatório financeiro) até o 15º (décimo quinto) dia do mês subseqüente a prestação de serviço, seu envio independe do monitoramento bimestral realizado pela comissão que será designada para a fiscalização.

18.7.2 As fórmulas listadas acima devem serem utilizadas para os cálculos dos indicadores.

18.7.3 Todos os indicadores listados acima têm a periodicidade mensal. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, estabelecer novas metas a serem seguidas pela CONTRATADA, a qualquer momento.

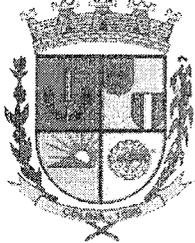
18.7.4 Para a CONTRATANTE esses indicadores acima citados serão importantes para a avaliação de qualidade e os indicadores de produção para o acompanhamento dos serviços realizados, além de sua importância para a prestação de contas com o MINISTÉRIO DA SAÚDE e o repasse do pagamento a Organização Social.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS METAS DE PRODUÇÃO

19.1- As metas de produção estabelecidas para a Unidade de Pronto Atendimento Municipal está de acordo com as Metas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e abrangem quantitativos a serem obtidos mensalmente descritos na tabela abaixo.

### 19.1.1- ATIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR

Procedimentos Clínicos	Quantidade Mensal
Atendimento médico em 24h de Pronto Atendimento	2.800



Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centre - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

Atendimento com Classificação de Risco	2.800
<b>TOTAL</b>	<b>5.600</b>

**TOTAL GERAL DE PROCEDIMENTOS : 5.600****CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO QUADRO DE RECURSOS HUMANOS**

20.1- A Equipe Técnica Multidisciplinar, estimada para as 24 (vinte e quatro) horas de funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento Municipal e 24h/Samu 192, é a seguinte:

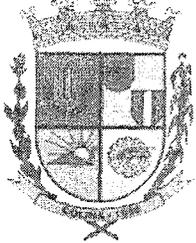
<b>PROFISSIONAIS/SERVIÇO TÉCNICO E DE APOIO</b>	<b>EQUIPE</b>
Médico / Generalista 24h	1
Médico / Pediatria 12h	1
Médico de Transferência	1
Coordenador de Enfermagem	1
Enfermeiros	11
Farmacêuticos	5
Técnicos de Enfermagem	20
Técnicos de Radiologia	4
Biomédicos	4
Controladores de Acesso	5
Recepcionistas	5
Coordenador Administrativo	1
Auxiliar Administrativo	1
Auxiliar RH	1
Auxiliar de Serviços Gerais	5

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO METAS E PAGAMENTOS DE ACORDO COM OS PROCEDIMENTOS REALIZADOS**

<b>ATIVIDADE REALIZADA</b>	<b>ATIVIDADE REALIZADA</b>	
<b><u>INDICADORES ATINGIDOS</u></b>	<b><u>Entre 80% e 100% do volume contratado</u></b>	<b><u>100% do valor da parcela mensal (R\$)</u></b>
<b><u>INDICADORES ATINGIDOS</u></b>	<b><u>Entre 70% e 79,99% do volume contratado</u></b>	<b><u>95% do valor da parcela mensal (R\$)</u></b>
<b><u>INDICADORES ATINGIDOS</u></b>	<b><u>Menos &lt; 50% a 69,99% do volume contratado</u></b>	<b><u>80% do valor da parcela mensal (R\$)</u></b>

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO PRAZO**

22.1- Após a implantação, conforme cronograma financeiro, a Organização Social contratada deverá



dar pleno início de todas as atividades constantes do objeto do presente edital.

22.2- Todos os itens constantes da avaliação de indicadores e metas devem estar implantados logo na primeira semana de início das atividades, para não interferir na mensuração mensal e avaliação bimestral dos indicadores e metas.

22.3- O PAM vai funcionar como já descrito neste Termo de Referência, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

22.1- Atendimento às Urgências e Emergências:

22.1.1- Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, incluídos os feriados, observando o que segue:

- a) Atendimento de Urgência e Emergência (adulto e pediátrico);
- b) Acolhimento e Classificação de Risco;
- c) Sala de Estabilização;
- d) Leitos de Observação;
- e) Procedimentos médicos e de enfermagem no atendimento de urgência de acordo com as características da Unidade de Pronto Atendimento Municipal.
- f) Atendimento Móvel de Urgência e Emergência, remoções locais e transporte referenciados de pacientes.

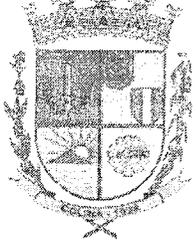
22.2- Observação Clínica:

22.2.1- A observação compreende a prestação de assistência à saúde no período previsto de até 24 (vinte e quatro) horas, oferecendo atendimento assistencial integral necessário (refeições aos pacientes que permanecerem no PAM por mais de 6 horas, exames laboratoriais e de imagem (Raio X), medicações, cuidados de enfermagem, acolhimento do serviço social e demais, dentro do escopo da Unidade de Pronto Atendimento Municipal 24 horas.

Após o período de observação necessário e a realização de exames e terapêutica, caso o diagnóstico não tenha sido elucidado ou a queixa resolvida, o paciente deverá ser encaminhado para internação no serviço hospitalar referenciado, por meio do Complexo Regulador de leitos.

No período de observação, estão incluídos:

- a) tratamento das possíveis complicações e estabilização do paciente;
- b) tratamento fármaco-terapêutico necessário, de acordo com a padronização da unidade, conforme determinado pelo Sistema Único de Saúde – SUS;
- c) cuidados e procedimentos assistenciais necessários ao paciente;
- d) assistência nutricional quando necessária durante o período de observação;
- e) direito a acompanhante durante o período de observação, obedecendo os horários pré estabelecidos pela unidade, de acordo com as condições e especificações de cada caso em consonância com o previsto em Lei e nos regulamentos do Sistema Único de Saúde – SUS.



### 22.3- Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico:

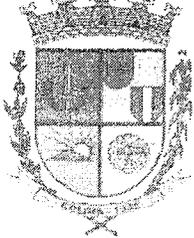
22.3.1- O Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico consiste na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico, na coleta de materiais e na realização dos procedimentos terapêuticos imediatos necessários para o atendimento da emergência. Nele estão incluídos:

- a) Eletrocardiograma;
- b) Coleta de material e realização de exames laboratoriais;
- c) Exames de radiografia geral;
- d) Suturas e curativos;
- e) Inalação/aplicação de medicamentos/hidratação;
- f) Pequenos procedimentos médicos.

### 22.4- Outros Serviços:

22.4.1- A Organização Social de Saúde deverá se responsabilizar pelos seguintes serviços:

- a) Serviços de Controladoria: equipe de controladoria de acessos e fluxos nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, incluídos os feriados;
- b) Serviço de Nutrição: serviço de nutrição, disponibilizando refeições aos usuários e acompanhantes que estiverem nos leitos de observação pelo período mínimo de 6 horas;
- c) Serviço de Higienização: serviços de limpeza e higienização nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, incluídos os feriados;
- d) Serviços de Rouparia, Lavanderia e Enxoval: roupas de cama e serviço de lavanderia necessário ao desempenho das atividades da Unidade de Pronto Atendimento Municipal 24h, incluindo fardamento de toda a equipe;
- e) Serviço de Manutenção: preventiva e corretiva dos equipamentos médicos hospitalares, bem como, manutenção predial, hidráulica e elétrica, e toda ação necessária para manutenção das atividades da Unidade de Pronto Atendimento Municipal 24h;
- f) Reposição de material permanente (mobiliário hospitalar, mobiliário de escritório e equipamentos/materiais permanentes), em planejamento prévio com o Gestor Municipal;
- g) Aquisição de medicamentos, materiais de consumo e todos os insumos necessários ao desenvolvimento da atividade na Unidade de Pronto Atendimento Municipal 24h. Inclui-se, também, a aquisição de materiais de escritório e expediente, informática e todo o material necessário para o pleno funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento Municipal 24h;
- h) Serviço de gases medicinais: proporcionar o abastecimento da Unidade de Pronto Atendimento Municipal 24h com oxigênio, suprindo as necessidades para o atendimento ao usuário, de acordo com o preconizado nos regulamentos vigentes, de forma ininterrupta;
- i) Programação Visual da Unidade: obedecer ao preconizado pelo Ministério da Saúde;
- j) Sistema Informatizado de Gestão de Dados Local: gestão das rotinas administrativas de funcionamento e protocolos assistenciais, devendo manter sistema informatizado de gestão compatível com o sistema informatizado utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde e processar 100% (cem por cento) da produção da assistência contratada nos sistemas de informação. Os dados deverão estar atualizados e constantemente à disposição da Secretaria Municipal de Saúde, além de serem fornecidos após término do Contrato de Gestão;
- k) A entidade selecionada responderá quando pela adequação da Unidade de Pronto Atendimento



Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000  
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)  
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

Municipal 24h, instalações e dos serviços às normas técnicas e exigências legais vigentes;

l) A entidade selecionada responderá quando necessário pela reforma e adequação da unidade, atendendo aos critérios da parte hidráulica e elétrica, aquisição de aparelhos de ar condicionado e usina de gases medicinais.

22.5- A entidade deverá elaborar a Proposta Técnica e Econômica considerando as especificações dos serviços e atividades dispostas neste ANEXO.

22.6- Os recursos humanos disponibilizados pela Organização Social de Saúde deverão ser qualificados, com habilitação técnica legal e registro nos respectivos Conselhos de Classe, em quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados.

22.7- Deverá obedecer às normas legais, em especial da Secretaria Municipal de Saúde, do Ministério da Saúde, do Ministério do Trabalho e Emprego, assim como as resoluções dos Conselhos de Classe.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO/SAMU192**

#### **AREA DE RECEPCÃO – TRIAGEM – SANITARIOS**

BALCÃO DE ATENDIMENTO

CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

SANITÁRIO FEMININO ACESSÍVEL

SANITÁRIO MASCULINO ACESSÍVEL

#### **ALA DE ATENDIMENTO AO PACIENTE**

FARMÁCIA

SALA DE INALAÇÃO

SALA DE MEDICAÇÃO

SALA DE CURATIVO E SUTURA

REPOUSO COM SANITÁRIO FEMININO

REPOUSO COM SANITÁRIO MASCULINO

REPOUSO INFANTIL

CONSULTÓRIO 1

CONSULTÓRIO 2

CONSULTÓRIO GINECOLÓGICO

#### **ALA OBSERVAÇÃO – URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**

ARAMAZENAMENTO TEMPORÁRIO DE RESÍDUOS

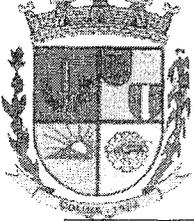
ENTRADA DE AMBULÂNCIAS

SALA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, ECG E OBSERVAÇÃO

MORGUE

#### **ALA ADMINISTRATIVA**

ALMOXARIFADO



**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

00 161

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

COPA DOS FUNCIONÁRIOS

DEPÓSITO DE ROUPA SUJA

QUARTO DO PLANTONISTA FEMININO E MASCULINO

**ÁREA EXTERNA**

REPOUSO DOS MOTORISTAS

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA SUPERVISÃO**

24.1- A Fiscalização da execução dos serviços do PAM/SAMU 192, caberá à CONTRATANTE, visando a qualidade e otimização dos recursos, bem como articulará e efetivará o processo de acompanhamento e avaliação com base no cumprimento de metas, dos prazos e da análise de indicadores de produção, de cobertura da população e de qualidade e eficiência dos serviços contratados.

24.2- A CONTRATADA se submeterá a todas as medidas, processos e procedimentos da Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções pela CONTRATANTE não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas e especificações, nem de qualquer uma de suas responsabilidades legais e contratuais

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

25.1- Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

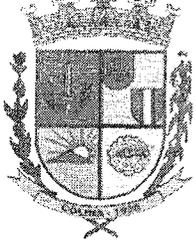
#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES**

26.1- Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

26.2- A CONTRATADA é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021.

26.3- Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**



27.1- Incumbirá a CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no respectivo sítio oficial na Internet e diário oficial do município de Colina/SP.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES EM RELAÇÃO A APLICAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

28.1- As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

28.2- O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

28.3- A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

28.4- Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

28.5- A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo CONTRATANTE para as finalidades pretendidas neste contrato.

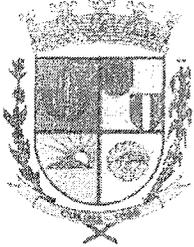
28.6- A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo CONTRATANTE.

28.7- Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DA GARANTIA DO OBJETO**

29.1- A garantia do objeto será de 30 dias em conformidade com o inciso I, art. 26 da lei 8.078/90 - CDC.

29.2- Inicia-se a contagem do prazo decadencial a partir da entrega efetiva do produto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 08.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

163

29.3- Tratando-se de vício oculto, o prazo decadencial inicia-se no momento em que ficar evidenciado o defeito.

## CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DO FORO

30.1- Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Colina/SP, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais celeumas que advenham da execução do presente contrato.

E por estarem justos e contratados, CONTRATANTE e CONTRATADA, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em quatro vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Colina /SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**VALDEMIR ANTONIO MORALLES**

Prefeito Municipal

**SOLUTION GESTÃO PÚBLICA**

C.N.P.J. sob nº 17.795.008/0001-94

José Geraldo Neves Filho – Presidente

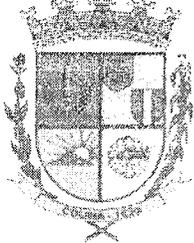
CPF nº 145.736.988-50

CONTRATADA

**Testemunhas:**

1 - \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:

2 - \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:



Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9441 (Fax) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CONTRATADA: SOLUTION GESTÃO PÚBLICA

CONTRATO: \_\_\_/2025

Objeto: Contratação emergencial de Entidade de Direito Privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área de atuação de atenção em saúde, no âmbito do município de Colina ou em municípios do Estado de São Paulo para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde para a unidade de Pronto Atendimento Municipal e serviços médicos para a realização de transferências de emergência para Referência DRS V – Barretos que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Colina/SP.

ADVOGADO: Eduardo Mariguela Polizelli - OAB/SP n.º 274.764, Melissa Cristina Spexoto Camolesi

OAB/SP n.º 198.090 e Ângela Carboni Martinhoni OAB/SP 197.017

Email: juridico@colina.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 n.º 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 n.º 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 da contratada 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.

Colina \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: VALDEMIR ANTONIO MORALLES

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 042.640.548-00.

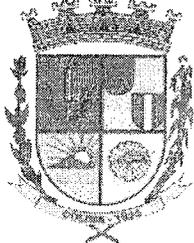
**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: VALDEMIR ANTONIO MORALLES

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 042.640.548-00.

Assinatura: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

165

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Fax) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

## RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

### Pelo contratante:

Nome: VALDEMIR ANTONIO MORALLES

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 042.640.548-00.

Assinatura: \_\_\_\_\_

### PELA CONTRATADA:

Nome: JOSÉ GERALDO NEVES FILHO

Cargo: PRESIDENTE

CPF nº 145.736.988-50

Assinatura: \_\_\_\_\_

### ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

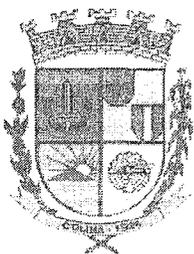
Nome: VALDEMIR ANTONIO MORALLES

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 042.640.548-00.

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

166

## **DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO** **Item 1 – ARTIGO 72 – LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

### **PROCOLO PROCESSO Nº 515/2025**

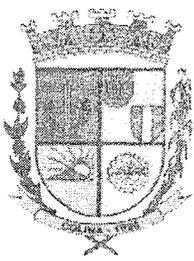
Trata o presente, da contratação emergencial de Entidade de Direito Privado Sem Fins Lucrativos, qualificada como Organização Social na área de atuação de atenção em saúde, no âmbito do município de Colina ou em municípios do Estado de São Paulo para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde para a unidade de Pronto Atendimento Municipal e serviços médicos para a realização de transferências de emergência para Referência DRS V – Barretos.

Diante de todo o processado, e que após a verificação de existência de recursos orçamentários, da apresentação da documentação pertinente pelo proponente interessado, da manifestação de interesse do Gabinete do Prefeito, e preenchidos os requisitos do Art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação se dará através do Procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do Art. 75, Inciso VIII, §6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Colina 17 de fevereiro de 2025

**André Ricardo Sarti**

**Chefe do Departamento de Compras e Licitações**



*Memorando Interno Especial - SMMS*

*Em 17/02/2025.*

**DE** : ANDRÉ RICARDO SARTI  
Secretaria Municipal de Materiais e Suprimentos.

**PARA** : SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

**ASSUNTO** : **Protocolo/Processo 515/2025 – Contrato de Gestão do Pronto Atendimento Municipal.**

Prezados,

Encaminho o Protocolo/Processo nº 515/2025, que trata da contratação emergencial de Entidade de Direito Privado Sem Fins Lucrativos, qualificada como Organização Social na área de atuação de atenção em saúde, no âmbito do município de Colina ou em municípios do Estado de São Paulo para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde para a unidade de Pronto Atendimento Municipal e serviços médicos para a realização de transferências de emergência para Referência DRS V – Barretos, depois de cumpridos os requisitos do artigo 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, solicito a análise e emissão de Parecer Jurídico, acerca da contratação da empresa **SOLUTION GESTÃO PÚBLICA** através do procedimento de Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, Inciso VIII, §6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Atenciosamente,

  
**ANDRÉ RICARDO SARTI**

**Chefe do Departamento de Compras e Licitações**





P.A. nº: 515/2025

Modalidade: Dispensa de licitação

Objeto: Contrato de Gestão com Organização Social para a gestão dos serviços de saúde no Pronto Atendimento Municipal

### PARECER JURÍDICO

Consulta-nos o Departamento de Compras e Licitações acerca dos termos jurídicos do processo em epígrafe, para a celebração de Contrato de Gestão com Organização Social, regularmente qualificada no Município de Colina, para a gestão dos serviços de saúde no Pronto Atendimento Municipal, em caráter de emergência e com dispensa de licitação, com o objetivo de manter a continuidade do serviço público, considerando que a suspensão ou interrupção dos serviços de saúde no Pronto Atendimento Municipal pode ocasionar prejuízos irreparáveis à população, motivo pelo qual passamos a nos manifestar, nos termos do §3º, do art. 8º; art. 53, ambos da Lei Federal nº 14.133/21.

Importante destacar que, nos termos da Lei 14.133/21, a licitação, para a contratação pública deve ser a regra, da qual a dispensa de licitação é apenas uma exceção.

No presente caso, destaca a Secretaria interessada a necessidade da contratação emergencial por estar relacionada ao encerramento do Contrato de Gestão vigente, com encerramento em 06 de março de 2025, não havendo tempo hábil para a formalização de um novo Chamamento Público antes do encerramento contratual sem causar prejuízo ou comprometimento da continuidade dos serviços de saúde prestado à população. Justifica ainda a ausência de transição administrativa de governo, impactando em todas as áreas da Administração Municipal devido à falta de informações da situação da administração e ainda a dificuldade da Administração Pública em gerenciar diretamente os serviços do pronto atendimento, por falta de recursos humanos, profissionais capacitados e ainda pela não interrupção do atendimento a população, vez que se trata de unidade de Urgência e Emergência com atendimento ininterrupto de 24h por dia, todos os dias da semana.

Neste sentido, a Nova Lei de Licitações traz como uma das referidas exceções para se admitir a dispensa do processo licitatório, a compra de baixo valor, nos termos do inciso VIII, do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/21, *in verbis*:

*“Art. 75. É dispensável a licitação:*

*(...)*

*VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas,*



*obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;*

Vale destacar que o caso se amolda na previsão de urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou compromete a continuidade do serviço público essencial que é a Saúde, haja vista que se trata de procedimento licitatório de dispensa que visa a contratação de Organização Social com o objetivo de manter a continuidade dos serviços de saúde no Pronto Atendimento Municipal, sendo que a suspensão ou interrupção de referidos serviços pode ocasionar prejuízos irreparáveis à população.

Prosseguindo, tem-se que para ser viabilizada, a contratação por dispensa de licitação, conforme objetiva o presente processo, precisa, após cumpridos os requisitos do art. 18, da Lei Federal 14.133/21, atender aos requisitos previstos no art. 72, da Nova Lei de Licitações, quais sejam:

*“Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:*

*I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;*

*II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;*

*III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;*

*IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;*

*V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;*

*VI - razão da escolha do contratado;*

*VII - justificativa de preço;*

*VIII - autorização da autoridade competente.*



*Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.”*

Assim, compulsando-se os autos, verifica-se a presença da situação exposta no inciso VIII, do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/21; bem como que foram apresentados documentos e informações pela Secretaria contratante no intuito de atender aos incisos do art. 72 da Nova Lei de Licitações, estando ausente somente a Autorização da Autoridade Competente, motivo pelo qual, recomendo a celebração do contrato somente após a juntada de referido documento.

Ademais, tem-se que está demonstrada e comprovada nos autos a existência e disponibilidade de dotação orçamentária, nos termos do que determina o art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000 c.c. art. 72, IV, da Lei Federal 14.133/21, conforme documento emitido pelo Departamento de Contabilidade da Prefeitura contratante (MI nº 114/2025), constante dos autos.

Importante destacar, ainda, a apresentação e juntada aos autos, acompanhando o pedido inicial, de orçamentos e planilhas de cotações de preços dos serviços a serem adquiridos, demonstrando o preço médio dos serviços a serem contratados, possibilitando, assim, a comparação para a contratação pela melhor oferta e/ou menor valor; garantindo, desta forma, a maior vantajosidade e economia à Administração Pública e ao interesse público.

Por fim, verifica-se também a presença, nos autos, dos documentos necessários à comprovação do requisito previsto no inciso V, do supracitado art. 72, ou seja, para a comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, cuja verificação dos dados e informações constantes nos mesmos deverá ficar a cargo do órgão competente, devendo ser aceito apenas aqueles que forem válidos, nos termos da lei.

No caso, há de ser observado que, foi considerada no termo de Referência elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde, foi considerada a contratação para o período máximo de 12 (doze) meses, sendo certo que, caso seja necessária nova contratação, esta deverá ser precedida de regular licitação.

Desta forma, conclui-se que o referido processo administrativo atende às finalidades da Lei, é possível a dispensa de licitação, nos termos dos artigos 72 c.c. 75, VIII, ambos da Lei Federal nº 14.133/21, e com as ressalvas expostas, para a celebração de Contrato de Gestão com Organização Social, regularmente qualificada no Município de Colina, para a gestão dos serviços de saúde no Pronto Atendimento Municipal, conforme orçamentos e demais documentos apresentados nos autos; devendo, ainda, ser alertada a vedação ao fracionamento de objetos para a contratação.



# Prefeitura Municipal de Colina

171

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 – Cx. Postal 41 – CEP: 14770-000 – Colina – Estado de São Paulo

Fone: (17) 3341-9440 / site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) / e-mail: [juridico@colina.sp.gov.br](mailto:juridico@colina.sp.gov.br)

CNPJ 45.291.234/0001-73 INSC. ESTADUAL 268.009.510.113

Por fim, para a sequência do processo, importante destacar a necessidade de observação dos requisitos legais previstos nos parágrafos do art. 75, todos da Lei Federal nº 14.133/21; bem como no que tange ao contrato a ser firmado, indispensável também a verificação dos requisitos dos arts. 89 a 95 da Lei Federal nº 14.133/21.

Este é o parecer que temos a apresentar, nos termos estritamente jurídicos, sem caráter vinculativo, que respeitosamente submeto à elevada consideração de V. Senhoria.

Colina/SP, 19 de fevereiro de 2025.

  
MELISSA C. SPEXOTO CAMOLESI  
Procuradora Jurídica





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**AUTORIZAÇÃO AUTORIDADE**

(Art. 72, Inciso VIII, Lei Federal nº 14.133/2021)

**Objeto:** Contratação de organização social em caráter de emergência e com dispensa de licitação, objetivando a celebração de Termo de Gestão para a gestão de serviços de saúde do Pronto Atendimento Municipal.

**PROTOCOLO PROCESSO Nº 515/2025**

**CONSIDERANDO** o pedido apresentado no processo administrativo acima mencionado, relatando a necessidade de realizar a contratação dos serviços indicados nos documentos anexados aos autos pelo solicitante, cujo teor passou pelas cabíveis revisões técnicas das demais áreas envolvidas no fluxo de contratação;

**CONSIDERANDO** as manifestações legais / jurídicas e técnicas / administrativas realizadas pelos órgãos/unidades de apoio da Secretaria Municipal de Saúde, as quais estão devidamente encartadas nos autos e compõem o fluxo de contratações;

**CONSIDERANDO** ainda todos os demais apontamentos e documentos que constam no processo administrativo em epígrafe, **AUTORIZO** a Contratação de organização social em caráter de emergência e com dispensa de licitação, objetivando a celebração de Termo de Gestão para a gestão de serviços de saúde do Pronto Atendimento Municipal.", a ser executado pela Solution Gestão Pública, CNPJ: 17.795.008/0001-94.

Colina, 19 de fevereiro de 2025.

  
**RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR**  
Responsável pelo expediente da Secretaria Municipal de Saúde



Prefeitura Municipal de Colina

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 – Cx. Postal 41 – CEP: 14770-000 – Colina – Estado de São Paulo  
Fone: (17) 3341-9440 / site: www.colina.sp.gov.br / e-mail: juridico@colina.sp.gov.br

173

*[Handwritten mark]*

**MI n.º 1.741/2025 .**

**Órgão Origem:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

**Órgão Destino:** DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**Processo n.º515/2025**

**Assunto:** PREFEITURA – GABINETE / CELEBR. CONTR. GESTÃO - PAM

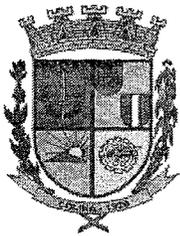
ENCAMINHEM – SE OS AUTOS AO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
PARA CIÊNCIA E PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS.

Secretaria de Assuntos Jurídicos, 19 de Fevereiro de 2025.

*[Handwritten signature]*  
**RUBIA DOS SANTOS RODRIGUES**

RG: 62.109.854-1

*[Handwritten mark]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**

**CNPJ N° 45.291.234/0001-73**

**Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000**

**Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)**

**site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br**

174

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**

**PROCESSO N° 515/2025**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 006/2025**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA, Estado de São Paulo, através do Prefeito Municipal Senhor VALDEMIR ANTONIO MORALLES, no uso de suas atribuições legais, torna público o ato de RATIFICAÇÃO da DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 006/2025, conforme Contrato n° 030/2025, que trata da contratação emergencial de Entidade de Direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área de atuação de atenção em saúde, no âmbito do município de Colina ou em municípios do Estado de São Paulo para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde para a unidade de Pronto Atendimento Municipal e serviços médicos para a realização de transferências de emergência para Referência DRS V – Barretos que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Colina/SP, com fundamento no inciso VIII do Artigo 75 da Lei Federal n° 14.133/2021, em sua redação atual, à favor de:

- **SOLUTION GESTÃO PÚBLICA.**  
C.N.P.J. n° 17.795.008/0001-94.  
Alameda Polônia, n° 666, Bairro City Barretos, na cidade de Barretos /SP.
  
- Contrato n° 030/2025, de 20/02/2025, pelo valor total de **RS 8.452.901,28** (oito milhões, quatrocentos e cinquenta e dois mil, novecentos e um reais e vinte e oito centavos).

Ao Departamento de Contabilidade e Orçamento para as providências seqüenciais cabíveis.

Prefeitura Municipal de Colina (SP), 20 de Fevereiro de 2025.

VALDEMIR ANTONIO MORALLES:04264054800  
4800

Assinado de forma digital por  
VALDEMIR ANTONIO  
MORALLES:04264054800  
Dados: 2025.02.20 14:52:41  
-03'00'

**VALDEMIR ANTONIO MORALLES**  
**Prefeito Municipal**



175

*[Handwritten mark]*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000  
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)  
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

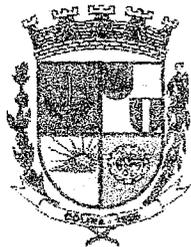
**CONTRATO EMERGENCIAL DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE COLINA OU EM MUNICÍPIOS DO ESTADO DE SÃO PAULO PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL E SERVIÇOS MÉDICOS PARA A REALIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS DE EMERGÊNCIA PARA REFERÊNCIA DRS V – BARRETOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA/SP.**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025**

**PROCESSO Nº 515/2025**

**CONTRATO Nº 030/2025**

A Prefeitura Municipal de Colina -SP, CNPJ nº45.291.234/0001-73 , sediada na Rua Antonio Paulo de Miranda, 466, centro, da cidade de Colina - SP, doravante denominada apenas CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Prefeito, Sr. **VALDEMIR ANTONIO MORALLES**, brasileiro, casado, autônomo, portador da Cédula de Identidade RG nº 16.376.782-8 e do CPF nº 042.640.548-00, residente e domiciliado a Rua Aparecido Casagrande, nº 605 – Conjunto Habitacional “Antonio Daher” - Colina/SP, e de outro lado **SOLUTION GESTÃO PÚBLICA**, pessoa jurídica, inscrita no C.N.P.J. sob nº 17.795.008/0001-94, com sede à Alameda Polonia, nº 666, Bairro City Barretos, na cidade de Barretos, Estado de São Paulo, CEP: 14.784-039, neste ato representada por seu presidente Prof. MSc. Dr. **JOSÉ GERALDO NEVES FILHO**, portador da Cédula de Identidade RG nº 25.337.634-8-SSP/SP e do CPF nº 145.736.988-50, brasileiro, residente à Alameda Polonia, nº 666, Bairro City Barretos, na cidade de Barretos, Estado de São Paulo, CEP:14.784-039, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, para a CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE COLINA OU EM MUNICÍPIOS DO ESTADO DE SÃO PAULO PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL E SERVIÇOS MÉDICOS PARA A REALIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS DE EMERGÊNCIA PARA REFERÊNCIA DRS V – BARRETOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA/SP, ficando o cumprimento deste contrato vinculado ao termo do ato que o autorizou, e à proposta da contratada, e seus anexos, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição as disposições de direito privado e cláusulas estipuladas a seguir:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

176

## CLAUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A contratação emergencial ampara-se na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, conforme dispõe o Art. 75, inciso VIII, §6º, que diz: “*Para os fins do inciso VIII do caput deste artigo, considera-se emergencial a contratação por dispensa com objetivo de manter a continuidade do serviço público, e deverão ser observados os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei e adotadas as providências necessárias para a conclusão do processo licitatório, sem prejuízo de apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à situação emergencial*”.

1.2. O presente CONTRATO DE GESTÃO rege-se por toda a legislação aplicável, notadamente pelos preceitos do direito público, nas normas do Sistema Único de Saúde, na Lei 8.080/90 (SUS), Lei 8.142/90 (Gestão do SUS), Portaria GM/MS nº.2.567, de 25 de novembro de 2016 (participação complementar da iniciativa privada na execução de ações e serviços de saúde e o credenciamento de prestadores de serviços de saúde no Sistema Único de Saúde - SUS), Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1998, Lei Municipal nº. 3409, de 21 de novembro de 2019 e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 4188 de 03 de dezembro de 2019.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E FINALIDADE

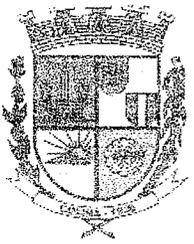
2.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a operacionalização da gestão e execução, pela CONTRATADA, das atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos no PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DE COLINA-SP/ SAMU192, localizada na Praça Dr. Lamounier de Andrade, 126, no município de Colina-SP, em conformidade com os padrões de eficácia e qualidade descritos em seus Termos de Referência e seus anexos integrante deste instrumento e da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025 – PROCESSO Nº 515/2025.

2.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a - o Termo de Referência;
- b - o Plano de Trabalho / proposta da CONTRATADA;
- c - eventuais anexos dos documentos supracitados.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

3.1- A CONTRATADA deverá realizar prestação dos serviços pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com o Termo de Referência e Plano de Trabalho para a gestão apresentado, no Pronto Atendimento Municipal de Colina/SP, localizada na Praça Dr. Lamounier de Andrade, nº 126, bairro Centro, na qual, o Chefe do Poder Executivo designará uma Comissão de Avaliação que



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

177

será responsável pelo acompanhamento técnico e assistencial do presente Termo de Referência, onde fará a fiscalização de todas as ações gerenciais e assistenciais da Organização Social quando do atendimento à população, e também fará o acompanhamento da prestação de contas e da execução financeira do Contrato de Gestão.

3.2- A Unidade de Pronto Atendimento Municipal de Colina é uma unidade classificada pelo Ministério da Saúde como um componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, estruturada com perfil de Urgência e Emergência e programada para desenvolver um trabalho assistencial com oferta 100% SUS, com regime de observação por no máximo 24 horas e demais serviços de apoio assistenciais e administrativos. Funciona na condição de unidade pública compondo a Rede de Atenção às Urgências, além de funcionar também como sede descentralizada do SAMU 192 Barretos, atendendo com um veículo tipo Unidade de Suporte Básico

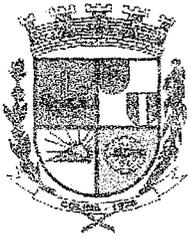
3.3- A unidade de Pronto Atendimento Municipal visa contemplar as necessidades essenciais para o efetivo acolhimento, atendimento e assistência aos pacientes do município, com a atenção ambulatorial especializada e com a rede hospitalar. O desenvolvimento de todas as ações assistenciais de urgência e emergência, exclusivamente será executado através da contratação por Contrato de Gestão, de Organização Social, para o gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde para o PAM, garantindo assim, assistência adequada, contínua, integral e humanizada aos pacientes, com consequente e organizada referência para os diversos níveis de atenção

3.4- A Unidade de Pronto Atendimento Municipal, compreendendo a edificação, conforme descrito neste Termo de Referência encontra-se em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências e atende ao disposto nos regulamentos do Ministério da Saúde, que foi implantada e implementada com o objetivo de agilizar o acesso aos serviços de urgência garantindo atendimento oportuno e qualificado.

3.5- A Unidade de Pronto Atendimento Municipal funcionará, ininterruptamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive nos finais de semana e feriados, e executará atividades de assistência à saúde envolvendo atendimentos de urgência e emergência (adulto e pediátrico), inclusive acompanhamentos dos casos durante o período de atividade. Em relação aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, poderá prestar o primeiro atendimento, estabilização e investigação diagnóstica inicial, definindo a necessidade ou não de encaminhamento ao serviço hospitalar referência de maior complexidade.

3.6- A Organização Social de Saúde deverá implementar o processo de Acolhimento com Classificação de Risco, identificando o paciente que necessite de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento em sala específica para tal atividade e garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso.

Havendo necessidade, o Gestor Municipal estabelecerá o quantitativo de profissionais e estrutura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000  
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)  
site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

178

necessários para reclassificação da unidade. Neste caso haverá reavaliação e realinhamento do Contrato de Gestão.

3.7- A Unidade de Pronto Atendimento Municipal deverá prestar apoio de diagnóstico por imagem e exames laboratoriais *in loco* nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, de acordo com a necessidade clínica para investigação diagnóstica, conforme abaixo:

- a) Eletrocardiograma;
- b) Raios-X (aparelho / estrutura física fornecidos pelo município);

Exames laboratoriais para diagnóstico e conduta de emergência (aparelho / estrutura física fornecidos pelo município).

3.8- O Pronto Atendimento Municipal tem capacidade mínima de 6 (seis) leitos de observação. Capacidade de atendimento médio de 100 (cem) a 150 (cento e cinquenta) pacientes por dia. População na área de abrangência de 20.000 (vinte mil) habitantes aproximadamente.

As atividades existentes no PAM 24H são assistenciais com acolhimento e classificação de risco e com 3 (três) leitos de observação vermelha com suporte para pacientes graves, 6 (seis) leitos de observação amarela, sendo executadas nas 24h do dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados. O PAM é porta de entrada de urgência e emergência, ordenado junto com as demais unidades da rede.

3.9- O Pronto Atendimento Municipal estará diretamente ligado à Central de Regulação – SAMU 192 Barretos. A porta de entrada de urgência, com seu potencial técnico e assistencial, de acolher, estabilizar e dar continuidade à assistência ao paciente, dentro da lógica prioritária. Toda a demanda de saída do PAM que necessitar de continuidade na assistência, quer seja de urgência quer seja eletiva, em qualquer nível de atenção da rede, será regulada pela Central de Regulação SAMU 192.

3.10- Os principais setores existentes no PAM são:

3.10.1- Recepção, acolhimento com classificação de risco, sala de espera e consultórios;

3.10.2- SAMU 192 – Unidade Pré Hospitalar Básica, transporte e remoção de pacientes;

3.10.3- Unidade de veículo de transporte de paciente;

3.10.4- Unidade móvel de remoção de pacientes;

3.10.5- Urgência - sala de reanimação (sala vermelha);

3.10.6- Sala de Procedimentos, diagnósticos médicos e de enfermagem;

3.10.7- Diagnóstico laboratorial e de imagem (Eletrocardiograma e Radiografia);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000  
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)  
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

179

3.10.8- Sala de Observação: adulto e pediátrica;

3.10.9- Dispensário de medicamentos interno;

3.10.10- Apoio logístico;

3.10.11- Apoio administrativo;

3.10.12- Serviço de gestão de informação eficiente e compatível para a transmissão de base de dados para o Ministério da Saúde.

3.11- Para a organização das ações assistenciais de emergência foram definidas as seguintes estratégias assistenciais básicas:

3.11.1- Acolhimento com 100% de classificação de risco na porta de entrada, integrante da humanização da atenção, garantindo um modelo de atenção efetivamente baseado no usuário e em suas necessidades de saúde;

3.11.2- Atendimento de emergência;

3.11.3- Acompanhamento e avaliação dos pacientes em observação, tanto adulto quanto pediátrica;

3.11.4- Solicitações de internação, transferências via regulação SAMU 192, bem como fornecimento de médico e enfermeiro para transferência quando necessário;

3.11.5- Realização de exames e procedimentos compatíveis com a complexidade do PAM;

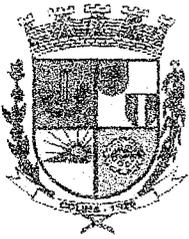
3.11.6- Atividades atinentes a regulação dos pacientes atendidos, tais como preenchimento de documentos, contato com a Central de Regulação SAMU 192 Barretos e contato com o Hospital de Referência Local;

3.11.7- Protocolos clínicos assistenciais e de procedimentos administrativos;

3.11.8- Gestão baseada em resultado, com aplicação de tecnologias de gestão para aumentar a eficiência e resolutividade, diminuir os riscos para os usuários e profissionais, prestar serviços efetivos e melhorar a qualidade da atenção à saúde;

3.11.9- Desenvolvimento de atividades de educação permanente para as equipes e componentes da assistência;

3.11.10- Utilização de sistemas logísticos e de tecnologia da informação, possibilitando a articulação e integração aos diversos serviços e equipamentos de saúde, gerando relatórios assistenciais demandados pelo e-SUS e que possibilitem e orientem a tomada de decisão;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000  
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)  
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

3.11.11- A qualidade da resolutividade da atenção constitui a base do processo assistencial de toda a rede de atenção às urgências e deve ser requisito do PAM;

3.11.12- Envio e fixação das escalas de plantonistas até o 25º dia de cada mês (médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem);

3.11.13- Com base nesta organização, a contratada deverá prever todas as necessidades de contratação e aquisição de serviços e materiais para prestação da assistência prevista nesta convocação pública no que tange as ações assistenciais de urgência e emergência do PAM, com a garantia de que a estrutura disponibilizada atenda integralmente às necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde, objeto do presente contrato.

3.12- Na execução do Contrato de Gestão serão utilizados profissionais médicos plantonistas 24 horas por dia e médicos de transferência, enfermeiros, técnicos, auxiliares e outros necessários para atendimento ao público, a fim de realizar atendimentos de urgência e emergência em geral, adultos e pediátrico, de baixa e média complexidade, além do transporte, remoção e atendimento pre-hospitalar móvel, e transferência para a Regional Barretos regulada pelo SAMU 192 Central, em conformidade com os regulamentos do Sistema Único de Saúde – SUS, envolvendo acolhimento, classificação de risco, procedimentos médicos e de enfermagem, como investigação diagnóstica, tratamento e processos assistenciais da enfermagem e ainda serviço de apoio e diagnóstico, mediante a realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou a coleta de materiais, e realização de procedimentos terapêuticos imediatos imprescindíveis no atendimento da emergência e estabilização do paciente, bem como encaminhamento à unidade hospitalar referência de maior complexidade.

3.13- Eventual pedido de prorrogação deverá ser protocolado junto à Prefeitura Municipal de Colina/SP, antes do vencimento do prazo para entrega do serviço, devidamente justificado pela CONTRATADA, para ser submetida à apreciação superior.

**CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO**

4.1- Pela prestação dos serviços objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, especificados no Termo de Referência, a CONTRATANTE repassará a CONTRATADA, no prazo e condições constantes neste instrumento, a importância global de R\$ 8.452.901,28 (oito milhões, quatrocentos e cinquenta e dois mil, novecentos e um reais e vinte e oito centavos).

**Parágrafo Primeiro** - A alteração do montante constante no "caput" desta Cláusula implicará na revisão do programa de trabalho e cronograma de desembolso e deverá ser firmada em competente Termo Aditivo.

**Parágrafo Segundo** - Os resultados de aplicações no mercado financeiro, dos recursos repassados a CONTRATADA, deverão ser revertidos exclusivamente aos objetivos deste CONTRATO DE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

181

GESTÃO, ou a obrigações a ele vinculadas, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**Parágrafo Terceiro** - A CONTRATANTE poderá suspender os repasses dos recursos destinados a este CONTRATO DE GESTÃO, caso sejam constatados, por ocasião dos trabalhos de avaliação, acompanhamento, monitoramento ou auditoria, irregularidades ou desvios na aplicação dos recursos.

**Parágrafo Quarto** - Além dos recursos financeiros repassados pela CONTRATANTE para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, outros poderão ser obtidos através de receitas auferidas por serviços que possam ser prestados sem prejuízo da assistência à saúde, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações financeiras da Organização Social de Saúde e de outro que por ventura estejam disponíveis, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais, desde que com a devida aprovação do Conselho de Administração da Organização Social.

## CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da expedição do documento fiscal respectivo devidamente assinado pelo setor competente, com liquidação da nota fiscal/fatura na Secretaria Municipal competente, com entrega devidamente atestada no verso, pelo fiscal técnico.

5.2- O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA.

5.3- Necessário que a CONTRATADA, caso não tenha, providencie a abertura de conta corrente no Banco para que sejam feitos os pagamentos por transferência bancária.

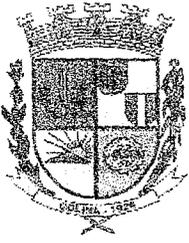
5.4- Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

5.5- Na emissão das notas fiscais devem constar no corpo da nota os dados bancários da CONTRATADA.

5.6- Se por motivo não imputável à CONTRATADA, o pagamento não ocorrer no prazo estabelecido no contrato, incidirá sobre o valor da mesma, atualização monetária baseada no índice legal (IPCA/IBGE).

## CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1- Os preços constantes na proposta vencedora não serão reajustados em hipótese alguma



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000  
 Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)  
 site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

durante o prazo de 12 meses contados do orçamento estimado pela Administração.

6.2- No entanto, em havendo prazo superior a 12 meses contados do orçamento estimado pela Administração, incidirá o índice do IPCA, após decorrido o referido prazo, tendo como data base a do orçamento estimado da contratação, incidindo o reajuste apenas sobre a parte do contrato não executada no momento em que o prazo superar o período de 12 meses, nos termos do § 7º do art. 25 da Lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA SÉTIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

7.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a – der causa à inexecução parcial do contrato;
- b – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c – der causa à inexecução total do contrato;
- d – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f – praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 - Serão aplicadas a CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

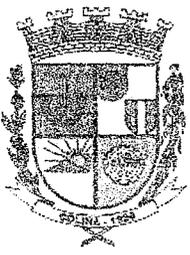
a - advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b - impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c - declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d – multa de:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da Organização Social vencedora em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

183

II - 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

III- 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria da Saúde, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias;

7.3 - O valor da multa referida nesta cláusula será descontada "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria da Saúde do município de Colina independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial

7.4- A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.5- Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.6- Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.7- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.8- Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.9- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.10- Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a - a natureza e a gravidade da infração cometida;

b - as peculiaridades do caso concreto;

c - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d - os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

e - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e



orientações dos órgãos de controle.

7.11- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.12- A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.13- O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.14- As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

7.15- Os débitos da CONTRATADA para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela CONTRATANTE decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com a CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

8.1- O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

8.2- O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.3- Na hipótese do item 7.2, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000  
 Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)  
 site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

8.4- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

8.5- Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica da CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

8.6- O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a - balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b - relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c - indenizações e multas.

8.7- A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

9.1- Parágrafo Segundo - As despesas decorrentes da eventual contratação que poderão advir correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento: Programa de Trabalho: 02.09.01.10.301.0005.2.042.3.3.50.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica- Tesouro-Fundo Municipal de Saúde.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO DA DISPENSA LICITAÇÃO**

10.1- O presente Contrato está vinculado em todos os seus termos, a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025 PROCESSO Nº 515/2025. Termo de Referência, bem como todas as obrigações pelo plano de trabalho/proposta vencedora.

10.2- Fica obrigada a CONTRATADA em manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

10.3- A CONTRATADA fica obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz durante toda a execução do presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA PARA EXECUÇÃO**

11.1- NÃO haverá exigência de garantia contratual da execução.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

12.1- O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, produzindo seus efeitos, no entanto, a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000  
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)  
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

contar da 0:00h do dia 07 de março de 2025. O contrato poderá ter aditivos de quantidade, conforme estabelece a legislação pertinente

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, XI e XIV)**

13.1- São obrigações do CONTRATANTE:

- a – exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b – receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato;
- c – notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d – acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- e – comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f – efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- g – aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h – cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;
- i – explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- J – a administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- K – responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

13.2- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1- Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no Termo Contratual e na proposta apresentada;

14.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei Federal nº 14.133/21;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA****CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

14.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

14.4- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

14.5- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

14.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

14.7- Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

14.8- Pagar seus funcionários até o dia 30 de cada mês, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias, fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Secretaria de Saúde por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Secretaria de Saúde;

14.9- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;

14.10- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

14.11- Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;

14.12- Assegurar o cumprimento da legislação brasileira;

14.13- Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gestão administrativa;

14.14- Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa e assistencial;

14.15- Assegurar boas praticas de governança;

14.16- Deverá existir manuais, procedimentos ou rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento e estes estarem disponibilizados por escrito e em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais, atualizados e revisados periodicamente pelo Responsável Técnico da Unidade;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

188



14.17- A CONTRATADA deverá implantar protocolos médicos, de enfermagem e demais áreas, em concordância com a Secretaria Municipal de Saúde de Colina, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizados por escrito e em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde, atualizados e revisados anualmente pelo Responsável Técnico;

14.18- A CONTRATADA se obriga durante todo o prazo de vigência do contrato, manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem altos padrões de conforto e limpeza;

14.19- A Gestão da unidade deverá respeitar a legislação ambiental e possuir a documentação exigida. O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde deverá ser implantado até o 3º mês após a assinatura de contrato, devendo este ser validado pela Vigilância Sanitária Municipal. A coleta dos resíduos sólidos/lixo hospitalar será de responsabilidade do município;

14.20- A Unidade deverá dispor de um serviço de dispensário de medicamentos interno, dirigido por um farmacêutico responsável que desenvolva as atividades clínicas relativas a gestão, que dever ser organizadas de acordo com as características onde se insere o serviço, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo. O dispensário de medicamentos interno, deverá funcionar 24 horas e será destinado apenas para a dispensação de medicação interna, para a sala de nebulização, urgência e emergência adulta e pediátrica;

14.21- As refeições servidas ao corpo funcional e aos acompanhantes quando necessário serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Todos os profissionais de assistência direta ao paciente, em regime de plantão, não devem, em hipótese alguma, se afastar da unidade para refeições, devendo, portanto, serem fornecidas dentro da unidade, de modo alternado, afim de não interromper o atendimento;

14.22- A unidade deverá realizar ações de vigilância epidemiológica através do correto preenchimento da notificação compulsória de doenças, conforme consta na Lista Nacional de Notificação Compulsória do Ministério da Saúde, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, incluindo -se aqui os atendimentos aos pacientes vítimas de violência;

14.23- A CONTRATADA poderá celebrar Contrato para equipamentos de laboratórios e material de análises clínicas, bombas de infusão e outros que venham a ser necessários, assim como contrato de aluguel ou outra modalidade para utilização de equipamentos que a especialidade medica venha a necessitar para esclarecimentos diagnosticos;

14.24- A contratada poderá celebrar contrato com prestadoras de serviços, visando a contratação de serviços de apoio logístico, tais como lavanderia, enxoval, gases medicinais, alimentação, segurança e manutenção predial;

14.25- A CONTRATADA será responsável pelo processamento da roupa do estabelecimento, incluindo-se os reparos que se fizerem necessários;

14.26- A CONTRATADA apresentará anualmente à Secretaria Municipal de Saúde inventário de imobiliário e equipamentos indicando o tombamento e os estado do item;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

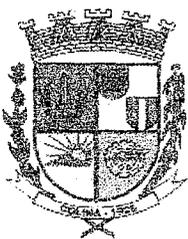
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

189



14.27- A CONTRATADA deverá adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado e no município atualmente para o pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigentes e funcionários da Unidade;

14.28- A CONTRATADA deverá realizar processo seletivo através de entrevista e análise de currículos e documentos probatórios para a contratação de funcionários;

14.29- A CONTRATADA deverá operacionalizar serviços de informática com sistema para gestão que contemple no mínimo: Registro eletrônico da admissão e alta do usuário; gestão de procedimentos, controle de estoques, serviços de apoio e relatórios gerenciais, banco de dados de RH;

14.30- De acordo com o Decreto Municipal nº 4.188/2019, a Organização Social fará publicar, no prazo de 60(sessenta) dias úteis, depois da celebração do Contrato de Gestão, regulamentos aprovados pela comissão de avaliação e fiscalização, contendo os procedimentos que serão adotados, no âmbito do contrato para contratação de obras e serviços, compras, contratação de pessoal e plano de cargo e salários, tudo isso respeitando os princípios da administração pública devendo ser disponibilizados no site da Organização Social;

14.31- A Comissão de Avaliação deverá dar o atesto para todo o direcionamento de gastos seja com pessoal, serviços, terceirizados, aquisição e outros;

14.32- Os pagamentos poderão sofrer alterações caso seja realocado pela Secretaria Municipal da Saúde, algum item da tabela de estimativa de custo para a contratante – Organização Social.

14.33- Serviços de pessoal e de terceiros:

14.33.1- A CONTRATADA será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o Contrato. Deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Deverá desenvolver e implantar uma Política de Gestão de Pessoas e obedecer as Normas do Ministério da Saúde/MS, do Ministério do Trabalho e Emprego/MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde(NR32), assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais. Deverá, ainda, implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR 32/2005 do MTE.

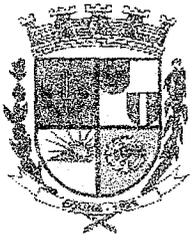
14.33.2- Serviços a serem contratados:

14.33.2.1- Contratação de Recursos Humanos de Direção Clínica; Direção Administrativa; Coordenação de Enfermagem, Coordenação de Recursos Humanos; Assessor Administrativo;

14.33.2.2- Contratação de Recursos Humanos administrativos e assistenciais (profissionais de saúde e de apoio às atividades de urgência e emergência);

14.33.2.3- Manutenção e conservação do patrimônio próprio da unidade;

14.33.2.4- Aquisição de Insumos (material médico-hospitalar, rouparia e outros);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

190

14.33.2.5- Aquisição de Medicamentos e materiais de consumo;

14.33.2.6- Serviços de apoio à diagnose e terapêutica - SADT;

14.33.2.7- Contratação de serviços de apoio (vigilância, alimentação, limpeza, recolhimento de lixo especial, lavanderia, rouparia e educação continuada);

14.33.2.8- Reforma e adequação do PAM quando solicitado ou necessário.

14.34- A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço de transporte de pacientes intra-hospitalar;

14.35- A formatação do serviço deverá prover os recursos humanos e materiais para garantir a demanda assistencial mínima de atendimentos médicos/dia, de acordo com o porte da unidade, além de acolhimento, consultas e procedimentos de enfermagem e da equipe multiprofissional para atender os quadros agudos, clínicos ou traumáticos;

14.36- Exames de Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia (SADT) compatível com o perfil de atendimento e com o objeto do serviço a ser prestado (exames laboratoriais, Eletrocardiograma e Exames de radiologia clínica);

14.37- Empregar seus melhores recursos, tanto humanos quanto técnicos, na implantação dos serviços discriminados, devendo para tanto, cumprir as condições aqui estabelecidas;

14.38- Caberá a contratada gerenciar e operacionalizar o setor destinado para combate à possíveis pandemias de DENGUE e do CORONAVIRUS (CECOV - Centro de Enfrentamento ao Coronavírus), fornecendo para tal todos os profissionais e insumos para realização dos atendimentos; os profissionais destinados para tal área deverão estar inclusos no quadro de funcionários da contratada e quando do término da pandemia deverão ser integrados a estrutura do Pronto Atendimento Municipal, e a área destinada para o CECOV se tornará leitos de observação para o Pronto Atendimento Municipal.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS SERVIÇOS

15.1- A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela gestão administrativa da Unidade, incluindo, mas não se limitando:

15.1.1- Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;

15.1.2- Gerenciamento da Qualidade em Saúde;

15.1.3- Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);

15.1.4- Representação, inclusive jurídica;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

191

15.1.5- Governança;

15.1.6- Gerenciamento de Riscos;

15.1.7- Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;

15.1.8- Relações com fornecedores;

15.1.9- Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;

15.1.10- Gerenciamento das instalações (incluindo Controladoria de Acesso);

15.1.11- Gerenciamento da informação, inclusive automatizada;

15.1.12- Patrimônio;

15.1.13- Garantir a alimentação de qualidade dos funcionários de forma contínua e dos usuários quando necessário, lembrando que estas refeições deverá ser de no mínimo quatro por dia, sendo: café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar;

15.1.14- Garantir na unidade: medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, bem como manter o estoque;

15.1.15- Manutenção Predial.

15.1.16- Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;

15.1.17- Assegurar o cumprimento da legislação brasileira;

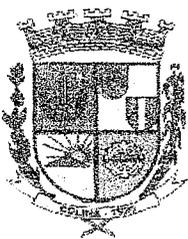
15.1.18- Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gestão administrativa;

15.1.19- Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa e assistencial;

15.1.20- Assegurar boas praticas de governança;

15.1.21- Deverá existir manuais, procedimentos ou rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento e estes estarem disponibilizados por escrito e em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais, atualizados e revisados periodicamente pelo Responsável Técnico da Unidade;

15.2- A CONTRATADA deverá implantar protocolos médicos, de enfermagem e demais áreas, em concordância com a Secretaria Municipal de Saúde de Colina, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizados por escrito e em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde, atualizados e revisados anualmente pelo Responsável Técnico;



15.3- A CONTRATADA se obriga durante todo o prazo de vigência do contrato, manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem altos padrões de conforto e limpeza;

15.4- A Gestão da unidade deverá respeitar a legislação ambiental e possuir a documentação exigida. O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde deverá ser implantado até o 3º mês após a assinatura de contrato, devendo este ser validado pela Vigilância Sanitária Municipal. A coleta dos resíduos sólidos/lixo hospitalar será de responsabilidade do município;

15.5- A Unidade deverá dispor de um serviço de dispensário de medicamentos interno, dirigido por um farmacêutico responsável que desenvolva as atividades clínicas relativas a gestão, que dever ser organizadas de acordo com as características onde se insere o serviço, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo. O dispensário de medicamentos interno, deverá funcionar 24 horas e será destinado apenas para a dispensação de medicação interna, para a sala de nebulização, urgência e emergência adulta e pediátrica;

15.6- As refeições servidas ao corpo funcional e aos acompanhantes quando necessário serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Todos os profissionais de assistência direta ao paciente, em regime de plantão, não devem, em hipótese alguma, se afastar da unidade para refeições, devendo, portanto, serem fornecidas dentro da unidade, de modo alternado, afim de não interromper o atendimento;

15.7- A unidade deverá realizar ações de vigilância epidemiológica através do correto preenchimento da notificação compulsória de doenças, conforme consta na Lista Nacional de Notificação Compulsória do Ministério da Saúde, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, incluindo -se aqui os atendimentos aos pacientes vítimas de violência;

15.8- A CONTRATADA poderá celebrar Contrato para equipamentos de laboratórios e material de análises clínicas, bombas de infusão e outros que venham a ser necessários, assim como contrato de aluguel ou outra modalidade para utilização de equipamentos que a especialidade medica venha a necessitar para esclarecimentos diagnosticos;

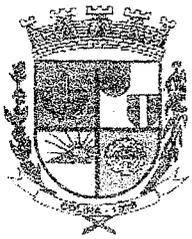
15.9- A CONTRATADA poderá celebrar contrato com prestadoras de serviços, visando a contratação de serviços de apoio logístico, tais como lavanderia, enxoval, gases medicinais, alimentação, segurança e manutenção predial;

15.10- A CONTRATADA será responsável pelo processamento da rouparia do estabelecimento, incluindo-se os reparos que se fizerem necessários;

15.11- A CONTRATADA apresentará anualmente à Secretaria Municipal de Saúde inventário de imobiliário e equipamentos indicando o tombamento e os estado do item;

15.12- A CONTRATADA deverá adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado e no município atualmente para o pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigentes e funcionários da Unidade;

15.13- A CONTRATADA deverá realizar processo seletivo através de entrevista e análise de currículos e documentos probatórios para a contratação de funcionários;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

193

15.14- A CONTRATADA deverá operacionalizar serviços de informática com sistema para gestão que contemple no mínimo: Registro eletrônico da admissão e alta do usuário; gestão de procedimentos, controle de estoques, serviços de apoio e relatórios gerenciais, banco de dados de RH;

15.15- De acordo com o Decreto Municipal nº 4.188/2019, a Organização Social fará publicar, no prazo de 60(sessenta) dias úteis, depois da celebração do Contrato de Gestão, regulamentos aprovados pela comissão de avaliação e fiscalização, contendo os procedimentos que serão adotados, no âmbito do contrato para contratação de obras e serviços, compras, contratação de pessoal e plano de cargo e salários, tudo isso respeitando os princípios da administração pública devendo ser disponibilizados no site da Organização Social;

15.16- A Comissão de Avaliação deverá dar o atesto para todo o direcionamento de gastos seja com pessoal, serviços, terceirizados, aquisição e outros;

15.17- Os pagamentos poderão sofrer alterações caso seja realocado pela Secretaria Municipal da Saúde, algum item da tabela de estimativa de custo para a contratante – Organização Social.

15.18- Serviços de pessoal e de terceiros:

15.18.1- A CONTRATADA será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o Contrato. Deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Deverá desenvolver e implantar uma Política de Gestão de Pessoas e obedecer as Normas do Ministério da Saúde/MS, do Ministério do Trabalho e Emprego/MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde(NR32), assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais. Deverá, ainda, implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR 32/2005 do MTE.

15.18.2- Serviços a serem contratados:

15.18.2.1- Contratação de Recursos Humanos de Direção Clínica; Direção Administrativa; Coordenação de Enfermagem, Coordenação de Recursos Humanos; Assessor Administrativo;

15.18.2.2- Contratação de Recursos Humanos administrativos e assistenciais (profissionais de saúde e de apoio às atividades de urgência e emergência);

15.18.2.3- Manutenção e conservação do patrimônio próprio da unidade;

15.18.2.4- Aquisição de Insumos (material médico-hospitalar, rouparia e outros);

15.18.2.5- Aquisição de Medicamentos e materiais de consumo;

15.18.2.6- Serviços de apoio à diagnose e terapêutica - SADT;

15.18.2.7- Contratação de serviços de apoio (vigilância, alimentação, limpeza, recolhimento de lixo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

194

especial, lavanderia, rouparia e educação continuada);

15.18.2.8- Reforma e adequação do PAM quando solicitado ou necessário.

15.19- A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço de transporte de pacientes intra-hospitalar;

15.20- A formatação do serviço deverá prover os recursos humanos e materiais para garantir a demanda assistencial mínima de atendimentos médicos/dia, de acordo com o porte da unidade, além de acolhimento, consultas e procedimentos de enfermagem e da equipe multiprofissional para atender os quadros agudos, clínicos ou traumáticos;

15.21- Exames de Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia (SADT) compatível com o perfil de atendimento e com o objeto do serviço a ser prestado (exames laboratoriais, Eletrocardiograma e Exames de radiologia clínica);

15.22- Empregar seus melhores recursos, tanto humanos quanto técnicos, na implantação dos serviços discriminados, devendo para tanto, cumprir as condições aqui estabelecidas;

15.23- Caberá a contratada gerenciar e operacionalizar o setor destinado para combate à possíveis pandemias de DENGUE e do CORONAVIRUS (CECOV - Centro de Enfrentamento ao Coronavírus), fornecendo para tal todos os profissionais e insumos para realização dos atendimentos; os profissionais destinados para tal área deverão estar inclusos no quadro de funcionários da contratada e quando do término da pandemia deverão ser integrados a estrutura do Pronto Atendimento Municipal, e a área destinada para o CECOV se tornará leitos de observação para o Pronto Atendimento Municipal.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS PARA O PAM

16.1- Caberá a contratante a responsabilidade de todos os itens necessários ao funcionamento assistencial do PAM, como também a manutenção preventiva e corretiva do patrimônio já existente, bem como a contratação de todos os serviços que permitam a operacionalização da assistência dando as devidas manutenções na Unidade. Os equipamentos e mobiliários adquiridos pela contratada durante a gestão passarão a integrar o patrimônio da Unidade, sendo de propriedade do Município.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PRODUÇÃO

17.1- Visando o acompanhamento e avaliação do TERMO DE REFERÊNCIA e o cumprimento das atividades estabelecidas nas metas de produção e nos indicadores estabelecidos a CONTRATADA, deverá encaminhar mensalmente, até o 15º(décimo quinto) dia de cada mês, a documentação informativa das atividades realizadas pelo PAM no mês anterior. As mesmas devem ser encaminhadas por meio eletrônico (correio eletrônico para endereço da CONTRATANTE a ser informado após a assinatura do contrato) e por meio impresso, com o devido Ofício referenciando e mencionando as demais modalidades de envio. As informações acima mencionadas serão encaminhadas através de formulários padronizados da CONTRATADA.

17.2- A CONTRATANTE deverá ter acesso ao sistema informatizado utilizado pela Contratada para permitir um melhor acompanhamento da produção e efetiva fiscalização. Este acesso poderá ser



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

195

através de senha para acesso direto ao sistema ou por meio de um software integrador;

17.3- A Secretaria Municipal da Saúde procederá à análise mensal dos dados enviados pela Gerência da Unidade para que sejam atestados os serviços vinculados aos repasses de recursos:

17.4- Será realizada por parte da comissão de avaliação designada pelo Poder Executivo, a avaliação a cada período de dois meses (bimestral) dos indicadores e metas do bimestre findo, para a avaliação e pontuação dos indicadores;

17.5- Esta avaliação não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão vigente em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela CONTRATADA e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se a CONTRATADA, a seu critério, entender que condições e/ou ocorrências excepcionais incidem de forma muito intensa sobre as atividades da unidade, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada;

17.6- Todos os bens e materiais adquiridos deverão vir especificados nos relatórios mensais, com as respectivas cópias das notas fiscais, bem como o local de uso dos mesmos dentro da unidade e também todos os contratos de serviços devidamente assinados por ambas as partes.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS INDICADORES

18.1. Atendimento ao usuário (Porcentagem de pacientes atendidos por médico):

Objetivo: identificar necessidade e prioridade do paciente

Meta: 95%

Fórmula: Número de atendimentos médicos / Número total de pacientes acolhidos.

18.2. Índice de absenteísmo por categoria profissional:

Objetivo: Medir a disponibilidade da força de trabalho e dar um indicativo do nível de satisfação dos funcionários, através da análise das faltas ao trabalho.

Meta: 3%

Fórmula: Horas líquidas faltantes X Horas líquidas disponíveis

Numerador: Horas líquidas faltantes = total de horas faltantes (exceto licença de saúde com menos ou até 15 dias). Licenças de saúde acima de 15 dias, férias e licença maternidade deverão ter os profissionais substituídos pelo tempo necessário.

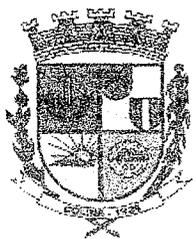
Denominador: Horas líquidas disponíveis = total de horas brutas mensais (jornada contratual), exceto o repouso remunerado.

18.3. Ouvidoria para usuários e profissionais:

Critério: entender que condições e/ou ocorrências excepcionais incidem de forma muito intensa sobre as atividades da unidade, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada. Poderá ser feita através de telefone, caixa de sugestões/críticas ou por e-mail, sempre em local visível. Os relatórios gerados a partir dessa análise deverão conter o percentual de elogios/críticas e as medidas tomadas pela unidade para sanar possíveis deficiências, inclusive com retorno ao usuário quando o mesmo deixar uma forma de contato.

18.4. Desempenho Assistencial (Taxa de Mortalidade Avaliada na Unidade de Emergência):

Objetivo: Medir a taxa de óbitos ocorridos no setor de emergência.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

196

Meta: 5% ( Com excessão de pandemias)

Fórmula: Número de óbitos X 100 / Número de altas

Numerador: Número de óbitos - total de pacientes que tiveram alta por óbito.

Denominador: Número total de pacientes que tiveram alta no período.

18.4.1 Excluem-se os que, chegando cadáver, não recebem nenhuma manobra de reanimação e nem outros atos terapêuticos;

18.4.2 Inclui todos os falecimentos por qualquer causa durante sua permanência no Serviço de Urgências e em suas dependências (incluindo os deslocamentos para radiologia, ou outros meios diagnósticos), assim como durante as transferências internas.

18.5. Tempo Médio de espera entre a classificação de risco do enfermeiro e o atendimento médico.

Objetivo: Acesso rápido ao atendimento médico priorizando o risco de vida .

**Meta:**

Pacientes classificados Vermelho:  $\leq 15$  minutos

Pacientes classificados Amarelo: ideal  $\leq 30$  minutos

Pacientes classificados Verde: 120 minutos

Pacientes classificados Azul: até 240 minutos ou redirecionado a rede de atenção primaria.

18.6. Tempo de permanência na emergência .

Objetivo: manter o fluxo de alocação de pacientes.

Meta: Nenhum paciente mais de 24h.

Formula: Total número de pacientes / dia número de altas

Numerador: Nº de Pacientes/dia - total de leitos ocupados às 24 horas de cada dia .

Denominador: Número total de pacientes que tiveram alta no período analisado.

18.6.1 Todo paciente que necessitar permanecer mais de 24 horas deve ser inserido no Sistema de Regulação do Município em leito de internação. O PAM não é unidade hospitalar, portanto não interna. Caso algum paciente permaneça mais de 24h em observação, a justificativa deve ser apontada.

18.7 Eficiência (Relatórios de desempenho assistencial e o financeiro mensal dentro dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE).

Objetivo: definir o perfil de atendimento da unidade .

Meta: 100%

18.7.1 Os relatórios deverão ser enviados mensalmente em anexo junto com a prestação de contas (relatório financeiro) até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente a prestação de serviço, seu envio independe do monitoramento bimestral realizado pela comissão que será designada para a fiscalização.

18.7.2 As fórmulas listadas acima devem serem utilizadas para os cálculos dos indicadores.

18.7.3 Todos os indicadores listados acima têm a periodicidade mensal. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, estabelecer novas metas a serem seguidas pela CONTRATADA, a qualquer momento.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA****CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br



18.7.4 Para a CONTRATANTE esses indicadores acima citados serão importantes para a avaliação de qualidade e os indicadores de produção para o acompanhamento dos serviços realizados, além de sua importância para a prestação de contas com o MINISTÉRIO DA SAÚDE e o repasse do pagamento a Organização Social.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS METAS DE PRODUÇÃO**

19.1- As metas de produção estabelecidas para a Unidade de Pronto Atendimento Municipal está de acordo com as Metas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e abrangem quantitativos a serem obtidos mensalmente descritos na tabela abaixo.

**19.1.1- ATIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR**

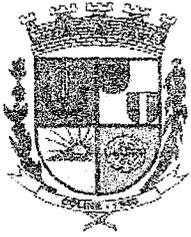
Procedimentos Clínicos	Quantidade Mensal
Atendimento médico em 24h de Pronto Atendimento	2.800
Atendimento com Classificação de Risco	2.800
<b>TOTAL</b>	<b>5.600</b>

**TOTAL GERAL DE PROCEDIMENTOS : 5.600****CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO QUADRO DE RECURSOS HUMANOS**

20.1- A Equipe Técnica Multidisciplinar, estimada para as 24 (vinte e quatro) horas de funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento Municipal e 24h/Samu 192, é a seguinte:

PROFISSIONAIS/SERVICO TÉCNICO E DE APOIO	EQUIPE
Médico / Generalista 24h	1
Médico / Pediatria 12h	1
Médico de Transferência	1
Coordenador de Enfermagem	1
Enfermeiros	11
Farmacêuticos	5
Técnicos de Enfermagem	20
Técnicos de Radiologia	4
Biomédicos	4
Controladores de Acesso	5
Recepcionistas	5
Coordenador Administrativo	1
Auxiliar Administrativo	1
Auxiliar RH	1
Auxiliar de Serviços Gerais	5

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO METAS E PAGAMENTOS DE ACORDO COM OS PROCEDIMENTOS REALIZADOS**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

ATIVIDADE REALIZADA	ATIVIDADE REALIZADA	
<u>INDICADORES ATINGIDOS</u>	<u>Entre 80% e 100% do volume contratado</u>	<u>100% do valor da parcela mensal (R\$)</u>
<u>INDICADORES ATINGIDOS</u>	<u>Entre 70% e 79,99% do volume contratado</u>	<u>95% do valor da parcela mensal (R\$)</u>
<u>INDICADORES ATINGIDOS</u>	<u>Menos &lt; 50% a 69,99% do volume contratado</u>	<u>80% do valor da parcela mensal (R\$)</u>

## CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO PRAZO

22.1- Após a implantação, conforme cronograma financeiro, a Organização Social contratada deverá dar pleno início de todas as atividades constantes do objeto do presente edital.

22.2- Todos os itens constantes da avaliação de indicadores e metas devem estar implantados logo na primeira semana de início das atividades, para não interferir na mensuração mensal e avaliação bimestral dos indicadores e metas.

22.3- O PAM vai funcionar como já descrito neste Termo de Referência, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

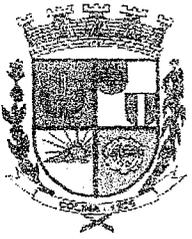
22.1- Atendimento às Urgências e Emergências:

22.1.1- Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, incluídos os feriados, observando o que segue:

- a) Atendimento de Urgência e Emergência (adulto e pediátrico);
- b) Acolhimento e Classificação de Risco;
- c) Sala de Estabilização;
- d) Leitos de Observação;
- e) Procedimentos médicos e de enfermagem no atendimento de urgência de acordo com as características da Unidade de Pronto Atendimento Municipal.
- f) Atendimento Móvel de Urgência e Emergência, remoções locais e transporte referenciados de pacientes.

22.2- Observação Clínica:

22.2.1- A observação compreende a prestação de assistência à saúde no período previsto de até 24 (vinte e quatro) horas, oferecendo atendimento assistencial integral necessário (refeições aos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA****CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

pacientes que permanecerem no PAM por mais de 6 horas, exames laboratoriais e de imagem (Raio X), medicações, cuidados de enfermagem, acolhimento do serviço social e demais, dentro do escopo da Unidade de Pronto Atendimento Municipal 24 horas.

Após o período de observação necessário e a realização de exames e terapêutica, caso o diagnóstico não tenha sido elucidado ou a queixa resolvida, o paciente deverá ser encaminhado para internação no serviço hospitalar referenciado, por meio do Complexo Regulador de leitos.

No período de observação, estão incluídos:

- a) tratamento das possíveis complicações e estabilização do paciente;
- b) tratamento fármaco-terapêutico necessário, de acordo com a padronização da unidade, conforme determinado pelo Sistema Único de Saúde – SUS;
- c) cuidados e procedimentos assistenciais necessários ao paciente;
- d) assistência nutricional quando necessária durante o período de observação;
- e) direito a acompanhante durante o período de observação, obedecendo os horários pré estabelecidos pela unidade, de acordo com as condições e especificações de cada caso em consonância com o previsto em Lei e nos regulamentos do Sistema Único de Saúde – SUS.

### 22.3- Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico:

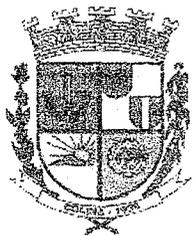
22.3.1- O Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico consiste na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico, na coleta de materiais e na realização dos procedimentos terapêuticos imediatos necessários para o atendimento da emergência. Nele estão incluídos:

- a) Eletrocardiograma;
- b) Coleta de material e realização de exames laboratoriais;
- c) Exames de radiografia geral;
- d) Suturas e curativos;
- e) Inalação/aplicação de medicamentos/hidratação;
- f) Pequenos procedimentos médicos.

### 22.4- Outros Serviços:

22.4.1- A Organização Social de Saúde deverá se responsabilizar pelos seguintes serviços:

- a) Serviços de Controladoria: equipe de controladoria de acessos e fluxos nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, incluídos os feriados;
- b) Serviço de Nutrição: serviço de nutrição, disponibilizando refeições aos usuários e acompanhantes que estiverem nos leitos de observação pelo período mínimo de 6 horas;
- c) Serviço de Higienização: serviços de limpeza e higienização nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, incluídos os feriados;
- d) Serviços de Rouparia, Lavanderia e Enxoval: roupas de cama e serviço de lavanderia necessário ao desempenho das atividades da Unidade de Pronto Atendimento Municipal 24h, incluindo fardamento de toda a equipe;
- e) Serviço de Manutenção: preventiva e corretiva dos equipamentos médicos hospitalares, bem como, manutenção predial, hidráulica e elétrica, e toda ação necessária para manutenção das atividades da Unidade de Pronto Atendimento Municipal 24h;
- f) Reposição de material permanente (mobiliário hospitalar, mobiliário de escritório e equipamentos/materiais permanentes), em planejamento prévio com o Gestor Municipal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

200

- g) Aquisição de medicamentos, materiais de consumo e todos os insumos necessários ao desenvolvimento da atividade na Unidade de Pronto Atendimento Municipal 24h. Inclui-se, também, a aquisição de materiais de escritório e expediente, informática e todo o material necessário para o pleno funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento Municipal 24h;
- h) Serviço de gases medicinais: proporcionar o abastecimento da Unidade de Pronto Atendimento Municipal 24h com oxigênio, suprimindo as necessidades para o atendimento ao usuário, de acordo com o preconizado nos regulamentos vigentes, de forma ininterrupta;
- i) Programação Visual da Unidade: obedecer ao preconizado pelo Ministério da Saúde;
- j) Sistema Informatizado de Gestão de Dados Local: gestão das rotinas administrativas de funcionamento e protocolos assistenciais, devendo manter sistema informatizado de gestão compatível com o sistema informatizado utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde e processar 100% (cem por cento) da produção da assistência contratada nos sistemas de informação. Os dados deverão estar atualizados e constantemente à disposição da Secretaria Municipal de Saúde, além de serem fornecidos após término do Contrato de Gestão;
- k) A entidade selecionada responderá quando pela adequação da Unidade de Pronto Atendimento Municipal 24h, instalações e dos serviços às normas técnicas e exigências legais vigentes;
- l) A entidade selecionada responderá quando necessário pela reforma e adequação da unidade, atendendo aos critérios da parte hidráulica e elétrica, aquisição de aparelhos de ar condicionado e usina de gases medicinais.

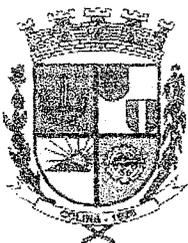
22.5- A entidade deverá elaborar a Proposta Técnica e Econômica considerando as especificações dos serviços e atividades dispostas neste ANEXO.

22.6- Os recursos humanos disponibilizados pela Organização Social de Saúde deverão ser qualificados, com habilitação técnica legal e registro nos respectivos Conselhos de Classe, em quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados.

22.7- Deverá obedecer às normas legais, em especial da Secretaria Municipal de Saúde, do Ministério da Saúde, do Ministério do Trabalho e Emprego, assim como as resoluções dos Conselhos de Classe.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO/SAMU192

<b>ÁREA DE RECEPCÃO – TRIAGEM – SANITÁRIOS</b>
BALCÃO DE ATENDIMENTO
CLASSIFICAÇÃO DE RISCO
SANITÁRIO FEMININO ACESSÍVEL
SANITÁRIO MASCULINO ACESSÍVEL
<b>ALA DE ATENDIMENTO AO PACIENTE</b>
FARMÁCIA
SALA DE INALAÇÃO
SALA DE MEDICAÇÃO
SALA DE CURATIVO E SUTURA
REPOUSO COM SANITÁRIO FEMININO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

201

REPOUSO COM SANITÁRIO MASCULINO
REPOUSO INFANTIL
CONSULTÓRIO 1
CONSULTÓRIO 2
CONSULTÓRIO GINECOLÓGICO
ALA OBSERVAÇÃO - URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO DE RESÍDUOS
ENTRADA DE AMBULÂNCIAS
SALA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, ECG E OBSERVAÇÃO
MORGUE
ALA ADMINISTRATIVA
ALMOXARIFADO
COPA DOS FUNCIONÁRIOS
DEPÓSITO DE ROUPA SUJA
QUARTO DO PLANTONISTA FEMININO E MASCULINO
ÁREA EXTERNA
REPOUSO DOS MOTORISTAS

## CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA SUPERVISÃO

24.1- A Fiscalização da execução dos serviços do PAM/SAMU 192, caberá à CONTRATANTE, visando a qualidade e otimização dos recursos, bem como articulará e efetivará o processo de acompanhamento e avaliação com base no cumprimento de metas, dos prazos e da análise de indicadores de produção, de cobertura da população e de qualidade e eficiência dos serviços contratados.

24.2- A CONTRATADA se submeterá a todas as medidas, processos e procedimentos da Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções pela CONTRATANTE não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas e especificações, nem de qualquer uma de suas responsabilidades legais e contratuais

## CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

25.1- Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

26.1- Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

202

26.2- A CONTRATADA é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021.

26.3- Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

27.1- Incumbirá a CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no respectivo sítio oficial na Internet e diário oficial do município de Colina/SP.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES EM RELAÇÃO A APLICAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

28.1- As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

28.2- O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

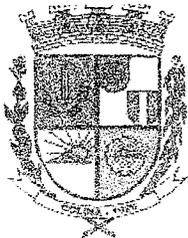
28.3- A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

28.4- Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

28.5- A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo CONTRATANTE para as finalidades pretendidas neste contrato.

28.6- A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo CONTRATANTE.

28.7- Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

203

## CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DA GARANTIA DO OBJETO

29.1- A garantia do objeto será de 90 dias em conformidade com o inciso II, art. 26 da lei 8.078/90 - CDC.

29.2- Inicia-se a contagem do prazo decadencial a partir da entrega efetiva do objeto.

29.3- Tratando-se de vício oculto, o prazo decadencial inicia-se no momento em que ficar evidenciado o defeito.

## CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DO FORO

30.1- Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Colina/SP, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais celeumas que advenham da execução do presente contrato.

E por estarem justos e contratados, CONTRATANTE e CONTRATADA, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em quatro vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Colina /SP, 20 de fevereiro de 2025.

VALDEMIR ANTONIO Assinado de forma digital  
por VALDEMIR ANTONIO  
MORALLES:04264054 MORALLES:04264054800  
800 Dados: 2025.02.20 14:03:13  
-03'00'

**VALDEMIR ANTONIO MORALLES**

Prefeito Municipal

**SOLUTION GESTÃO PÚBLICA**

C.N.P.J. sob nº 17.795.008/0001-94

José Geraldo Neves Filho – Presidente

CPF nº 145.736.988-50

**CONTRATADA**

**SOLUTION  
GESTAO  
PUBLICA:1779  
5008000194**

Assinado digitalmente por SOLUTION GESTÃO PÚBLICA:1779500800194  
NO: 0=8F81845P\_U=BARRETO, CN=CP-Brasil, OU=Secretaria da Prefeitura Municipal de Colina, OU=SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, OU=SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, OU=SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, OU=SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES  
PUBLICA:1779500800194  
Razão: Eu sou o titular deste documento  
Localização:  
Data: 2025.02.20 16:53:50-0800  
Formato: PDF Reader Versão 2024.2.1



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

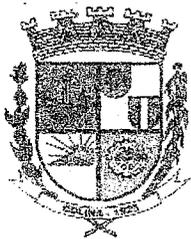
**Testemunhas:**

Priscila Aparecida Ramos Alexandre  
RG: 45.343.882-9  
Secretária Municipal Adjunta de Saúde

2 -   
Nome:  
RG: 45.343.882-9

Documento assinado digitalmente  
RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR  
Data: 20/02/2025 14:07:10-0300  
Verifique em <https://validar.ti.gov.br>

1 - gov.br  
Nome:  
RG:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

205

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CONTRATADA: SOLUTION GESTÃO PÚBLICA

CONTRATO: 030/2025

Objeto: Contratação emergencial de Entidade de Direito Privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área de atuação de atenção em saúde, no âmbito do município de Colina ou em municípios do Estado de São Paulo para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde para a unidade de Pronto Atendimento Municipal e serviços médicos para a realização de transferências de emergência para Referência DRS V – Barretos que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Colina/SP.

ADVOGADO: Eduardo Mariguela Polizelli – OAB/SP n.º 274.764, Melissa Cristina Spexoto Camolesi

OAB/SP n.º 198.090 e Ângela Carboni Martinhoni OAB/SP 197.017

Email: juridico@colina.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 n.º 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 n.º 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 TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções n.º 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade da contratada 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.

Colina 20 de fevereiro de 2025

### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: VALDEMIR ANTONIO MORALLES

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 042.640.548-00.

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

Nome: VALDEMIR ANTONIO MORALLES

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 042.640.548-00.

Assinatura: \_\_\_\_\_

VALDEMIR ANTONIO  
MORALLES:04264054  
800

Assinado de forma digital por  
VALDEMIR ANTONIO  
MORALLES:04264054800  
Dados: 2025.02.20 14:03:36  
-03'00'



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

## CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br) - e-mail: [licitacoes@colina.sp.gov.br](mailto:licitacoes@colina.sp.gov.br)

206

### RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

#### Pelo contratante:

Nome: VALDEMIR ANTONIO MORALLES

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 042.640.548-00.

Assinatura: \_\_\_\_\_

VALDEMIR ANTONIO

MORALLES:0426405

4800

Assinado de forma digital por  
VALDEMIR ANTONIO

MORALLES:04264054800

Dados: 2025.02.20 14:03:49

-03'00'

#### PELA CONTRATADA:

Nome: JOSÉ GERALDO NEVES FILHO

Cargo: PRESIDENTE

CPF nº 145.736.988-50

Assinatura: \_\_\_\_\_

SOLUTION GESTAO

PUBLICA:177950080

00194

Autorização Assinatura em SOLUTION GESTAO  
Publica:177950080  
CPF: 145.736.988-50  
Assinado de forma digital por  
JOSÉ GERALDO NEVES FILHO  
Dados: 2025.02.20 14:03:49  
-03'00'

### ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: VALDEMIR ANTONIO MORALLES

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 042.640.548-00.

Assinatura: \_\_\_\_\_

VALDEMIR ANTONIO

MORALLES:0426405

4800

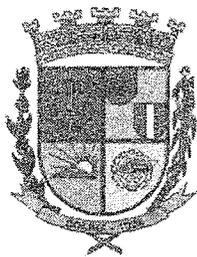
Assinado de forma digital por  
VALDEMIR ANTONIO

MORALLES:04264054800

Dados: 2025.02.20 14:04:00

-03'00'

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

**Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000**

**Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)**

**site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br**

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**

**PROCESSO Nº 515/2025**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA, Estado de São Paulo, através do Prefeito Municipal Senhor VALDEMIR ANTONIO MORALLES, no uso de suas atribuições legais, torna público o ato de RATIFICAÇÃO da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025, conforme Contrato nº 030/2025, que trata da contratação emergencial de Entidade de Direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área de atuação de atenção em saúde, no âmbito do município de Colina ou em municípios do Estado de São Paulo para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde para a unidade de Pronto Atendimento Municipal e serviços médicos para a realização de transferências de emergência para Referência DRS V – Barretos que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Colina/SP, com fundamento no inciso VIII do Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, em sua redação atual, à favor de:

- **SOLUTION GESTÃO PÚBLICA.**  
C.N.P.J. nº 17.795.008/0001-94.  
Alameda Polônia, nº 666, Bairro City Barretos, na cidade de Barretos /SP.
  
- Contrato nº 030/2025, de 20/02/2025, pelo valor total de **RS 8.452.901,28** (oito milhões, quatrocentos e cinquenta e dois mil, novecentos e um reais e vinte e oito centavos).

Ao Departamento de Contabilidade e Orçamento para as providências seqüenciais cabíveis.

Prefeitura Municipal de Colina (SP), 20 de Fevereiro de 2025.

**VALDEMIR ANTONIO MORALLES**  
Prefeito Municipal



# DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 21 de fevereiro de 2025 | Caderno Municípios | Seção Atos Municipais

## DISPENSA 006/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA; PROCESSO Nº 515/2025; DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025; A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA, Estado de São Paulo, através do Prefeito Municipal Senhor VALDEMIR ANTONIO MORALLES, no uso de suas atribuições legais, torna público o ato de RATIFICAÇÃO da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025, conforme Contrato nº 030/2025, que trata da contratação emergencial de Entidade de Direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área de atuação de atenção em saúde, no âmbito do município de Colina ou em municípios do Estado de São Paulo para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde para a unidade de Pronto Atendimento Municipal e serviços médicos para a realização de transferências de emergência para Referência DRS V – Barretos que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Colina/SP, com fundamento no inciso VIII do Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, em sua redação atual, à favor de: SOLUTION GESTÃO PÚBLICA, C.N.P.J. nº 17.795.008/0001-94, Alameda Polônia, nº 666, Bairro City Barretos, na cidade de Barretos /SP; Contrato nº 030/2025, de 20/02/2025, pelo valor total de R\$ 8.452.901,28 (oito milhões, quatrocentos e cinquenta e dois mil, novecentos e um reais e vinte e oito centavos). Ao Departamento de Contabilidade e Orçamento para as providências sequenciais cabíveis. Prefeitura Municipal de Colina (SP), 20 de Fevereiro de 2025. VALDEMIR ANTONIO MORALLES-Prefeito Municipal.