



CONTRATO DE GESTÃO Nº 076/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025
PROCESSO Nº 3572/2024

O **MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA**, inscrito no **CNPJ sob o nº 46.634.093/0001-07** estabelecida no endereço **Avenida Lydia David Haddad, 150 – Campo Largo, Salto de Pirapora-SP**, neste ato representada por seu Prefeito Municipal Matheus Marum de Campos, e por sua Secretária Municipal de Saúde, Sra. Rita de Cássia Queiroz Carvalho, doravante designada **CONTRATANTE** e o Instituto de Educação e Desenvolvimento – IEDS, doravante denominada **CONTRATADA, qualificada como Organização Social pelo Decreto nº 7185/2024**, inscrita no CNPJ sob o nº 46.896.253/0001-96, com sede na Rua José Maria Barbosa, 31 – Sala 35, Bairro Jardim Portal da Colina, Sorocaba/SP – CEP: 18.047-380, neste ato representada pela sua Diretora Presidente Joice da Silva Fernandes, portador da Cédula de Identidade nº 44.879.110-9 e do CPF/MF nº 373.289.198-41, RESOLVEM, com fundamento na Lei Federal nº 9.637/98, Lei Municipal nº 1.755/2021 e subsidiariamente a Lei 14.133/2021 e, ainda as justificativas constantes no Processo Administrativo nº 3572/2024, celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto **o gerenciamento e execução de ações e serviços em saúde na unidade de Estratégia de Saúde da Família**, de acordo com o Anexo I – Termo de Referência e demais documentos constantes no Processo Administrativo nº 3572/2024, os quais integram este contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – Dos Compromissos das Partes

2.1. São obrigações da CONTRATADA, além daquelas constantes no Anexo I – Termo de Referência:

- a) Garantir a contratação de profissionais qualificados de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência.
- b) A CONTRATADA deverá manter o serviço conforme descrito no Plano de Trabalho e demais anexos constantes no Processo Administrativo nº 3572/2024.
- c) Uniformização dos colaboradores;
- d) Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com os profissionais contratados, inclusive nas rescisões.
- e) Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito



e/ou auditoria do Poder Público.

- f) Fornecer a Secretaria Municipal de Saúde as informações necessárias para garantir que todos os profissionais por ela empregados e ativos sejam devidamente cadastrados, sob pena de descumprimento contratual nos termos da cláusula décima deste instrumento.
- g) Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados no mercado, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza, garantindo o funcionamento ininterrupto da unidade.
- h) Utilizar para a contratação de pessoal, critérios técnicos inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas, previdenciárias e sanitárias.
- i) Manter os profissionais sob sua égide e, principalmente, os da área de saúde, permanentemente capacitados e atualizados. A informação sobre a capacitação da equipe deve ser passada à administração pública municipal, sempre que solicitada.
- j) Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à unidade de saúde vinculada ao presente contrato de gestão, no desenvolvimento de suas atividades.
- k) Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades objeto deste contrato de gestão, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, e apresentar **sempre que exigido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação do Contrato de Gestão**, relação dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação.
- l) Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados utilizados na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste CONTRATO para eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las à Contratada;
- m) Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste CONTRATO;
- n) A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.
- p) Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.
- q) Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados à Contratante e/ou a terceiros por sua culpa, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que



estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados;

r) Respeitar a decisão perante os serviços contratados, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;

s) Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;

t) A CONTRATADA é responsável pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

2.2. São obrigações da CONTRATANTE, além das demais decorrentes do Contrato:

a) O Município obriga-se a prover a CONTRATADA os recursos financeiros necessários à execução deste CONTRATO de acordo com o sistema de pagamento previsto;

b) Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento;

c) Desenvolver controle e avaliação periódica através de um preposto designado pelo Prefeito Municipal, o qual observará “in loco” o desenvolvimento dos serviços prestados aos usuários.

d) Fiscalizar a execução do Contrato de Gestão;

e) Efetuar os repasses nos prazos aqui determinados;

f) Criar a **Comissão de Monitoramento e Avaliação do Contrato de Gestão**, a qual analisará, no mínimo, mensalmente a execução dos serviços, através do relatório de prestação de contas apresentado pela Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – Dos Recursos Financeiros

3.1 Os recursos financeiros para a execução do objeto deste CONTRATO serão alocados para a CONTRATADA mediante transferências oriundas do Poder Público, federal, estadual e municipal.

CLÁUSULA QUARTA – Do Repasse de Recursos

4.1 Para a execução do objeto do presente CONTRATO, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, a importância de **R\$ 2.393.651,52** (dois milhões, trezentos e noventa e três mil, seiscentos e cinquenta e um reais e cinquenta e dois centavos), referente ao valor global, em 12 (doze) parcelas mensais de **R\$ 199.470,96** (cento e noventa e nove mil e quatrocentos e setenta reais e noventa e seis centavos).

4.2 O repasse referente à primeira parcela será efetuado integral e até o 5º (quinto) dia útil após a assinatura do contrato.



4.3O repasse das demais parcelas será realizado em 11 (onze) parcelas iguais e sucessivas, nos termos do plano de trabalho.

4.4O valor pactuado será irrevogável durante o período de 12 (doze) meses a contar da data base do orçamento (Mai/2025). Decorrido este prazo, o valor pactuado poderá ser reajustado aplicando-se a variação do IPCA no período.

CLÁUSULA QUINTA – Da Dotação Orçamentária

5.1 As despesas com o pagamento do CONTRATO correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária a seguir especificada:

Unidade Orçamentária	Classificação Funcional Programática	Ficha	FR	Cód. de aplicação	Descrição
01.11.01	10.301.0004-2.035	477	02	300.0078	Manutenção da Divisão do PSF
01.11.01	10.301.0004-2.035	299	05	300.0047	Manutenção da Divisão do PSF
01.11.01	10.301.0004-2.035	298	01	310.0000	Manutenção da Divisão do PSF

CLÁUSULA SEXTA - Das Condições de Pagamento

6.1. O pagamento será efetuado conforme definido nas condições a seguir estabelecidas:

6.1.1. Pela prestação dos serviços objeto deste contrato, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA a importância global estimada e pactuada mediante a liberação de 12 (doze) parcelas iguais;

6.1.2. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito do contrato de gestão serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso e será realizada mensalmente, mediante apresentação de Fatura com as certidões negativas de débitos atestada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação do Contrato de Gestão;

6.1.4. O pagamento será realizado pelo setor competente, relativos aos serviços prestados, na forma disposta na Clausula Quarta, através de crédito em conta corrente indicada na declaração ou documento similar fornecido por estabelecimento bancário, pela Prestadora.

6.1.5. Havendo erro no documento de cobrança, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a Prestadora de Serviços adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de representação da fatura, devidamente corrigida.

6.1.6. Havendo informações, registros ou denúncias de usuários ou relatórios gerenciais com registro de



descumprimento, no todo ou em parte, das condições pactuadas no contrato que tem como base este Projeto, a tramitação do faturamento da prestação de contas do mês corrente poderá ser mantida. Entretanto, poderá ser realizada auditoria pelo órgão competente a fim de averiguar possíveis descumprimentos e, quando comprovados, haverá aplicação das multas e penalidades contratuais nas faturas subsequentes, assim como será designado prazo para que a Prestadora de serviços adote as providências necessárias à correção do descumprimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - Da Execução, Acompanhamento financeiro e da Qualidade dos serviços prestados

7.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que esta venha formalmente solicitar, ainda que não previstas anteriormente.

7.2. Sempre que solicitado pela **Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão** a CONTRATADA deverá apresentar o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei.

7.3. A **CONTRATANTE** exercerá a fiscalização do CONTRATO através da Comissão de Avaliação indicada pelo Chefe do Executivo que procederá a verificação mensal de desenvolvimento das atividades e retorno obtido pela Contratada com aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado e conclusivo que deverá ser encaminhado à autoridade superior, através do relatório de prestação contas.

7.4. Para fins de fiscalização a CONTRATADA proporcionará em qualquer tempo, livre acesso aos locais de serviços e fontes de informações relacionadas com os serviços ora contratados.

7.5. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE, não reduzirá, nem excluirá a obrigação e responsabilidade da CONTRATADA pela correta execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – Do Prazo

8.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser renovado por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA NONA – Das Alterações:

9.1. O presente CONTRATO poderá ser alterado, mediante a necessidade de revisão dos quantitativos e das especialidades inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificada, com a aceitação de ambas as partes, devendo, nestes casos, ser formalizados os respectivos Termos Aditivos.

CLÁUSULA DÉCIMA - Da Prestação de Contas

10.1. A Entidade prestará contas à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, mensalmente da seguinte forma:



- 10.1.1. Apresentar prestação de contas até o 10º dia útil do mês subsequente ao recebimento da parcela;
- 10.1.2. Ofício de Encaminhamento de Prestação de Contas com todos os documentos relacionados abaixo e assinado pelo representante legal da CONTRATADA;
- 10.1.3. Relação das Despesas, contendo data de documento, data do pagamento, especificação do documento fiscal, credor, natureza da despesa resumidamente e valor;
- 10.1.4. Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos e por ordem cronológica da data de emissão do documento fiscal, conforme Instruções do TCESP;
- 10.1.5. Extratos bancários da conta corrente específica aberta exclusivamente em Banco Oficial para atendimento deste Contrato e da conta de aplicação financeira e respectiva conciliação bancária;
- 10.1.6. Cópias de notas fiscais eletrônicas e faturas de locação todos com identificação do número da parceria, juntamente com seus respectivos documentos de pagamento;
- 10.1.7. Demonstrativo de Folha de Pagamento;
- 10.1.8. Cópias de recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal e recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, o pagamento de salários no prazo previsto em Lei e conforme convenção coletiva e o pagamento PIS;
- 10.1.9. Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- 10.1.10. O pagamento do 13º salário quando for o caso;
- 10.1.11. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- 10.1.12. A realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- 10.1.13. Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- 10.1.14. O encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED
- 10.1.15. O cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- 10.1.16. Cópia dos contratos de prestação de serviços da Pessoa Jurídica;
- 10.1.17. Cópias de notas fiscais, no caso de prestador de serviços, bem como o recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), com identificação do número da parceria, juntamente com seus respectivos documentos de pagamento, com as certidões negativas de débitos;
- 10.1.18. Relação dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação;
- 10.1.19. Relatório das atividades desenvolvidas no período;
- 10.1.20. Comprovante de depósito de provisão para pagamento de férias, 13º salário e rescisões trabalhistas;
- 10.2. Prestação de contas anual do exercício deverá ser encaminhado em até 60 dias do próximo ano, contendo os seguintes documentos:
 - 10.2.1. Ofício de encaminhamento, relativo à prestação de contas;
 - 10.2.2. Relatório anual sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão, apresentando,



comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas; e exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados, demonstrando inclusive o custo unitário de realização de cada meta;

- 10.2.3 Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso), bem como a remuneração bruta e individual no período;
- 10.2.4 Conciliação bancária do mês de dezembro ou do último mês da vigência do contrato de gestão, da conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão contratante para movimentação dos recursos, acompanhada de extratos da conta corrente e de aplicações financeiras de todo o período;
- 10.2.5 Termo de Consentimento, conforme Anexo PC-02 das Instruções nº 01/2024, para que o TCESP acesse as informações das contas bancárias indicadas para movimentação dos recursos do ajuste;
- 10.2.6 Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do contrato de gestão, conforme modelo contido no Anexo RP-06 das Instruções nº 01/2024;
- 10.2.7 Caso tenha ocorrido rateio administrativo de custos indiretos, relação de todas as despesas rateadas, critério utilizado e memória de cálculo correspondente, contendo a finalidade da despesa, credor (empresa, órgão, dirigente, empregado ou outro), CPF/CNPJ, função/cargo (se cabível), nota fiscal, folha de pagamento mensal ou outro documento hábil comprobatório, valor total pago, data de pagamento, banco, agência e conta de débito da sede, percentual de rateio, valor e data de ressarcimento com recursos oriundos do contrato de gestão;
- 10.2.8 Balanços dos exercícios encerrado e anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras e respectivas notas explicativas, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da entidade pública gerenciada;
- 10.2.9 Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- 10.2.10 Cópia da publicação na imprensa oficial do relatório anual da Organização Social (OS) sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão e dos balanços dos exercícios encerrado e anterior, com as demais demonstrações contábeis e financeiras;
- 10.2.11 Parecer - ou ata de reunião de aprovação - sobre o relatório anual de execução técnica e orçamentária e sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da entidade público gerenciado emitido pelo Conselho de Administração da Organização Social (OS) e pelo Conselho Fiscal;
- 10.2.12 Parecer da auditoria independente, se houver;
- 10.2.13 Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da Organização Social (OS) e no quadro administrativo da entidade gerenciada de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- 10.2.14 Declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da Organização Social (OS) ou da entidade gerenciada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- 10.2.15 Declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da Organização Social (OS)



com terceiros, fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, caput, da Constituição Federal;

10.2.16 Declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal da Organização Social (OS), devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedeceram a critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, caput, da Constituição Federal;

10.2.17 Comprovação de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e de regularidade municipal;

10.2.18 Cópias do regulamento de compras e contratações e do regulamento de contratação de pessoal vigentes durante o período da prestação de contas;

10.2.19 Relação de ações judiciais em trâmite vinculadas ao objeto do repasse, especificando: nome das partes, número do processo, comarca, vara, objeto, valor da causa e grau de avaliação de risco relação dos pagamentos de indenizações judiciais realizados no exercício fiscalizado, com indicação do nome do requerente, número do processo, data de pagamento, valor pago, objeto da ação, período de referência e data da sentença judicial;

10.2.20 Declaração e Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados, quando houver;

10.2.21 Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento;

10.2.22 Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Intervenção do Município no Serviço Transferido

11.1 Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços prestados à população, o Município poderá assumir imediatamente a execução dos serviços objeto deste CONTRATO que foram transferidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Do Desequilíbrio Econômico-financeiro

12.1 Na hipótese de desequilíbrio econômico-financeira do contrato, constatado pela Contratada, esta poderá pleitear o restabelecimento da equação econômico-financeira, apresentando os pressupostos necessários, nos termos da alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. **REAJUSTE:** O valor pactuado poderá ser reajustado, aplicando-se o percentual do índice IPCA acumulado no período de 1 ano contado da data do orçamento base (data base mai/2025) e incidirá na parcela que que não seja relativa à mão de obra.

12.3. **REPACTUAÇÃO:** Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da parcela relativa à mão de obra, após o interregno de um ano da convenção coletiva vinculada à proposta da CONTRATADA, mediante solicitação do contratado.

12.3.1. Envolvendo mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)



12.3.2. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Da Rescisão

13.1. A rescisão do CONTRATO poderá ser efetivada por:

- a) Ato unilateral da CONTRATANTE, na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente CONTRATO, decorrentes de má gestão, culpa e/ou dolo;
- b) Acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;
- c) Nos casos previstos no art. 137 da Lei Federal nº. 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Das Penalidades

14.1. A CONTRATADA, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, estará sujeita, em função das infrações que cometer, às penalidades a seguir indicadas:

14.2. Pelo descumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021, estando sujeita ainda às seguintes multas, cujo cálculo tomará por base o valor do contrato atualizado:

14.2.1. Advertência escrita, a ser aplicada quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato que não ensejem a rescisão do contrato ou sanção mais severa;

14.2.2. Multa:

- a) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia no caso de descumprimento ou cumprimento irregular do contrato de gestão sem prejuízo para a CONTRATANTE, limitada a 10% (dez por cento);
- b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso das infrações constantes no art. 155 da Lei 14.133/2021;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar com o município de Salto de Pirapora por prazo não máximo de 3 (três) anos;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública por prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos

14.3. A abstenção por parte da CONTRATANTE, do uso de quaisquer das faculdades contidas no instrumento contratual e no Edital de abertura, não importa em renúncia ao seu exercício.

14.4. As importâncias relativas às multas serão descontadas do primeiro pagamento a que a CONTRATADA tiver direito.



14.5. Para aplicação das penalidades, a CONTRATANTE observará o regulamento municipal instituído pelo Decreto nº 7.124/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Das Disposições Gerais

15.1. A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular, de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado, a qualquer pessoa física ou jurídica.

15.2. A subcontratação integral do objeto é expressamente proibida, permitindo a subcontratação parcial de eventuais serviços acessórios que não representem a parcela principal do objeto desde que previamente autorizado pela Comissão de Avaliação e Monitoramento.

15.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

15.4. Aplica-se a subcontratação toda vedação aplicada à CONTRATADA.

15.5. Nenhuma hipótese de subcontratação poderá estabelecer qualquer vínculo ou compromisso direto entre a CONTRATANTE e a subcontratada.

15.6. Despesas Contratuais e Extracontratuais: Serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas e providências inerentes ao presente Contrato, bem como as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

15.7. Serão representantes credenciados das partes na condução da execução dos serviços objeto deste Contrato:

Pela CONTRATANTE: Comissão de Monitoramento e Avaliação do Contrato de Gestão – Portaria nº 13.567/2025.

Pela CONTRATADA: Dayara Guedes de Amorim Stival Pereira – Responsável Técnica

15.8. Fazem parte integrante e indissociável do presente contrato, como se no mesmo estivessem transcritos em seu inteiro teor, todos os documentos diretamente relacionados com a completa e correta execução dos serviços objeto deste instrumento.

15.9. É vedada a cobrança por serviços ou outros suplementares da assistência devida à população.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Da Publicação

16.1. O CONTRATO terá o seu extrato publicado no **Diário Oficial do Município** no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.



PREFEITURA DE
**SALTO DE
PIRAPORA**

MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Av. Lydia David Hadriad, 150 - Campo Largo/Salto de Pirapora
CEP 18162-506 | CNPJ 46.634.093/0001-07

(15) 3491-9595

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Do Foro

17.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Salto de Pirapora, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas do CONTRATO que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente, por si e seus sucessores, em 04 (quatro) vias de igual teor e para um só efeito de direito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Salto de Pirapora, 04 de Setembro de 2025.

**MATHEUS
MARUM DE
CAMPOS:404
35122878**

Assinado de forma digital por
MATHEUS MARUM DE
CAMPOS:40435122878
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC
SOLUT Multipla v5, ou=Renovacao
Eletronica, ou=Certificado Digital,
ou=Certificado PF A3, cn=MATHEUS
MARUM DE CAMPOS:40435122878
Dados: 2025.09.04 11:23:49 -03'00'

Matheus Marum de Campos

Prefeito Municipal

**JOICE DA SILVA
FERNANDES:37328919
841**

Assinado de forma digital
por JOICE DA SILVA
FERNANDES:37328919841

Joice da Silva Fernandes

**RITA DE CÁSSIA
QUEIROZ
CARVALHO:
36925576803**

Assinado digitalmente por RITA DE CÁSSIA
QUEIROZ CARVALHO:36925576803
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUT
Multipla v5, ou=Renovacao
Eletronica, ou=Certificado PF
A3, ou=RITA DE CÁSSIA QUEIROZ
CARVALHO:36925576803
Dados: 2025.09.04 14:58:24

Rita de Cássia Queiroz Carvalho

Secretária Municipal de Saúde

Instituto de Educação e Desenvolvimento – IEDS

Testemunhas:

gov.br

Documento assinado digitalmente

MICHELLE JASMINEIRO BORGES DA CUNHA
Data: 04/09/2025 16:59:33-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

gov.br

Documento assinado digitalmente

PAMELA THAIANE DO CARMO
Data: 05/09/2025 08:44:31-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



ANEXO RP-05 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - CONTRATOS DE GESTÃO

RP-05 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - CONTRATOS DE GESTÃO (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA**

CONTRATADA: **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO – IEDS**

CONTRATO DE GESTÃO Nº (DE ORIGEM): **076/2025**

OBJETO: **GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS EM SAÚDE NA UNIDADE DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): **R\$ 2.393.651,52** (dois milhões, trezentos e noventa e três mil, seiscentos e cinquenta e um reais e cinquenta e dois centavos)

EXERCÍCIO (1): **2025/2026**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Salto de Pirapora, 04 de Setembro de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: **Matheus Marum De Campos**

Cargo: **Prefeito**

CPF: **404.351.228-78**



AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: Joice da Silva Fernandes

Cargo: Diretora Presidente

CPF: 373.289.198-41

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Matheus Marum De Campos

Cargo: Prefeito

CPF: 404.351.228-78

MATHEUS
MARUM DE
CAMPOS:404
35122878

Assinado de forma digital por
MATHEUS MARUM DE
CAMPOS:40435122878
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC
SOLUTI Multipla v5, ou=Renovacao
Eletronica, ou=Certificado Digital,
ou=Certificado PF A3, cn=MATHEUS
MARUM DE CAMPOS:40435122878
Dados: 2025.09.04 11:24:33 -03'00'

Assinatura: _____

Nome: Rita de Cássia Queiroz Carvalho

Cargo: Secretária Municipal de Saúde

CPF: 369.255.768-03

RITA DE
CASSIA
QUEIROZ
CARVALHO:
36925576803

Assinado digitalmente por RITA DE
CASSIA QUEIROZ CARVALHO:
36925576803
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI
Multipla v5, ou=27374686000126,
ou=VotacaoEletronica, ou=Certificado PF
A3, cn=RITA DE CASSIA QUEIROZ
CARVALHO:36925576803
Resolu: Eu sou o autor desse documento
(Assinatura)
Data: 2025.08.04 15:00:43

Assinatura: _____

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

Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

Nome: Joice da Silva Fernandes

Cargo: Diretora Presidente

CPF: 373.289.198-41

JOICE DA SILVA
FERNANDES:37328919
841

Assinado de forma digital
por JOICE DA SILVA
FERNANDES:37328919841

Assinatura: _____

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Seleção de Organização Social em Saúde, assim qualificadas no âmbito do município de Salto de Pirapora/SP, para celebração de Contrato de Gestão objetivando o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde em ESF-Estratégia de Saúde da Família, atendendo a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, com qualidade na assistência de acordo com os princípios e diretrizes do SUS, além de fornecimento de todos os insumos e materiais necessários à execução do serviço.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A implantação de modelo de contratualização de serviços de saúde através dessas parcerias é estratégia usada pelo município, a exemplo de diversos estados e municípios da Federação, para aprimorar a administração pública, consolidar a modernização e obter melhor eficiência, qualidade e adaptabilidade ao ambiente socioeconômico dinâmico da sociedade, em um modelo que fortaleceu os serviços de saúde, daquelas relacionadas à prestação dos serviços assistenciais.

A organização e funcionamento das instâncias administrativas e de controle dos Órgãos Públicos, e neste caso, Municipal, têm sido aprimorados nos últimos anos, entretanto, o setor saúde convive com duas realidades distintas: por um lado, a necessidade de cumprir os procedimentos e trâmites burocráticos instituídos pela legislação vigente e, por outro, responder as necessidades de saúde da população, por meio da oferta de ações e serviços de saúde da Atenção Básica.

Também levamos em consideração a situação epidemiológica do ponto de vista da prevalência e incidência das doenças e agravos, a relação das iniquidades e vulnerabilidades, sendo avaliadas sob a ótica do cuidado diferenciado, considerando ainda os grupos populacionais específicos como dentre outras situações emergentes dentro do território, como o aumento expressivo populacional do município de Salto de Pirapora, tais como a criação de um novo bairro residencial denominado de Nova Metropolitana, com 993 (novecentos e noventa e três) novas residências já entregues na 1ª e 2ª fase com cerca de 4.500 (quatro mil e quinhentos) moradores sendo que esta área não está prevista e nem incluída no Plano Diretor municipal.

O que tem extrapolado a capacidade de atendimento das Equipes de Saúde da Família (ESF) Paulistano (02 equipes), responsável pelo território, sendo que estas já vem executando as suas ações com uma demanda de aproximadamente 12.000 (doze mil) usuários cadastrados, estando previsto na PNAB, respeitando critérios de equidade para essa definição. Recomenda-se que o número de pessoas por equipe considere o grau de vulnerabilidade das famílias daquele território, sendo que, quanto maior o grau de vulnerabilidade, menor deverá ser a quantidade de pessoas por equipe.

Considerando que a execução desses serviços deve ser frequentemente avaliada para melhor atendimento aos usuários bem como, a otimização dos recursos empregados neste tipo de assistência, se fez necessária à readequação dos objetivos, com isso é notória a necessidade de amolde profissionais da área médica, enfermagem e recepção para atuar junto ao PSF Paulistano de nosso município. No presente caso destacamos que a EFS Paulistano é uma unidade com alta demanda de atendimento, conta com duas equipes para atender cinco Bairros: Jardim Paulistano, Jardim América, Bandeira, Cachoeira, Nova Metropolitana e zona rural vinculada, que são muito populosos e de alta vulnerabilidade.

Salientamos que é de extrema importância a composição de uma nova equipe para cuidados desses municípios, considerando que é uma área com um elevado grau de dependência do poder público, que em sua maioria são totalmente dependentes dos serviços disponíveis no Sistema Único de Saúde (SUS).



Pelas exposições acima, considera-se fundamental e premente como solução, a continuidade de contratação de Organização Social de Saúde para gerenciamento da ESF, visto que não podemos desassistir os pacientes da área.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Os serviços serão prestados por Organização Social qualificada no âmbito deste município na área da saúde, para consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização Social, conforme condições estabelecidas neste Termo de referência e referem-se aos seus aspectos legais.

O objetivo da contratação inclui, mas não se limita a prestação de serviços na rede municipal de saúde, por meio de atendimento presencial, conforme diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica - PNAB, voltada para prestação de serviços de apoio técnico, administrativo e atividades de natureza operacional necessárias ao funcionamento da Estratégia de Saúde da Família, destinado ao acolhimento e atendimento médico, equipe de enfermagem, administrativo/recepção, com finalidade de atender a demanda identificada no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, da área atualmente sobrecarregada.

No desempenho das suas atribuições é fundamental que os profissionais da ESF conheçam e adotem os documentos e diretrizes da Atenção Básica e da Rede de Atenção à Saúde (RAS) do município de Salto de Pirapora e sigam os preceitos da PNAB. Devem participar ativamente do processo de territorialização da unidade de atuação, identificando condições sociais, econômicas, familiares, culturais e sanitárias da área de abrangência, subsidiando o planejamento local. Ademais, devem identificar também as instituições públicas da área de abrangência das Unidades e prestar assistência, quando necessário, juntamente com os demais profissionais. Reiteramos que este trabalho deve estar integrado e em consonância com todos os profissionais da Unidade, com vistas a agregar no manejo ou na resolução dos agravos à saúde, atuando em perfeita sinergia com as equipes vinculadas.

A Atenção Básica prestada por meio da Estratégia de Saúde da Família, além dos princípios gerais, deve:

- ✓ Operacionalizar e administrar a ESF de forma complementar ao Sistema Único de Saúde – SUS do município de Salto de Pirapora;
- ✓ Atuar no território, realizando cadastramento domiciliar, diagnóstico situacional, ações dirigidas aos problemas de saúde de maneira pactuada com a comunidade onde atua, buscando o cuidado dos indivíduos e das famílias ao longo do tempo, mantendo sempre postura proativa frente aos problemas de saúde-doença da população;
- ✓ Desenvolver atividades de acordo com o planejamento e programação, realizados com base no diagnóstico situacional e tendo como foco a família e a comunidade;
- ✓ Buscar a integração com instituições e organizações sociais, em especial em sua área de abrangência, para o desenvolvimento de parcerias; e
- ✓ Ser um espaço de construção de cidadania.

3.1. PRINCIPAIS AÇÕES E PROCEDIMENTOS:

- ✓ Consultas médicas;
- ✓ Consultas de enfermagem;
- ✓ Visitas Domiciliares;
- ✓ Grupos Educativos/ Práticas Corporais;
- ✓ Vacinação;



- ✓ Inalação, Medicação e Curativo;
- ✓ Teste Imunológico de Gravidez;
- ✓ Coleta de Papanicolau;
- ✓ Coleta de material para análises clínicas;
- ✓ Coleta de material para detecção dos erros inatos do metabolismo (Teste do pezinho);
- ✓ Verificação da Pressão Arterial;
- ✓ Verificação de Glicemia;
- ✓ Verificação de Temperatura;
- ✓ Suturas (procedimento médico);
- ✓ Lavagem de ouvido (procedimento médico);
- ✓ Tratamento de feridas;
- ✓ Outros procedimentos preconizados pela Atenção Básica;
- ✓ Vigilância em Saúde – Notificação, e eventual acompanhamento, dos agravos e eventos de notificação compulsória, segundo Portaria nº 104, de 25 de janeiro de 2011, do Ministério da Saúde.

3.2. NORMAS E DIRETRIZES:

As ações e procedimentos devem seguir no mínimo as normas constantes nos documentos abaixo relacionados:

- ✓ Manuais de Vigilância Epidemiológica (notificação, investigação, ações de bloqueio);
- ✓ Manual de Imunização do Centro de Vigilância Epidemiológico-CVE (calendário de vacinas, controle de temperatura da câmara de conservação de imunobiológicos, comunicação de eventos adversos);
- ✓ Manual de desinfecção e esterilização da Secretaria Municipal da Saúde (máscaras de inalação, material de curativo, espéculos, entre outros);
- ✓ Protocolo de Feridas da Secretaria Municipal da Saúde (produtos e condutas padronizados para curativos);
- ✓ Protocolo de Enfermagem da Secretaria Municipal da Saúde (SMS) na Atenção aos diferentes Ciclos de Vida;
- ✓ Manual para Profissionais de Saúde "O Climatério em Suas Mãos" – SMS;
- ✓ Caderno Temático da Criança – SMS;
- ✓ Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde;
- ✓ Manual sobre dispensação de medicamentos (REMUME e GSS);
- ✓ Manual da APAE (Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais).

3.3. RECURSOS HUMANOS:

A entidade deverá manter a equipe mínima de 02 (dois) médicos; 04 (quatro) técnicos de enfermagem, 02 (dois) enfermeiros, 03 (três) assistentes administrativos/recepcionista, 02 (dois) serviços gerais, 01 (um) motorista e 01 (um) oficial de suporte médico hospitalar, conforme quadro abaixo:

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE	CARGA HORAS SEMANAIS
1	Médicos generalistas	02	40 horas
2	Enfermeiros	02	40 horas
3	Técnicos de enfermagem	04	40 horas
4	Assistentes administrativo/recepcionista	03	40 horas



5	Serviços Gerais	02	40 horas
6	Motorista	01	40 horas
7	Oficial de suporte médico hospitalar	01	40 horas

3.4. ATRIBUIÇÕES:

Médico:

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

Enfermeiro:

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



Técnico de Enfermagem:

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

Recepção/Administrativo:

- I - Atender aos pacientes respeitosamente e sempre passar informações corretas, com comportamento calmo e paciente, através de atitudes positivas e sendo compassivo;
- II - Agendar consultas;
- III - Realizar a manutenção e atualização de dados;
- IV - Atender telefonemas;
- V - Realizar abertura de fichas;
- VI - Organizar processos de atendimento;
- VII - Direcionar os pacientes;
- VIII - Preparar e abastecer as salas de atendimentos.

Serviços Gerais:

- I - Executar serviços de limpeza e higiene nas repartições da Unidade conforme POP estabelecido;
- II - Recolher o lixo nas dependências internas e externas da Unidade;
- III - Conservar e controlar os materiais e equipamentos utilizados;
- IV - Ter cuidados especiais com o acondicionamento do lixo;
- V - Serviços de copa e cozinha;
- VI - Executar outras atividades correlatas e atribuições que lhes forem conferidas.

Motorista:

O motorista é responsável pelo transporte de carga ou passageiros (pacientes, ACS e equipe) de um local a outro.

- I - Seguir todas as leis de trânsito;
- II - Dirigir defensivamente para garantir a segurança;
- III - Manter interior e exterior do carro limpos;
- IV - Certificar-se de ter sempre combustível suficiente para chegar ao destino;
- V - Manter registro preciso do consumo de combustível e outros dados;
- VI - Certificar-se que a manutenção do carro está sendo feita;
- VII - Seguir exatamente o itinerário correto.

Oficial de suporte médico hospitalar:

- I - Coordenar a gestão e distribuição de oxigênio medicinal aos pacientes em tratamento domiciliar;
- II - Manter em bom estado de conservação e distribuir aos pacientes com prescrição médica os meios auxiliares no suporte médico-hospitalar pertencentes à Administração, tais como camas hospitalares, colchões, cadeiras de rodas, cadeiras de banho, andadores, muletas, bengalas, botas ortopédicas, suportes



III - Fazer instalação e manter em níveis prescritos pelos médicos o Oxigênio Medicinal Domiciliar fornecido pela Administração;

V - Atualizar o relatório de serviços de atendimento de oxigênio domiciliar e meios auxiliares;

VI - Elaborar e enviar relatório quadrimestral sobre as atividades da seção;

VII - Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

A organização do processo de trabalho das equipes deve considerar que existem semelhanças (papéis comuns) e diferenças (papéis específicos) entre o trabalho das diferentes categorias profissionais, que requerem planejamento e comunicação. Deve haver organização envolvendo, especialmente, a gestão das agendas, dos deslocamentos e a garantia das singularidades (tipo e frequência de atividades), e dos espaços para encontro de toda a equipe.

Os profissionais devem ser cadastrados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, conforme orientação da Secretaria Municipal de Saúde.

As agendas de atendimento devem ser configuradas de acordo com as orientações, critérios e diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Saúde e Coordenadorias de Saúde e a quantidade de atendimentos conforme preconizado.

Todas as ações e procedimentos devem ser registrados e atualizados nos respectivos Sistemas de Informação do SUS – PEC ou outro fornecido pela Administração.

A subcontratação integral do objeto é expressamente proibida, permitindo a subcontratação parcial de eventuais serviços acessórios que não representem a parcela principal do objeto desde que previamente autorizado pela Comissão de Avaliação e Monitoramento.

3.6 METAS DE PRODUÇÃO MÍNIMA

[illegible]



Grupos de Orientação (doenças crônicas, saúde da mulher e outros)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Visitas Domiciliares	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Procedimentos (médicos e enfermeiros)	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Procedimentos (técnicos de Enfermagem)	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000

4. SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A Organização Social que firmará o contrato de gestão será aquela habilitada e que obtiver a maior pontuação no somatório dos critérios definidos conforme critérios de pontuação, conforme Anexo I.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO:

Os serviços deverão ser executados nos estabelecimentos de saúde conforme Anexo VI, em consonância com a legislação e normas técnicas vigentes, em especial:

Constituição Federal de 1988, em especial o seu artigo 196, a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;
Lei 8.080, de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;

Portaria nº. 1097 de 2006;

Portaria/GM 1101 de 2002, que estabelece os parâmetros de cobertura assistenciais;



Portaria GM/MS 399, de fevereiro de 2006 que estabelece as Diretrizes Operacionais dos Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão, compromisso entre os gestores do SUS em torno das prioridades que apresentam impacto sobre a situação de saúde da população; e Estabelece diretrizes para a gestão do sistema nos aspectos da Descentralização; Regionalização; Financiamento; Planejamento; Programação Pactuada e Integrada - PPI; Regulação; Participação e Controle Social; Gestão do trabalho e Educação na Saúde;

Ações de Atenção Básica que são norteadas pela Portaria MS/GM/ 2488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS) e as correlatas;

Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, que revisava as diretrizes e normas para a organização da APS para a ESF e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

5.1. A CONTRATADA DEVERÁ:

- ✓ Manter Equipe composta por 02 (dois) médico; 04 (quatro) técnicos de enfermagem, 02 (dois) enfermeiros, 03 (três) assistentes administrativos/recepcionista, 02 (dois) serviços gerais, 01 (um) motorista e 01 (um) oficial de suporte médico hospitalar;
- ✓ Fornecer todos os materiais necessários ao desenvolvimento do serviço (EPIs, materiais médicos, materiais de consumo, locação de veículo e insumos necessários);
- ✓ Adquirir materiais e serviços de acordo com o regulamento de compras da organização;
- ✓ Prestar serviços no território da Unidade de ESF, atualmente instalada no endereço: Rua Padre Angelo Suffia, 180 – Jardim Paulistano, Salto de Pirapora/SP para população do Bairro Nova Metropolitana e na área rural de abrangência na Unidade do Bairro Itinga. Obs: Está em fase de construção a Unidade Metropolitana e após término será transferido o serviço para o local;
- ✓ Prestar serviço de segunda a sexta-feira das 7h00 às 16h30, sendo 40 horas semanais, além de campanhas de vacina e mutirões quando ocorrer nos finais de semana e feriados;
- ✓ Prover a Unidade com itens necessários para o funcionamento integral do serviço objetivando a prevenção, promoção e recuperação à saúde em atendimento as legislações vigentes e as demais a serem publicadas;
- ✓ Contratar e gerir pessoal para a execução de atividades previstas neste Termo de Referência, bem como responder pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e salários conforme piso da categoria;
- ✓ Adquirir insumos (materiais hospitalares, EPIs, material de consumo, material de escritório, itens de alimentação, produtos de limpeza), locação de veículo entre outros que se façam necessários para a execução do objeto;
- ✓ Serviço de limpeza predial e gerenciamento de resíduos, onde inclui a área interna e externa e deve ser organizada diariamente, conforme normas técnicas, com registro nos ambientes a fim de supervisão e controle;
- ✓ Tomar medidas necessárias para evitar falhas e erros, prover atualizações e treinamentos contínuos para os profissionais da equipe além de participar das atividades de educação permanente todos os membros da equipe;
- ✓ Garantir manutenção preventiva de todos os equipamentos, mobiliários e utensílios, possibilitando a continuidade do convívio em condições adequadas;



- ✓ As aquisições de material permanente com recursos do contrato, deverão ser encaminhados cópias das notas fiscais para o setor de patrimônio da Prefeitura incluir na lista de patrimônio;
- ✓ Manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, observando a legislação específica, em especial às Instruções vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- ✓ Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento, de pessoal, bem como aquelas de natureza previdenciária e tributária;
- ✓ Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributários e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de gestão, não implicando responsabilidade solidária da administração pública a inadimplência da Entidade em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto do contrato ou os danos decorrentes da restrição à sua execução dos recursos;
- ✓ Disponibilizar na sua página na internet consulta ao termo de Gestão, contendo detalhamento da aplicação dos recursos;
- ✓ Enviar a Secretaria Municipal de Saúde, relatórios sobre as ações executadas;
- ✓ Realizar ações em espaços comunitários (escolas, associações etc.), visitas domiciliares, atendimento ambulatorial em clínica médica, pediátrica, ginecológica, obstétrica e pequenos procedimentos ambulatoriais, conforme demanda;
- ✓ Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;
- ✓ Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- ✓ Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico;
- ✓ Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF;
- ✓ Seguir as diretrizes e portarias do SUS (Sistema Único de Saúde) e do Ministério da Saúde;
- ✓ Notificar à Administração, através da Secretaria de Saúde, imediatamente e por escrito de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços;
- ✓ Garantir a confidencialidade dos dados e informações do paciente;
- ✓ Manter sempre a qualidade na prestação do serviço executado;
- ✓ Fica proibida a cobrança de qualquer quantia, a qualquer título, dos serviços prestados aos usuários do SUS, ficando a contratada responsabilizada por qualquer cobrança indevida feita a usuário;
- ✓ Manter os seus empregados alocados nos estabelecimentos de saúde nos horários predeterminados pela coordenação da ESF e quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde poderá prestar serviço em outra Unidade;
- ✓ Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Secretaria Municipal de Saúde ou a terceiros;
- ✓ Assegurar ao Município as condições necessárias ao acompanhamento, à supervisão, ao controle, a fiscalização e auditoria da execução do objeto contratado, permitindo o livre acesso dos servidores do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos relacionados direta e indiretamente ao contratado, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle;
- ✓ Utilizar profissionais qualificados e habilitados com conhecimento dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- ✓ Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, em observância ao princípio da urbanidade;



- ✓ Manter seus empregados devidamente identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, sem ônus para a contratante;
- ✓ Manter o quantitativo adequado e previamente estabelecido nesse termo de referência, substituindo imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias, licenças e outros motivos que afastem o profissional do trabalho, informando o respectivo substituto à Comissão de Avaliação e Acompanhamento;
- ✓ Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- ✓ Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante;
- ✓ Prestar contas de todos os recursos provenientes da parceria, na forma da Lei;
- ✓ Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- ✓ Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, apresentando com a fatura mensal os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;
- ✓ A contratada não poderá alterar as instalações, bem como o endereço de atendimento sem consentimento prévio e por escrito da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal;
- ✓ É de responsabilidade da contratada manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso em decorrência da execução do serviço;
- ✓ Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;
- ✓ Alimentar os sistemas informatizados da Atenção Básica – PEC (Prontuário Eletrônico do Cidadão) no E-SUS diariamente;
- ✓ Manter em local visível a escala de trabalho dos funcionários da Unidade de Saúde, conforme recomendações do Tribunal de Contas, bem como as documentações que autorizam o funcionamento da Unidade;
- ✓ Manter sempre um profissional da área com autonomia para tomar deliberação e/ou atender solicitação da contratante, quanto a tudo que se relacione à boa execução dos serviços contratados.
- ✓ A CONTRATADA deverá manter o serviço conforme descrito no Plano de Trabalho aprovado;
- ✓ Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com os profissionais contratados e eventualmente substituídos, inclusive provisão para rescisão;
- ✓ Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público;
- ✓ Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados no mercado, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza, garantindo o funcionamento ininterrupto da unidade;
- ✓ Utilizar para a contratação de pessoal, critérios técnicos inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas, previdenciárias e sanitárias;
- ✓ A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes;
- ✓ Cumprir com as Instruções nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou outra que vier a substituí-la.



5.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A contratante deverá:

- ✓ Disponibilizar acesso ao sistema eletrônico de registro das atividades e prontuário médico para registro do atendimento;
- ✓ Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- ✓ Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- ✓ Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através de Comissão de Monitoramento e Avaliação a qual, analisará, no mínimo, mensalmente a execução dos serviços.
- ✓ Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;
- ✓ Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- ✓ Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- ✓ Compete a contratante o recebimento, conferência das prestações de contas;
- ✓ Organizar e regular os fluxos dos usuários do SUS;
- ✓ Solicitar à Organização Social nos prazos previstos, a documentação referente a seu pessoal, supervisionando rotineiramente as normas de Segurança e Higiene do Trabalho;
- ✓ Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos pela Contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados;
- ✓ Disponibilizar imóvel para funcionamento da EFS;
- ✓ Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento;
- ✓ Criar a **Comissão de Monitoramento e Avaliação do Contrato de Gestão**, a qual analisará a execução dos serviços, através do relatório de prestação de contas apresentado pela Contratada.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO:

O custo estimado da contratação, conforme apuração realizada a partir de orçamentos solicitados aos fornecedores é:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR
1	Folha de Pagamento	R\$ 50.000,00
2	Encargos Trabalhistas	R\$ 10.000,00
3	Benefícios	R\$ 5.000,00
4	Exames admissionais/ demissionais	R\$ 1.000,00
5	Provisão 13º salário, férias e rescisões	R\$ 6.000,00
6	Locação de veículo/Equipamentos	R\$ 7.000,00
7	Combustível	R\$ 6.500,00
8	Itens diversos e Proteção individual (EPI)	R\$ 10.000,00
9	Materiais de Escritório/Papelaria	R\$ 2.500,00
10	Materiais limpeza/higiene	R\$ 5.000,00



11	Materiais descartáveis em geral	R\$ 2.500,00
12	Gêneros Alimentícios	R\$ 5.000,00
13	Outros Materiais de consumo (material hospitalar, medicamentos, insumos)	R\$ 12.000,00
14	Materiais de Informática	R\$ 5.000,00
15	Manutenções em geral	R\$ 3.500,00
16	Médico + Outros serviços de terceiros	R\$ 68.900,00
		R\$ 199.900,00

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa será determinada pelo Setor Financeiro, após análise detalhada do orçamento apresentado pelo vencedor do certame.

8. DO REPASSE DE RECURSO

As parcelas dos recursos transferidos no âmbito do contrato de gestão serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso e será realizada mensalmente, mediante apresentação de Fatura com as certidões negativas de débitos atestada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação do Contrato de Gestão, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

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

Toda a movimentação de recursos no âmbito do contrato será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;

Os recursos recebidos em decorrência do contrato de gestão serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública;

O plano de trabalho do contrato de gestão poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

8.1. Para a execução do objeto do presente CONTRATO, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA 12 (doze) parcelas mensais.

- ✓ O repasse referente à primeira parcela será efetuado integral e até o 5º (quinto) dia útil após a assinatura do contrato;
- ✓ O repasse das demais parcelas será realizado em 11 (onze) parcelas iguais e sucessivas de acordo com o cronograma físico-financeiro;
- ✓ Havendo erro no documento de cobrança, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a Prestadora de Serviços adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de representação da fatura, devidamente corrigida;



9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

A Entidade prestará contas à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, mensalmente da seguinte forma:

- ✓ Apresentar prestação de contas até o 10º dia útil do mês subsequente ao recebimento da parcela;
- ✓ Ofício de Encaminhamento de Prestação de Contas com todos os documentos relacionados abaixo e assinado pelo representante legal da CONTRATADA;
- ✓ Relação das Despesas, contendo data de documento, data do pagamento, especificação do documento fiscal, credor, natureza da despesa resumidamente e valor;
- ✓ Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos e por ordem cronológica da data de emissão do documento fiscal, conforme Instruções do TCESP;
- ✓ Extratos bancários da conta corrente específica aberta exclusivamente em Banco Oficial para atendimento deste Contrato e da conta de aplicação financeira e respectiva conciliação bancária;
- ✓ Cópias de notas fiscais eletrônicas e faturas de locação todos com identificação do número da parceria, juntamente com seus respectivos documentos de pagamento;
- ✓ Demonstrativo de Folha de Pagamento;
- ✓ Cópias de recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal e recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, o pagamento de salários no prazo previsto em Lei e conforme convenção coletiva e o pagamento PIS;
- ✓ Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- ✓ o pagamento do 13º salário quando for o caso;
- ✓ Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- ✓ a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- ✓ Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- ✓ o encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED
- ✓ O cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- ✓ Cópia dos contratos de prestação de serviços da Pessoa Jurídica;
- ✓ Cópias de notas fiscais, no caso de prestador de serviços, bem como o recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), com identificação do número da parceria, juntamente com seus respectivos documentos de pagamento, com as certidões negativas de débitos;
- ✓ Relação dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação;
- ✓ Relatório das atividades desenvolvidas no período;
- ✓ Comprovante de depósito de provisão para pagamento de férias, 13º salário e rescisões trabalhistas;

9.1 Prestação de contas anual do exercício deverá ser encaminhado em até 60 dias do próximo ano, contendo os seguintes documentos:

- ✓ Ofício de encaminhamento, relativo à prestação de contas;
- ✓ Relatório anual sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão, apresentando, comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas; e exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados, demonstrando inclusive o custo unitário de realização de cada meta;



- ✓ Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso), bem como a remuneração bruta e individual no período;
- ✓ Conciliação bancária do mês de dezembro ou do último mês da vigência do contrato de gestão, da conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão contratante para movimentação dos recursos, acompanhada de extratos da conta corrente e de aplicações financeiras de todo o período;
- ✓ Termo de Consentimento, conforme Anexo PC-02 das Instruções nº 01/2024, para que o TCESP acesse as informações das contas bancárias indicadas para movimentação dos recursos do ajuste;
- ✓ Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do contrato de gestão, conforme modelo contido no Anexo RP-06 das Instruções nº 01/2024;
- ✓ Caso tenha ocorrido rateio administrativo de custos indiretos, relação de todas as despesas rateadas, critério utilizado e memória de cálculo correspondente, contendo a finalidade da despesa, credor (empresa, órgão, dirigente, empregado ou outro), CPF/CNPJ, função/cargo (se cabível), nota fiscal, folha de pagamento mensal ou outro documento hábil comprobatório, valor total pago, data de pagamento, banco, agência e conta de débito da sede, percentual de rateio, valor e data de ressarcimento com recursos oriundos do contrato de gestão;
- ✓ Balanços dos exercícios encerrado e anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras e respectivas notas explicativas, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da entidade pública gerenciada;
- ✓ Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- ✓ Cópia da publicação na imprensa oficial do relatório anual da Organização Social (OS) sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão e dos balanços dos exercícios encerrado e anterior, com as demais demonstrações contábeis e financeiras;
- ✓ Parecer - ou ata de reunião de aprovação - sobre o relatório anual de execução técnica e orçamentária e sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da entidade público gerenciado emitido pelo Conselho de Administração da Organização Social (OS) e pelo Conselho Fiscal;
- ✓ Parecer da auditoria independente, se houver;
- ✓ Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da Organização Social (OS) e no quadro administrativo da entidade gerenciada de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- ✓ Declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da Organização Social (OS) ou da entidade gerenciada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- ✓ Declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da Organização Social (OS) com terceiros, fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, caput, da Constituição Federal;



- ✓ Declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal da Organização Social (OS), devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedeceram a critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, caput, da Constituição Federal;
- ✓ Comprovação de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e de regularidade municipal;
- ✓ Cópias do regulamento de compras e contratações e do regulamento de contratação de pessoal vigentes durante o período da prestação de contas;
- ✓ Relação de ações judiciais em trâmite vinculadas ao objeto do repasse, especificando: nome das partes, número do processo, comarca, vara, objeto, valor da causa e grau de avaliação de risco relação dos pagamentos de indenizações judiciais realizados no exercício fiscalizado, com indicação do nome do requerente, número do processo, data de pagamento, valor pago, objeto da ação, período de referência e data da sentença judicial;
- ✓ Declaração e Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados, quando houver;
- ✓ Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento;
- ✓ Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes.

10. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

A **CONTRATANTE** exercerá a fiscalização do CONTRATO através da Comissão de Monitoramento e Avaliação do Contrato de Gestão que procederá a verificação mensal de desenvolvimento das atividades e retorno obtido pela Contratada com aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado e conclusivo que deverá ser encaminhado à autoridade superior, através do relatório de prestação contas.

Para fins de fiscalização a CONTRATADA proporcionará em qualquer tempo, livre acesso aos locais de serviços e fontes de informações relacionadas com os serviços ora contratados.

Sempre que solicitado pela **Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão** a CONTRATADA deverá apresentar no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que esta venha formalmente solicitar, ainda que não prevista neste Termo de Referência ou no contrato de gestão.

A fiscalização exercida pela CONTRATANTE, não reduzirá, nem excluirá a obrigação e responsabilidade da CONTRATADA pela correta execução dos serviços.

11. PRAZO DO CONTRATO

O prazo de vigência terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até 60 meses, conforme legislação vigente.

RITA DE CÁSSIA
QUEIROZ
CARVALHO
36925576803

Assinado digitalmente por RITA DE CÁSSIA
QUEIROZ CARVALHO 36925576803
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI
Máquina vs. SU=2717468000105
OU=Verificação, OU=Certificado PF A3,
CN=RITA DE CÁSSIA QUEIROZ CARVALHO
36925576803
#2630: EU sou o autor desse documento
Assinatura
Data: 2025-08-04 14:57:44

Rita de Cássia Queiroz Carvalho
Secretária de Saúde



TERMO DE PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO PRECÁRIO E GRATUITO, POR PRAZO DETERMINADO, DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS.

TERMO DE PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO PRECÁRIO E GRATUITO, POR PRAZO DETERMINADO, DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA E O INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO – IEDS

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE PIRAPORA, doravante designado simplesmente PERMITENTE, com sede à Avenida Lydio Haddad nº 150, em Salto de Pirapora,/SP, inscrito no CNPJ sob nº 46.634.093/0001-07, neste ato representada pela Secretária de Saúde, Rita de Cássia Queiroz Carvalho, e de outro lado o INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO – IEDS, inscrita no CNPJ sob o nº 46.896.253/0001-96, doravante designada simplesmente PERMISSIONÁRIA, com sede na Rua José Maria Barbosa, 31 – Sala 35, Bairro Jardim Portal da Colina, Sorocaba/SP – CEP: 18.047-380, neste ato representada pela sua Diretora Presidente Joice da Silva Fernandes, concordando com os termos e condições pelos quais se obriga:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente termo tem por objeto a permissão de uso dos móveis e equipamentos, conforme lista de patrimônio a título precário e gratuito, por prazo em que vigorar o Contrato de Gestão, dos seguintes equipamentos, conforme relação anexo:

CLÁUSULA SEGUNDA: Os móveis e equipamentos permitidos destinam-se exclusivamente ao uso na Unidade de Estratégia de Saúde da Família.

CLÁUSULA TERCEIRA: A permissão de que trata o presente não gera qualquer direito ou privilégio à permissionária, podendo ser revogada a qualquer tempo, a critério exclusivo do PERMITENTE, sem que àquela assista direito à indenização ou compensação.

CLÁUSULA QUARTA: A utilização dos móveis e equipamentos públicos objeto da presente permissão dar-se-á na forma das disposições legais vigentes, bem como de acordo com o presente termo.

CLÁUSULA QUINTA: Cessada a permissão, obriga-se a PERMISSIONÁRIA a restituir os móveis e equipamentos nas mesmas condições em que os recebeu, salvo os desgastes naturais decorrentes do uso regular e da ação do tempo.

CLÁUSULA SEXTA: Fica vedado à PERMISSIONÁRIA, sob qualquer pretexto ou fundamento, ceder ou transferir os equipamentos a terceiros, sem a expressa autorização do PERMITENTE.

CLÁUSULA SÉTIMA: A PERMISSIONÁRIA obriga-se a:

- a) utilizar os móveis e equipamentos exclusivamente para uso na Unidade de Estratégia de Saúde da Família;
- b) efetuar a manutenção dos móveis e equipamentos;
- c) zelar pela conservação dos móveis e equipamentos, respondendo pelos danos que vier a causar-lhes, direta ou indiretamente, bem como a terceiros, sendo que nas hipóteses de extravio ou mau uso deverá providenciar a correspondente reposição;
- d) utilizar os móveis e equipamentos somente para o fim a que se destinam;
- e) permitir a fiscalização, sempre que solicitado, por parte do PERMITENTE, da conservação dos móveis e equipamentos de sua propriedade;
- f) outras a serem incluídas conforme as especificidades do caso concreto.



CLÁUSULA OITAVA: Poderá o PERMITENTE, a qualquer tempo, verificado o descumprimento de quaisquer das cláusulas objeto do presente, proceder à revogação da permissão outorgada ou quando assim o exija o interesse público, a seu exclusivo critério, sem que à PERMISSIONÁRIA assista direito a qualquer espécie de indenização, seja a que título for.

CLÁUSULA NONA: Fica eleito o foro da Comarca de Salto de Pirapora, para solução de qualquer controvérsia oriunda deste instrumento, por mais privilegiado que outro seja.

E, assim, por estarem de perfeito acordo, assinam o presente instrumento em duas vias de igual forma e teor na presença de duas testemunhas.

Salto de Pirapora, 04 de Setembro de 2025.

RITA DE CÁSSIA
QUEIROZ
CARVALHO:
36925576803

Assinado digitalmente por RITA DE CÁSSIA QUEIROZ
CARVALHO:36925576803
DN: C=Brasil, OU=Salto de Pirapora, OU=AC SOLUTI Multipla v5,
OU=7737488000126, O=IdoneoConfidencia,
OU=Certificado PP A3, CN=RITA DE CÁSSIA QUEIROZ
CARVALHO:36925576803
#888: Salto de Pirapora, 04 de Setembro de 2025
Localização:
Data: 2025-09-04 14:57:27

Rita de Cássia Queiroz Carvalho

Secretária Municipal de Saúde

JOICE DA SILVA
FERNANDES:37328919
841

Assinado de forma digital
por JOICE DA SILVA
FERNANDES:37328919841

Joice da Silva Fernandes

Instituto de Educação e Desenvolvimento – IEDS



TERMO DE CESSÃO DE USO, POR PRAZO DETERMINADO, DE BEM IMÓVEL

TERMO DE CESSÃO DE USO, POR PRAZO DETERMINADO, DE BEM IMÓVEL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SALTO DE PIRAPORA E O INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO – IEDS.

Pelo presente instrumento, de um lado o Poder Executivo Municipal de Salto de Pirapora, doravante designado simplesmente CEDENTE, com sede na Avenida Lydia David Haddad, 150, Bairro Campo Largo, Salto de Pirapora/SP, inscrito no CNPJ sob n.º 46.634.093/0001-07, neste ato representado pela Secretária de Saúde, Rita de Cássia Queiroz Carvalho e, de outro lado, o INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO – IEDS, inscrita no CNPJ sob o nº 46.896.253/0001-96, doravante designado simplesmente CESSIONÁRIO, com sede na Rua José Maria Barbosa, 31 – Sala 35, Bairro Jardim Portal da Colina, Sorocaba/SP – CEP: 18.047-380 neste ato representada pela sua Diretora Presidente Joice da Silva Fernandes, e por esta última, na forma de sua representação, foi dito que, sendo-lhe cedido o uso do bem imóvel especificado, subscreve o presente instrumento, concordando com os termos e condições, pelos quais se obriga:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O CEDENTE, na qualidade de comodatário, nos termos em que foi previamente autorizado por contrato, cede o uso, por prazo determinado, à CESSIONÁRIA, para as finalidades especificadas, nos termos da Lei nº 2.947, de 17 de dezembro de 2013, dos bens a seguir descritos:

Unidade de Estratégia de Saúde da Família está instalada a Rua Padre Ângelo Suffia, Nº 180 – Jardim Paulistano, Salto de Pirapora/SP.

Unidade de Estratégia de Saúde da Família de Apoio Externo está instalada a Rua Benedita Rodrigues Cesar, 485 – Bairro Itinga, Salto de Pirapora/SP.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO: A cessão de uso será pelo prazo de acordo com o Contrato de Gestão, podendo ser renovada por iguais períodos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FINALIDADE: A cessão de uso tem por finalidade uso do Prédio da Unidade de Estratégia de Saúde da Família.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA: A CESSIONÁRIA obriga-se a:

- I – usar o bem exclusivamente para a finalidade prevista neste termo;
- II – zelar pela guarda e conservação do bem, respondendo por eventuais danos que, em decorrência do uso, venha a causar, inclusive a terceiros.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVOGAÇÃO: A cessão de uso poderá ser revogada, a qualquer tempo, por desvio de finalidade, descumprimento de qualquer das condições estabelecidas neste termo ou previstas no Contrato de Gestão nº 076/2025, ou, ainda, quando o interesse público o exigir.

CLÁUSULA SEXTA – DA REVERSÃO: A revogação da cessão de uso não gerará para a cessionária direito à indenização de qualquer natureza, inclusive por benfeitorias realizadas, ainda que necessárias, que passarão a integrar o bem.



PREFEITURA DE
**SALTO DE
PIRAPORA**

MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Av. Lydia D'Alvill Haddad, 150 - Campo Largo/Salto de Pirapora
CEP 18162-506 | CNPJ 46.634.093/0001-07

(15) 3491-9595

Por estarem de pleno acordo com o presente instrumento, subscrevem-no em duas vias de igual forma e teor, na presença de duas testemunhas.

Salto de Pirapora, 04 de Setembro de 2025.

**rita de
cassia
queiroz
carvalho:
36925576803**

Assinado digitalmente por RITA DE
CASSIA QUEIROZ CARVALHO:
36925576803
DN: CN=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC
SOLUTI Múltipla v5,
OU=27374688000126,
OU=Videoconferencia, OU=Certificado
PF A3, CN=RITA DE CASSIA
QUEIROZ CARVALHO:36925576803
Razão: Eu sou o autor desse
documento
Localização:
Data: 2025-09-04 14:57:03

Rita de Cássia Queiroz Carvalho

Secretária Municipal de Saúde

JOICE DA SILVA

FERNANDES:37328919

841

Assinado de forma digital

por JOICE DA SILVA

FERNANDES:37328919841

Joice da Silva Fernandes

Instituto de Educação e Desenvolvimento – IEDS

**1º(primeiro) TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO 076/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3572/2024
VALIDADE: 04/09/2027**

**OBJETO: GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS EM SAÚDE NA
UNIDADE DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

O **MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 46.634.093/0001-07, com sede na Avenida Lydia David Haddad, n.º 150, Campo Largo, Salto de Pirapora/SP, neste ato representada pelo Prefeito, Sr. **MATHEUS MARUM DE CAMPOS**, brasileiro, casado, advogado, portador da Cédula de Identidade, RG. n.º 48.679.012-5 SSP/SP e do CPF nº. 404.351.228-78 e por sua Secretária Municipal de Saúde, Sra. Rita de Cássia Queiroz Carvalho, portadora do CPF. nº 369.255.768-03, doravante designada **CONTRATANTE** e o **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO – IEDS**, doravante denominada **CONTRATADA**, qualificada como **Organização Social pelo Decreto nº 7185/2024**, inscrita no CNPJ sob o nº 46.896.253/0001-96, com sede na Rua José Maria Barbosa, 31 – Sala 35, Bairro Jardim Portal da Colina, Sorocaba/SP – CEP: 18.047-380, neste ato representada pela sua Diretora Presidente, Joice da Silva Fernandes, portador da Cédula de Identidade, nº 44.879.110-9 e do CPF/MF nº 373.289.198-41, **RESOLVEM**, com fundamento na Lei Federal nº 9.637/98, Lei Municipal nº 1.755/2021 e subsidiariamente a Lei 14.133/2021 e, ainda as justificativas constantes no Processo Administrativo nº 3572/2024, celebrar o presente Termo de Aditamento do Contrato de Gestão 076/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Da Prorrogação

1.1 – Considerando o termo inicial firmado entre as partes, decorrente do Edital de Chamamento Público nº 001/2025, resolvem nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, **PRORROGAR** o referido contrato por mais **12 (doze) meses**, contados de **05 de setembro de 2026 à 04 de setembro de 2027**.

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Valor

2.1 – O valor total deste termo, para a execução das atividades fica mantido, conforme plano de trabalho apresentado pela OSC e aprovado pela Secretaria de Saúde, será de **R\$2.393.651,52 (dois milhões, trezentos e noventa e três mil, seiscentos e cinquenta e um reais e cinquenta e dois centavos)**, que será dividido em 12 (doze) parcelas mensais de **R\$199.470,96**(cento e noventa e nove mil e quatrocentos e setenta reais e noventa e seis centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA – Da Dotação Orçamentária

3.1 – As despesas com o pagamento do CONTRATO correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária a seguir especificada:



Unidade Orçamentária	Classificação Funcional Programática	FR	Ficha	Cód. de aplicação	Descrição
01.11.01	10.301.0004-2.035	01	300	310.0000	Manutenção da Divisão do PSF
01.11.01	10.301.0004-2.035	02	301	300.0082	Manutenção da Divisão do PSF
01.11.01	10.301.0004-2.035	02	301	300.0119	Manutenção da Divisão do PSF
01.11.01	10.301.0004-2.035	05	302	300.0047	Manutenção da Divisão do PSF
01.11.01	10.301.0004-2.035	05	302	300.0112	Manutenção da Divisão do PSF

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 - Ficam ratificadas as demais cláusulas estabelecidas no Contrato de Gestão nº 076/2025.

E, por estarem assim justas e avençadas, as partes firmam o presente Termo de Aditamento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só jurídico efeito, conjuntamente com 02 (duas) testemunhas.

Salto de Pirapora, 01 de setembro de 2026.

**MATHEUS
MARUM DE
CAMPOS:4043
5122878**

Assinado de forma digital por MATHEUS
MARUM DE CAMPOS:40435122878
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB
e=CPF A1, ou=(EM BRANCO),
ou=41473958000187, ou=presencial,
cn=MATHEUS MARUM DE
CAMPOS:40435122878
Dados: 2026.09.02 10:10:45 -03'00'

**Matheus Marum de Campos
Prefeito Municipal**

**RITA DE CÁSSIA
QUEIROZ
CARVALHO:
36925576803**

Assinado digitalmente por RITA DE CÁSSIA
QUEIROZ CARVALHO:36925576803
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI
Multipla v5, OU=27374688000126,
OU=Videoconferencia, OU=Certificado PF
A3, CN=RITA DE CÁSSIA QUEIROZ
CARVALHO:36925576803
Razão: Eu sou o autor desse documento
Localização:
Data: 2026-09-02 16:57:00

**Rita de Cássia Queiroz Carvalho
Secretária Municipal de Saúde**



Documento assinado digitalmente

JOICE DA SILVA FERNANDES

Data: 02/09/2026 09:02:10-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Joice da Silva Fernandes
Instituto de Educação e Desenvolvimento – IEDS**

Testemunhas:

**ANA PAULA
DE ALMEIDA
DELLICOLLI:35
851849878**

Assinado de forma digital por ANA
PAULA DE ALMEIDA
DELLICOLLI:35851849878
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB
e=CPF A1, ou=(EM BRANCO),
ou=41473958000187, ou=presencial,
cn=ANA PAULA DE ALMEIDA
DELLICOLLI:35851849878
Dados: 2026.09.02 10:14:34 -03'00'

**PAMELA THAIANE DO
CARMO:41082934879**

Assinado de forma digital por PAMELA
THAIANE DO CARMO:41082934879
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e=CPF
A1, ou=(EM BRANCO), ou=41473958000187,
ou=videoconferencia, cn=PAMELA THAIANE
DO CARMO:41082934879
Dados: 2026.09.02 10:14:01 -03'00'

**RP-05 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO -
CONTRATOS DE GESTÃO (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

CONTRATADA: INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO – IEDS

1º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº (DE ORIGEM): 076/2025

**OBJETO: GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS EM SAÚDE NA
UNIDADE DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

**VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): R\$2.393.651,52 (dois milhões, trezentos e
noventa e três mil, seiscentos e cinquenta e um reais e cinquenta e dois centavos).**

EXERCÍCIO (1): 2026/2027

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Salto de Pirapora, 01 de setembro de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: **MATHEUS MARUM DE CAMPOS**

Cargo: **PREFEITO**

CPF: **404.351.228-78**

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: **JOICE DA SILVA FERNANDES**

Cargo: **DIRETORA PRESIDENTE**

CPF: **373.289.198-41**



Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:
Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: **MATHEUS MARUM DE CAMPOS**

Cargo: **PREFEITO**

CPF: **404.351.228-78**

Assinatura: _____

**MATHEUS
MARUM DE
CAMPOS:40
435122878**

Assinado de forma digital por
MATHEUS MARUM DE
CAMPOS:40435122878
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria
da Receita Federal do Brasil - RFB,
ou=RFB e CPF A1, ou=(EM BRANCO),
ou=48473588000187, ou=presencial,
cn=MATHEUS MARUM DE
CAMPOS:40435122878
Dados: 2026.09.02 10:13:23 -03'00'

Nome: **RITA DE CÁSSIA QUEIROZ CARVALHO**

Cargo: **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

CPF: **369.255.768-03**

Assinatura: _____

**RITA DE CÁSSIA
QUEIROZ
CARVALHO:
36925576803**

Assinado digitalmente por RITA DE CÁSSIA
QUEIROZ CARVALHO:36925576803
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=ICP-Brasil,
ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,
ou=RFB e CPF A1, ou=(EM BRANCO),
ou=48473588000187, ou=presencial,
cn=RITA DE CÁSSIA QUEIROZ CARVALHO:
36925576803
Dados: 2026.09.02 10:16:57 -03'00'

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

Nome: **JOICE DA SILVA FERNANDES**

Cargo: **DIRETORA PRESIDENTE**

CPF: **373.289.198-41**

Assinatura: _____



Documento assinado digitalmente

JOICE DA SILVA FERNANDES

Data: 02/09/2026 09:02:10-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.