



## TERMO DE REFERÊNCIA

### **Procedimento:**

**Chamamento Público para seleção e celebração de Termo de Colaboração com Organização Social Civil) - Órgão Demandante: Secretaria Municipal de Saúde de Ribeira**

### **1. DO OBJETO, JUSTIFICATIVA E OBJETIVO GERAL**

1.1. Constitui objeto do presente Chamamento Público a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), nos termos da Lei nº 13.019/2014, visando à celebração de Termo de Colaboração para o gerenciamento, operacionalização e execução complementar de atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos no Município de Ribeira, conforme detalhamentos constantes neste Edital, Anexos, apresentação de Plano de Trabalho, e no Termo de Colaboração a ser firmado.

1.2. A parceria institucional com Organização da Sociedade Civil (OSC) qualificada, nos termos da Lei nº 13.019/2014, justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e eficiência da prestação dos serviços públicos de saúde, considerando a crescente demanda por atendimento médico; pelas limitações da execução direta pela Administração quanto à contratação e gestão de pessoal; A necessidade de melhoria dos processos assistenciais e administrativos, buscando eficiência, qualidade e transparência; A viabilidade técnica e legal da execução indireta via Termo de Colaboração.

1.3. O Objetivo geral tem a finalidade de assegurar a gestão compartilhada, especificamente voltados às Unidades de Saúde dos Bairros Saltinho, Vila Ito, Antunes e do Posto de Atendimento Municipal de Ribeira, objetivando garantir a continuidade e o aprimoramento dos serviços de saúde prestados à população de Ribeira, incluindo atendimento médico, atuação multiprofissional e ações de urgência e emergência, de forma contínua, integral e em conformidade com os princípios constitucionais da universalidade, integralidade e equidade no acesso às ações e serviços de saúde. Os objetivos da parceria consistem em assegurar a continuidade e o aprimoramento dos serviços de Atenção Primária à Saúde e da Unidade de Pronto Atendimento (24 HORAS), consolidados como porta de entrada do sistema de saúde.

Por demais, o escopo é promover um cuidado próximo e resolutivo junto à comunidade, contemplando áreas médicas essenciais, atendendo integralmente às necessidades da população assistida pelos diversos equipamentos de saúde. Assegurando à entidade consultar informações de recursos físicos e credenciamentos existentes no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), bem como a produção registrada no Sistema de Informação do SUS e E-SUS, de modo que o Plano de Trabalho a ser apresentado pela entidade deverá estar em conformidade com este Termo de Referência.

### **2- IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES.**

Quadro 01: Demonstrativo de Unidades objeto de Termo de Colaboração com Organização Social Civil para complementação dos serviços das Unidades da Atenção Primária de Saúde (APS), em Ribeira.



ESTRATÉGIAS DA SAÚDE DA FAMÍLIA	ESTIMATIVA POPULAÇÃO LOCAL	CNES	DISTÂNCIA ESTIMADA DO CENTRO URBANO
ESF Ribeira/Posto de atendimento Saltinho	1507	2052067	ESF 0km – Posto Saltinho 15km
ESF Vila Ito/Posto de atendimento Antunes	1630	0152374	ESF 4km – Posto Antunes 12km
Pronto atendimento municipal, 24 h - Centro	3030	4275233	0km

Fonte: PEC 2026

**Tipo de Unidade: Unidade de Atenção Primária, ambulatorial.**

**Gestão da Unidade: Secretaria Municipal de Saúde de Ribeira- Centro.**

**Funcionamento Estratégia de Saúde da Família: 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira, das 08h00m às 17h00m.**

**Pronto Atendimento: 24 horas.** De segunda a segunda-feira das 07h00m às 19h00m, e das 19h00m às 07h00m, sob escala de 12x36 horas.

**Transferências:** O colaborador exercerá suas funções sob regime de escala, e ou de acordo com a demanda da Unidade.

### 3. CAPACIDADE INSTALADA

#### 3.1 - ESTRUTURA FÍSICO-ASSISTENCIAL UBS “CARLINA CAMARGO DE OLIVEIRA”, E PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL - CENTRO-RIBEIRA.

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

- 01 Sala de Espera/Recepção;
  - 08 Consultórios de atendimento;
  - 01 Consultório odontológico;
  - 01 Sala de procedimentos;
  - 01 Sala de Estabilização;
  - 01 Almoxarifado;
  - 01 Depósito de Materiais Limpeza;
  - 01 Copa/cozinha;
  - 01 Farmácia Central-Almoxarifado;
  - 01 Sala de Vacina Central;
  - 01 Sala de Medicação;
  - 01 Sala de Observação;
  - 01 Posto de Coleta;
  - 01 Sala de Vigilância em Saúde;
  - 01 Sala de Esterilização;
- Outros ambientes não assistenciais de suporte.

#### 3.2 ESTRUTURA FÍSICO-ASSISTENCIAL UBS BELARMINA TRAMONTIN BATISTA - VILA ITO:

- 01 Sala de Espera/Recepção;
- 05 Consultórios de atendimento;
- 01 Consultório odontológico;
- 01 Copa/cozinha;
- 01 Sala de procedimentos de enfermagem;



01 Farmácia;  
01 Almoxarifado;  
01 Sala de Vacina;  
01 Sala de Estabilização;  
01 Sala de Esterilização;  
Outros ambientes não assistenciais de suporte.

### 3.3 ESTRUTURA FISICO-ASSISTENCIAL POSTO DE ATENDIMENTO - BAIRRO SALTINHO:

01 Sala de Espera/Recepção;  
02 Consultórios de atendimento;  
01 Consultório odontológico;  
01 Copa/cozinha;  
01 Sala de acolhimento de enfermagem;  
Outros ambientes não assistenciais de suporte.

### 3.4 ESTRUTURA FISICO-ASSISTENCIAL POSTO DE ATENDIMENTO - BAIRRO ANTUNES:

01 Sala de Espera/Recepção;  
03 Consultórios de atendimento;  
01 Consultório odontológico;  
01 Copa/cozinha;  
Outros ambientes não assistenciais de suporte.

### 3.5 ESTRUTURA FÍSICA - ASSISTENCIAL SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

01 Sala de Espera/Recepção e agendamentos;  
01 Sala de Faturamento, Controle Interno de Transporte e Agendamento;  
01 Sala de Assistente Social;  
Rua Frederico Dias Batista. nº 306. - Centro - CEP 18380-025 – Ribeira– Estado de São Paulo. Fone (15) 3555-1177 E-mail: [saude@ribeira.sp.gov.br](mailto:saude@ribeira.sp.gov.br)

3

## 4. RECURSOS HUMANOS

4.1 – **A OSC PARCEIRA** deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, em quantitativo suficiente ao atendimento da demanda das unidades e a execução adequada dos serviços, de acordo com o **Quadro 02**. Deverá obedecer, no que couber, as normas do Ministério da Saúde, da Secretaria do Trabalho e Emprego, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho, em estabelecimentos de assistência à saúde, assim como às resoluções dos Conselhos Profissionais aplicáveis.

4.2 - Os serviços deverão ter um Responsável Técnico (RT), com registro no respectivo Conselho de Classe na área na área correspondente à atuação profissional exigida pela OSC **PARCEIRA**;

**Quadro 02: Profissionais e Trabalhadores de Saúde deve-se suprimir a indicação de jornada individual fixa de 40 horas semanais para os profissionais médicos, enfermeiros e técnico em radiologia, observando que passa a ser interpretada como referência de cobertura assistencial devendo a OSC organizar a prestação dos serviços por meio da composição da carga horaria e da equipe, observada a necessidade das unidades(ESF) e do Pronto Atendimento Municipal 24 horas, bem como a legislação específica aplicável a cada categoria profissional.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

QUANT	FUNÇÃO	HORÁRIO	LOCAL	VALOR RS (UNITÁRIO)	MENSAL	VALOR SEMESTRAL
4	Enfermeiro	-	Unidade Pronto Atendimento	7.410,00	29.640,00	177.840,00
3	Técnico de enfermagem	-	Unidade Pronto Atendimento	5.187,00	15.561,00	93.366,00
1	Técnico de radiologia	-	Unidade Pronto Atendimento	3.416,00	3.416,00	20.496,00
2	Médicos	40h	Unidade Pronto Atendimento	14.000,00	119.040,00	714.240,00
2	Auxiliar de serviços gerais	6 x 1	Unidade Pronto Atendimento	<b>2.918,76</b>	5.837,52	35.025,00
10	Motoristas	12 x 36	Unidade Pronto Atendimento	<b>3.996,00</b>	39.960,00	239.760,00
2	Recepcionista	40h	Unidade Pronto Atendimento	<b>2.918,76</b>	5.837,52	35.025,12
3	Segurança	12 x 36	Unidade Pronto Atendimento	<b>2.395,00</b>	7.185,00	43.110,00

2	Enfermeiro	-	ESF	<b>7.410,00</b>	14.820,00	88.920,00
1	Dentista	40 h	ESF	<b>7.649,19</b>	7.649,19	45.895,14
4	Técnico de Enfermagem	40 h	ESF	<b>5.187,00</b>	20.748,00	124.488,00
2	Auxiliar saúde bucal	40h	ESF	<b>2.918,76</b>	5.837,52	35.025,12
1	Médico RT	-	ESF	<b>14.000,00</b>	14.000,00	84.000,00
2	Motorista	40h	ESF	<b>3.996,00</b>	7.992,00	47.952,00
2	Recepcionista	40h	ESF	<b>2.918,76</b>	5.837,52	35.025,12
2	Auxiliar de serviços gerais	40h	ESF	<b>2.918,76</b>	5.837,52	35.025,12

4

2	Farmacêutico	40h	Farmácia	<b>5.890,00</b>	11.780,00	70.680,00
2	Auxiliar de farmácia	40h	Farmácia	<b>3.730,07</b>	7.460,14	44.760,83

2	Aux. Administrativo	40h	Aux. Administrativo	<b>4.307,16</b>	8.614,32	51.685,92
1	Contabilidade e RH	20h	Administrativo	<b>7.500,00</b>	7.500,00	45.000,00
1	Superintendente Administrativo	-	Administrativo	<b>9.000,00</b>	9.000,00	54.000,00
1	Engenharia Clínica/PMOC/Manutenção equipamentos	Mensal	Administrativo	<b>9.000,00</b>	9.000,00	54.000,00
1	Ouvidoria	Mensal	Administrativo	<b>7.000,00</b>	7.000,00	42.000,00
1	Assessoria Jurídica	20h	Administrativo	<b>7.000,00</b>	7.000,00	42.000,00

1	Terapeuta Ocupacional	20h	Especialidade	<b>5.861,55</b>	5.861,55	35.169,30
1	Nutricionista	20h	Especialidade	<b>4.300,00</b>	4.300,00	25.800,00
2	Fonoaudiólogo	20h	Especialidade	<b>4.881,24</b>	9.762,48	58.574,88
3	Fisioterapeuta	30h	Especialidade	<b>5.726,76</b>	17.180,28	103.081,68
				<b>Total</b>	<b>322.617,56</b>	<b>1.935.705,36</b>



As **Unidades de Estratégia Saúde Família**, dispõe de médicos do **Programa Mais Médicos**, já os médicos que serão contratados pela OS, a jornada de trabalho será definida pela **Secretaria Municipal de Saúde**.

#### 4.3 - QUADRO DEMONSTRATIVO GERAL DAS FUNÇÕES

QUANT.	FUNÇÕES	SETOR	SALÁRIO	Total Mensal
04	Auxiliar de Serviços Gerais	UPA	2.918,76	11.675,04
02	Auxiliar Saúde Bucal	ESF	2.918,76	5.837,52
02	Auxiliar de Farmácia	Farmácia	3.730,07	7.460,14
02	Aux. Administrativo	Aux. Administrativo	4.307,16	8.614,32
01	Assessoria Jurídica	Administrativo	7.000,00	7.000,00
01	Contabilidade e RH	Administrativo	7.500,00	7.500,00
01	Dentista	ESF	7.649,19	7.649,19
06	Enfermeiro	ESF	7.410,00	44.460,00
01	Engenharia Clínica/PMOC/Manutenção Equipamentos	Administrativo	9.000,00	9.000,00
02	Farmacêutico	Farmácia	5.890,00	11.780,00
02	Fonoaudiólogo	Especialidade	4.881,24	9.762,48
03	Fisioterapeuta	Especialidade	5.726,76	17.180,28
01	Médico RT	ESF	14.000,00	14.000,00
02	Médicos	UPA	14.000,00	28.000,00
12	Motorista	ESF+ UPA	3.996,00	47.952,00
01	Nutricionista	Especialidade	4.300,00	4.300,00
01	Ouvidoria	Administrativo	7.000,00	7.000,00
04	Recepcionista	ESF+ UPA	2.918,76	11.675,04
03	Segurança	UPA	2.395,00	7.185,00
01	Superintendente Administrativo	Administrativo	9.000,00	9.000,00
07	Técnico de Enfermagem	ESF	5.187,00	36.309,00
01	Técnico de Radiologia	UPA	3.416,00	3.416,00
01	Terapeuta Ocupacional	Especialidade	5.861,55	5.861,55
			<b>Total</b>	<b>322.617,56</b>

5

#### 5. DEFINIÇÃO DO PERFIL DAS UNIDADES

##### 5.1 Estratégia Saúde da Família- ESF;

É um modelo de organização da atenção básica no SUS. A ESF funciona com equipes multiprofissionais (médico, enfermeiro, técnico de enfermagem e agentes comunitários de saúde) que acompanham de forma contínua as famílias de um território específico.

O foco é prevenção, promoção da saúde e acompanhamento (pré-natal, vacinação, controle de doenças crônicas, visitas domiciliares, etc.), criando vínculo com a comunidade.

##### 5.2 Posto de apoio de atendimento nos bairros (Unidade Básica de Saúde / UBS ou posto de saúde)

São unidades fixas localizadas nos bairros que servem como porta de entrada do SUS. Nelas são oferecidos serviços básicos como consultas médicas, vacinação, curativos, acompanhamento de doenças e encaminhamentos. Muitas vezes são o local onde atuam as equipes da ESF.

O objetivo é atendimento próximo da população, evitando sobrecarga de hospitais.

##### 5.3. Pronto atendimento



É um serviço voltado para urgências e emergências de média complexidade, funcionando 24 horas. Atende situações que precisam de rapidez, mas que nem sempre exigem hospitalização imediata (ex: febre alta, crises asmáticas, pequenos traumas, pressão alta descontrolada). Se necessário, o paciente é estabilizado e encaminhado para um hospital.

## 6. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

I - Princípios:

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

II - Diretrizes:

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

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

Cada uma dessas responsabilidades está descrita na Política Nacional de Atenção Básica. Com detalhamentos relacionados a quantitativo de equipes de Saúde da Família existentes no País, por região, Estado e Município, bem como informações sobre os cuidados em saúde ofertados por essas equipes à população, podem ser acessados no Sistema Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC).

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

**6.1. Assessoria em Saúde**, monitoramento das ações, normas, regulamentos, boas práticas pertinentes a pasta da Secretária Municipal de Saúde. Elaboração de propostas e alimentação de sistemas voltados para captação de recursos.

**6.2 Serviço de Fisioterapia**, a importância da atuação do fisioterapeuta na equipe multidisciplinar com regime interdisciplinar acrescenta maiores formas de diagnosticar, prevenir e tratar diversas doenças, utilizando técnicas e recursos fisioterapêuticos para o bem estar e reabilitação dos pacientes, recomenda também no tratamento e prevenção de distúrbios osteomusculares, reabilitação motora



e neurológica, entre outras condições.

**6.3 Serviço de Fonoaudiologia**, sendo responsável pela promoção da saúde, prevenção, avaliação e diagnóstico, orientação, terapia (habilitação e reabilitação) e aperfeiçoamento dos aspectos fonoaudiólogos da função auditiva periférica e central, da função vestibular, da linguagem oral e escrita, da voz, da fluência, da articulação da fala e dos sistemas miofuncional, orofacial, cervical e de deglutição, inclusive as emergências, solicitadas pela equipe da saúde da família.

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

**6.5 Auxiliar Administrativo** na Central de regulação, no manejo do sistema CROSS e SISREG. **5.6 Assistente de Expedição**, atua no recebimento de materiais/ insumos e expedição dos materiais para Unidades de Saúde, de modo geral.

## 7. MODELO DE GESTÃO E PRODUÇÃO

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

**7.2 A OSC PARCEIRA** terá o compromisso de cumprir as obrigações fiscais e financeiras, prestar informações mensais acerca dos serviços prestados e utilização dos recursos financeiros repassados, além de quantificar a produção realizada, por meio de sistema informatizado, que guardará conexão com os sistemas utilizados pela OSC PARCEIRA.

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

## 8. DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

**8.1** A avaliação mensal será efetivada em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial até o dia 20 do mês subsequente. As informações mencionadas serão encaminhadas por meio de relatório pormenorizado, contendo comparativo entre as metas propostas no plano de trabalho e as efetivamente alcançadas no período proposto.

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

**8.3** A produção de serviços realizada deve ser encaminhada até o dia 20 do mês subsequente, em relatórios ou instrumento para registro de dados de produção definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, que padronizará o modelo de apresentação. Todavia, nada obsta que a OSC PARCEIRA solicite informações adicionais em prazo diverso ao aqui definido para monitoramento, avaliação ou elaboração de relatórios.

**8.4** Foram considerados os seguintes critérios para definição de desempenho e qualidade:

**Quadro 03:** Indicadores de produtividade e qualidade a serem pactuados com o ente fomentador no Termo de Colaboração com a OSC na área de Saúde, Ribeira.

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	FREQUENCIA	FONTE
-----------	------------	------------	-------



	ESTIMADA/MÊS		
Consultas de enfermagem da linha de cuidado e demandas espontânea por equipe de ESF	180 95% da procura	Mensal	PEC
Realizar atendimento domiciliar de enfermagem (CBO enfermeiro) por equipe de ESF	30 95% da procura	Mensal	PEC
Realizar acompanhamento de pré-natal (CBO Enfermeiro) por equipe de ESF	30 100% da procura	Mensal	PEC
Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento em crianças menores de um ano (CBO Enfermeiro) por equipe de ESF	50 100% da procura	Mensal	PEC
Atendimentos a portadores de Hipertensão arterial (CBO enfermeiro) por equipe de ESF	50 100% da procura	Mensal	PEC
Atendimentos a portadores de Diabetes mellitus1 (CBO Enfermeiro) por equipe de ESF	50 100% da procura	Mensal	PEC
Realizar assistência, monitoramento e ações de vigilâncias em saúde a portadores de tuberculose por equipe de ESF	2 100% dos portadores	Mensal	TBWEB LABTAB PEC
Realizar notificação de doenças e agravos de notificação compulsória, conforme Portaria de Consolidação nº 4/GM/MS, de 28 de setembro de 2017 (enfermeiros) por equipe de ESF	100% dos portadores	Mensal	SINAN
Realizar o controle e dispensação de fármacos, assim como alimentar o sistema HORUS;	Realizar	Mensal	HORUS
Realizar atendimento em Urgência e Emergência	100% da procura	Mensal	PEC
Realizar protocolos de encaminhamentos e transferências para a unidade de referência com preenchimento aos protocolos e guias vigentes vinculadas ao SUS.	100%	Mensal	PEC
Realizar a Triagem e Classificação de Risco em atendimento aos protocolos nacionais de Atendimento, Acolhimento e Classificação de Risco	100%	Mensal	PEC
Realizar pesquisa de satisfação diária e apresentação dos resultados bimestralmente.	50%	Mensal	SMS
Realizar Educação Permanente em Saúde/SUS de acordo com a Política Nacional do SUS/MS.	50%	Mensal	SMS

Atenção:

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

## 9. DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS



Ainda, em se tratando de serviços de saúde, para alcançar os resultados pretendidos os recursos públicos devem ser aplicados eficientemente, para que o atendimento aos Municípios se equiparem ao oferecido pelo setor privado. Ao passo que, implementadas as ações há de se manter a produtividade e eficiência dos serviços.

**Quadro 4.** Em complemento, resultados esperados no Pronto Atendimento Municipal.

ATIVIDADE PROGRAMADA	PERÍODO DE IMPLEMENTAÇÃO	EFEITO ESPERADO NA GESTÃO E ASSISTÊNCIA	CRITÉRIO DE AFERIÇÃO
Realizar capacitação inicial das equipes quanto ao modelo assistencial e diretrizes da entidade executora.	No início da execução da parceria e sempre que necessário.	Alinhamento da equipe quanto aos fluxos, protocolos e diretrizes institucionais.	Relatório técnico de capacitação contendo conteúdo aplicado, lista de participantes e avaliação de assimilação.
Desenvolver ações contínuas de educação permanente em saúde.	Execução contínua, com periodicidade mínima mensal.	Aprimoramento técnico dos profissionais e melhoria da qualidade assistencial prestada à população.	Registro de presença dos participantes e demonstrativo evolutivo da adesão às capacitações.
Estruturar e manter o controle de estoque de insumos e medicamentos.	Implantação no início da parceria e manutenção contínua	Garantia de disponibilidade adequada de materiais e insumos para funcionamento regular das unidades	Relatórios de controle de estoque e check-list periódico de abastecimento.
Adequar e manter o dimensionamento da equipe conforme a demanda assistencial.	Implantação inicial e revisões periódicas conforme necessidade do serviço.	Equilíbrio entre oferta de profissionais e demanda da população atendida	Planilha de dimensionamento de pessoal por turno e unidade, com atualização periódica.
Implantar e operacionalizar protocolos assistenciais e fluxos de atendimento.	Início da execução e atualização contínua.	Padronização dos atendimentos e aumento da resolutividade dos serviços.	Comparativo entre volume de atendimentos realizados e registros de ouvidoria /reclamações.
Implementar política de gestão de pessoas	Início da execução e acompanhamento	Maior estabilidade das equipes e continuidade	Indicadores de frequência, faltas e



ATIVIDADE PROGRAMADA	PERÍODO DE IMPLEMENTAÇÃO	EFEITO ESPERADO NA GESTÃO E ASSISTÊNCIA	CRITÉRIO DE AFERIÇÃO
voltada à redução de absenteísmo e rotatividade.	contínuo.	da assistência prestada.	desligamentos de profissionais
Executar e monitorar as metas quantitativas e qualitativas estabelecidas no Plano de Trabalho.	Início da execução e acompanhamento mensal contínuo.	Cumprimento das metas pactuadas e melhoria da qualidade dos serviços ofertados.	Relatórios mensais com indicadores absolutos, percentuais e demais evidências da execução.

**Quadro 5.** Em complemento, resultados esperados nas unidades de saúde dos Bairros Saltinho, Vila Ito e Antunes.

INICIATIVA ESTRATÉGICA	PERÍODO DE EXECUÇÃO	IMPACTO PRETENDIDO	PARÂMETRO DE VERIFICAÇÃO
Estruturar e manter instâncias internas de governança e comissões técnicas dos serviços de saúde.	Implantação no primeiro mês e manutenção contínua.	Melhoria da organização dos processos internos e fortalecimento da gestão dos serviços.	Registros formais das reuniões realizadas e relatórios das deliberações implementadas
Implementar diretrizes da Política Nacional de Humanização no atendimento	Início no primeiro mês e execução permanente	Qualificação do atendimento ao usuário e melhoria das condições de trabalho das equipes	Registros de ouvidoria e resultados de pesquisas de satisfação de usuários e trabalhadores
Ampliar a oferta de atendimentos médicos por especialidade conforme demanda local.	Início no primeiro mês e execução contínua.	Maior acesso da população aos serviços especializados e redução de filas de espera.	Quantitativo mensal de atendimentos realizados por especialidade.
Realizar inventário, conservação e manutenção preventiva dos equipamentos sob responsabilidade da OSC.	Implantação no primeiro mês e execução contínua.	Preservação do patrimônio público e garantia de funcionamento adequado dos serviços	Relatórios de inventário atualizados e check-list periódico de manutenção.
Aplicar sistematicamente pesquisa de satisfação dos usuários dos serviços de saúde.	Periodicidade mensal	Monitoramento da percepção da população quanto à qualidade dos serviços prestados	Relatórios consolidados com análise percentual das avaliações (meta $\geq$ 75% de avaliação positiva).
Expandir a realização de	Início no		Número de consultas e

10



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

consultas e exames complementares.	primeiro mês e execução contínua.	Ampliação do acesso da população aos serviços de saúde e maior resolutividade da atenção básica.	exames realizados por mês.
Estruturar e qualificar o Serviço de Nutrição e Dietética.	Implantação no primeiro mês e execução contínua.	Melhoria da assistência nutricional ofertada à população.	Quantitativo de atendimentos nutricionais realizados mensalmente.
Instituir instância colegiada de gestão participativa (colegiado gestor).	Implantação até o segundo mês e manutenção contínua.	Fortalecimento da participação social e melhoria da governança do serviço.	Atas das reuniões realizadas e registros das decisões e encaminhamentos.
Desenvolver ações educativas comunitárias em primeiros socorros (programa de capacitação local).	Início no primeiro mês e execução contínua.	Capacitação da população (especialmente rede escolar) para atuação em emergências.	Relatórios com número de capacitações realizadas e participantes envolvidos.

11

## SUBPROJETO II



## AÇÕES E SERVIÇOS DE APOIO À GESTÃO, ASSISTÊNCIA E VIGILÂNCIA À SAÚDE NO MUNICÍPIO DE RIBEIRA

### INFORMAÇÕES GERAIS

#### 1. IDENTIFICAÇÃO

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

Endereço: Secretaria Municipal de Saúde e Central de Regulação de Ribeira; Rua Frederico Dias Batista, 306, Centro. CEP 18380-025. Ribeira-SP.

#### 2. MODELO DE GESTÃO E PRODUÇÃO

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

2.2 A OSC PARCEIRA terá o compromisso de cumprir as obrigações fiscais e financeiras, prestar informações mensais acerca dos serviços prestados e utilização dos recursos financeiros repassados, além de quantificar a produção realizada, por meio de sistema informatizado que guardará conexão com os sistemas utilizados pela OSC PARCEIRA.

#### 3. DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

Quadro 06 – Indicadores de resultado a serem alcançados pelo pessoal de apoio à gestão, assistência e vigilância à Saúde no Município de Ribeira.

12

INDICADORES/PARÂMETRO	METAS	UNIDADE
Notificação de Doenças;		
1.1 Centralizar as doenças e agravos notificados pelas unidades de saúde, conforme Relação Nacional de Doenças de Notificação Compulsória;	100% dos casos positivos	%
1.2 Digitar dados e estatísticas vitais junto ao SIM, SINASC e SINAN;		
1.3 Alimentar os bancos de dados dos sistemas dos programas de combate a endemias (Doença de Chagas; Dengue; Esquistossomose; Leishmaniose; dentre outras)		
Investigação de Doenças;	100% dos casos suspeitos e positivos	%
2.1 Apoiar a investigação epidemiológica de doenças exantemáticas (sarampo e rubéola)		
Encerramento	100% dos casos curados	%
3.1 Proporção de encerramento no SINAN de casos de doenças de notificação imediata (DNCI) curados em até 60 dias após notificação;		
Acompanhar a evolução da cobertura vacinal;	Acompanhar mensalmente	
4.1 Participar da Estratégia de Vacinação conforme diretrizes do Plano Municipal, Estadual e Nacional de Vacinação;	100% das ações	%
Monitorização de agravos de relevância epidemiológica	100% do que	%



	for notificado;	
5.1 Participação do monitoramento das notificações de Doenças Diarreicas Agudas (DDA)		
5.2 Participar da investigação de surtos por doenças transmissíveis;		
5.3 Manter-se vigilante quanto ao surgimento de doenças com potencial de causar emergências sanitárias;		
5.4 Realizar monitoramento de resultados de amostras de água;		
Alimentação e Manutenção de Sistemas de Informação. Realizar envio regulares dos bancos de dados dos sistemas de informação:	100%	
6.1 SINASC;	01 Remessa	Nº
6.2 SINAN;	04 Remessas	
6.3 SIM;	01 Remessa	
6.4 SCNES;	01 Remessa	
6.5 E-SUS;	01 Remessa	
Inserir solicitação de exames e procedimentos, conforme vagas disponibilizadas, no sistema CROSS e SISREG;	Inserir 100%	%
Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas de pré-natal realizadas, sendo a 1ª (primeira) até a 12ª (décima segunda) semana de gestação	70%	%
Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV;	100%	%
Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado	60%	%
Proporção de mulheres com coleta de citopatológico na APS;	50%	%
Proporção de crianças de 1 (um) ano de idade vacinadas contra Difteria, Tétano, Coqueluche, Hepatite B, infecções causadas por Haemophilus Influenza tipo B e Poliomielite inativada;	95%	%
Proporção de pessoas com hipertensão, com consulta e pressão arterial aferida no semestre.	50%	%
Proporção de pessoas com diabetes, com consulta e hemoglobina glicada solicitada no semestre.	50%	%

### SUBPROJETO III



## AÇÕES E SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE RIBEIRA INFORMAÇÕES GERAIS

### 1. DEFINIÇÃO DO SERVIÇO.

Estarão envolvidos no escopo das ações de saúde deste anexo serviços de apoio e ações de baixa, em caráter complementar ao sistema único de saúde, como consultas médicas gerais, enfermagem, odontologia, vacinação e curativos, acompanhamento de condições crônicas estáveis (diabetes, hipertensão), pré-natal de baixo risco, ações comunitárias de educação em saúde e média complexidade com especialistas, exames de apoio diagnóstico (raio-x, ultrassom, exames laboratoriais especializados, biópsias), atendimentos de urgência/emergência.

### 2. DOS RECURSOS HUMANOS

A OSC PARCEIRA deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo requerido pelo parceiro público, conforme o perfil dos serviços a serem prestados, de acordo com o quadro 02. Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde (MS), da Secretaria do Trabalho e Emprego, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em estabelecimentos de assistência à saúde, assim como as resoluções dos conselhos profissionais de cada classe.

### 3. MODELO DE GESTÃO E PRODUÇÃO

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

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

3.3 Fonte de informações e instrumentos de monitoramento.

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

4. Pronto Atendimento Municipal (PAM), funcionalidade de segunda a segunda-feira, 24 horas.

#### 4.1 DIRETRIZES ASSISTENCIAIS

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

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

II - Garantia da universalidade, equidade e integralidade no atendimento às urgências clínicas,



cirúrgicas, gineco-obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e às relacionadas a causas externas (traumatismos, violências e acidentes) intra e extra hospitalar;

III - Humanização da atenção garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde;

IV - Garantia de implantação de modelo de atenção de caráter multiprofissional, compartilhado por trabalho em equipe, instituído por meio de práticas clínicas cuidadoras e baseado na gestão de linhas de cuidado;

V - Articulação e integração dos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde com conectividade entre os diferentes pontos de atenção;

VI - Atuação territorial, transferências à outros serviços de saúde, definição e organização das regiões de saúde e das redes de atenção a partir das necessidades de saúde destas populações, seus riscos e vulnerabilidades específicas;

VII Atuação profissional e gestora visando o aprimoramento da qualidade da atenção por meio do desenvolvimento de ações coordenadas, contínuas e que busquem a integralidade e longitudinal do cuidado em saúde;

VIII - Monitoramento e avaliação da qualidade dos serviços através de indicadores de desempenho que investiguem a efetividade e a resolutividade da atenção;

IX - Articulação Inter federativa entre os diversos gestores desenvolvendo atuação solidária, responsável e compartilhada;

X - Participação e controle social dos usuários sobre os serviços;

XI - Fomento, coordenação e execução de projetos estratégicos de atendimento às necessidades coletivas em saúde, de caráter urgente e transitório, decorrentes de situações de perigo iminente, de calamidades públicas e de acidentes com múltiplas vítimas, a partir da construção de mapas de risco regionais e locais e da adoção de protocolos de prevenção, atenção e mitigação dos eventos;

XII - Regulação articulada entre todos os componentes da Rede de Atenção à Urgências com garantia da equidade e integralidade do cuidado;

VI - Qualificação da assistência por meio da educação permanente das equipes de saúde do SUS na Atenção às Urgências, em acordo com os princípios da integralidade e humanização.

15

## **5- DA DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS**

### **5.1- ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO MÉDICO:**

- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita - Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso; - Realizar consultas e procedimentos na UBS (Unidade Básica de Saúde) e, quando necessário, no domicílio; - Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, - Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; - Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; - Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados e decisões tomadas; fornece informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção/ Coordenação da Unidade; participar de reuniões clínicas da Unidade;

### **5.2- ATRIBUIÇÕES DO ENFERMEIRO**

- Acolhimento e classificação de risco, o enfermeiro é responsável por escutar a queixa do paciente, avaliar condições clínicas e classificá-lo o de acordo com sua necessidade de intervenção. A classificação mais utilizada é o Protocolo Manchester: emergência, muito urgente, urgente, pouco urgente e não urgente. Visando assim, o melhor direcionamento e em tempo oportuno, Protocolos de Atenção em Emergência; - Assistência de enfermagem de alta complexidade; - Coordenação da equipe de enfermagem; - Atualização e treinamento da equipe;

- Direcionamento dos pacientes; - Atividades administrativas: dentre as atribuições do enfermeiro as



atividades como alocação de recursos humanos e materiais, realização da escala diária da equipe de enfermagem, controle de materiais e medicamentos, recepção, limpeza e agente de portaria.

### 5.3- ATRIBUIÇÕES DO TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Capacitado para executar atividades de enfermagem sob supervisão, incluindo aferição de sinais vitais, administração de medicamentos, curativos, acompanhamento de pacientes e registro de informações. Atua na promoção da saúde, prevenção de agravos e suporte direto ao enfermeiro.

### 5.4- ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CIRURGIÃO DENTISTA

- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; - Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; - Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexo a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; - Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; - Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; - Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; - Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; - Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; - Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; - Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; - Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; - Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo ACD; - Executar promoção e prevenção em programas próprios.

### 5.5- ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO ASB:

- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados; - Sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; - Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho; - Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos; - Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; - Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; - Acompanhar / controlar entrada e saída dos materiais.

**5.6- AUXILIAR DE FARMÁCIA:** é o profissional que atua na farmácia de um hospital prestando suporte ao farmacêutico, atua no controle e a organização do estoque, o recebimento, conferência e armazenamento de medicamentos e insumos médicos, reposição de itens. É encarregado de separar e distribuir medicamentos conforme prescrições médicas, sob a supervisão direta do farmacêutico, e de garantir que os produtos sejam armazenados em condições adequadas. Zelar pela limpeza e segurança do ambiente de trabalho, seguindo as normas de biossegurança, e auxiliar a equipe de saúde no que for necessário em relação aos medicamentos. Essencial para o fluxo de trabalho da farmácia hospitalar, contribui para a entrega correta e segura de medicamentos aos pacientes, interagindo e dando suporte à equipe multiprofissional.

**5.7- NUTRICIONISTA:** Responsável por elaborar, supervisionar e acompanhar programas de alimentação e nutrição, considerando necessidades individuais e coletivas. Desenvolve planos alimentares, orienta pacientes e equipes, participa de ações educativas e contribui para a promoção da saúde e prevenção de doenças.

**5.8- TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Responsável por avaliar e desenvolver intervenções que promovam autonomia, funcionalidade e bem-estar dos pacientes. Planeja atividades terapêuticas individuais e coletivas, orienta familiares e participa da equipe multiprofissional.



**5.9- MOTORISTA:** Responsável pela condução segura de veículos da unidade de saúde, transporte de pacientes, materiais, medicamentos e equipes. Executa manutenção básica do veículo, cumpre rotas e horários estabelecidos, observando normas de trânsito e procedimentos internos de segurança.

**5.10- AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Responsável pelo atendimento de rotina nas unidades de saúde, assim como atendimento ao público, agendamento de consultas, responder e efetuar chamadas telefônicas, organizar e arquivar documentos, gerenciar agendas e agendamentos, coordenar reuniões e preparar a documentação necessária quando solicitado.

**5.11- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Responsável pela higienização e limpeza de todas as áreas da unidade de saúde, incluindo salas de atendimento, corredores, banheiros e áreas de suporte, observando rigorosamente os protocolos de biossegurança, uso de EPIs e as normas da ANVISA para estabelecimentos de saúde. Realiza o descarte correto de resíduos, separando os materiais recicláveis. Serviço de carga e descarga de materiais; serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc).

**5.12- RECEPCIONISTA:** Responsável pelo agendamento de exames, consultas, vacinação, entre outras ações das unidades de saúde, além de organização do fluxo de atendimento e de informações.

**5.13- FARMACEUTICO:** Profissional graduado em Farmácia, legalmente habilitado, designado para exercer a função de Responsável Técnico pela farmácia, garantindo a observância das legislações sanitárias, éticas e profissionais vigentes. Atua na coordenação das atividades farmacêuticas da unidade, assegurando o armazenamento, controle, dispensação e rastreabilidade de medicamentos e insumos, bem como a gestão de processos relacionados à assistência farmacêutica. Compete-lhe, ainda, orientar a equipe multiprofissional quanto ao uso seguro e racional de medicamentos, coordenar fluxos de abastecimento e monitoramento de estoque, além de responder técnica e eticamente perante os órgãos reguladores e fiscalizadores.

**5.14- TECNICO EM RADIOLOGIA:** Responsável por operar equipamentos de diagnóstico por imagem, capturando imagens do interior do corpo humano, seguindo protocolos técnicos e normas de segurança, para auxiliar no diagnóstico de doenças, ajustando os parâmetros dos aparelhos e processando as imagens obtidas, realizar exames, bem como preparar o paciente (retirada de metais, posicionamento na mesa), processar imagens digitais e analógicas para laudo médico, usar e fiscalizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

“A contratação e organização da jornada deverão observar a legislação específica da categoria profissional, cabendo a OSC garantir a cobertura assistencial necessária ao serviço, por meio da composição da escala e da carga horaria, sem imposição de jornada individual fixa incompatível com a norma legal aplicável”

**5.15- SEGURANÇA:** Responsável por garantir a integridade física dos pacientes, acompanhantes e profissionais no ambiente da unidade de saúde. Controla o acesso às dependências, orienta o fluxo de entrada e saída, aciona serviços de emergência quando necessário, zela pela ordem e pela segurança patrimonial, e reporta ocorrências à coordenação da unidade.



## 6. Do repasse financeiro para Transferência Intra-Hospitalar

**6.1. Teto e Finalidade do Repasse para Transferência Intra-Hospitalar:** Fica estabelecido um **teto mensal de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) para o repasse aos profissionais de enfermagem envolvidos nas Transferências Intra-Hospitalares**, que ocorrem quando o paciente é transferido de uma Unidade Hospitalar para outra de referência, conforme vagas disponibilizadas no sistema Central de Regulação de Ofertas de Serviços de Saúde (CROSS). Este valor destina-se exclusivamente à remuneração dos profissionais de enfermagem que realizarem tais transferências.

**6.2. Gestão de Valores Remanescentes:** Caso o valor total dos repasses efetuados em um determinado mês não atinja o **teto de R\$ 8.000,00 (oito mil reais)**, o saldo remanescente será acumulado em uma conta específica destinada à parceria, os valores acumulados deverão ser utilizados prioritariamente para os mesmos fins estabelecidos acima, conforme a necessidade e a disponibilidade de recursos, em datas oportunas.

**6.3. Transparência e Controle dos Valores Remanescentes:** A gestão dos valores será, igualmente, realizada com total transparência, com registros detalhados das entradas e saídas, que estarão disponíveis para fiscalização a qualquer tempo. O Termo de Colaboração ou de Fomento detalhará os procedimentos específicos para a movimentação e utilização desses recursos acumulados, assegurando a conformidade com a Lei nº 13.019/2014 e os demais princípios aplicáveis à administração pública.

## 7- DAS CONDIÇÕES DE REPASSE

7.1. Os recursos serão repassados à OSC parceira mediante transferência eletrônica exclusiva para conta bancária vinculada a este Termo de Colaboração, conforme Cronograma de Desembolso integrante do Plano de Trabalho aprovado.

7.2. Os repasses mensais serão realizados preferencialmente até o **10º dia útil** de cada mês de competência da execução, garantindo o fluxo de caixa necessário ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais da OSC.

7.3. A retenção de parcelas somente ocorrerá nas hipóteses do art. 48 da Lei 13.019/2014, especialmente: irregularidade na aplicação de parcela anterior; desvio de finalidade; inadimplemento de obrigações; não apresentação de prestação de contas anterior.

7.4. Em caso de prorrogação do Termo de Colaboração, o Plano de Aplicação Financeira poderá ser revisto, mediante justificativa técnica, para adequação às variações de custos comprovadas (INPC ou índice substituto), sendo formalizado via Termo Aditivo.

7.5. Fica vedada qualquer utilização dos recursos fora das finalidades estabelecidas no Plano de Trabalho, nos termos do art. 45 da Lei 13.019/2014.

7.6. A solicitação de repasse deverá ser realizada através de ofício, na Secretaria Municipal de Saúde, até o último dia útil do mês, para o repasse no mês subsequente, do qual será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.7. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções, podendo ser deduzidos, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela OSC, nos termos deste Termo de Colaboração.

7.8. Por tratar-se de parceria, inexistindo margem de lucro, não se aplica o instituto do reequilíbrio econômico-financeiro de contratos administrativos.

7.9. Pela sistemática da Lei nº 13.019/2014 (art. 57), caso ocorra fato superveniente, imprevisível ou de consequências incalculáveis que impacte severamente a execução do objeto (aumento de dissídios coletivos da categoria, variação anômala de insumos de saúde), a OSC deverá requerer, mediante justificativa técnica acompanhada de impactos orçamentários, a renegociação e a alteração do Plano de Trabalho e de sua respectiva matriz de custos, o que será analisado pela Administração Pública



podendo ser formalizado via Termo Aditivo.

## **8. DA INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO NOS SERVIÇOS TRANSFERIDOS**

8.1. Na eventualidade de riscos quanto à continuidade dos serviços de saúde prestados à população, o Município poderá assumir imediatamente a execução dos serviços que foram transferidos.

## **9. DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria.

9.2. Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e ou apoio técnico de terceiros.

9.3. O controle e a fiscalização da execução do presente Termo de Colaboração serão incumbidos ao Município, através do Secretário Municipal de Saúde.

9.4. O gestor emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceira e submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

9.5. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades ou não comprovação do alcance das metas, ainda que parcial, o gestor da parceria notificará a Entidade para, no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar Relatório de Justificativa.

9.6. Nas hipóteses em que o monitoramento e avaliação da parceria constate a existência de evidências de irregularidades, desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Entidade em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração, o MUNICÍPIO poderá reter as parcelas dos recursos financeiros destinados a Entidade, até o saneamento das impropriedades constatadas.

9.7. Na hipótese de existência de irregularidades ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da Entidade para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

9.8. A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle sociais previstos na legislação.

## **10- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **10.1- DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:**

a) Promover o repasse financeiro na forma estabelecida na cláusula quarta, nas datas aprazadas, no presente Termo de Colaboração.

b) Fiscalizar e supervisionar a parte técnica, através da Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pelo Prefeito Municipal, acompanhando a execução das obrigações da OSC, incluídas no objeto deste Termo de Colaboração;

c) A administração pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico nos termos previstos no § 1º do art. 58 da Lei 13.019/2014;

d) Cumprir os requisitos da Lei nº 13.019/2014, especialmente:

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

II - Realizar pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;



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

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

V - Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

VI - Ceder o uso dos bens móveis e imóveis necessários à execução dos serviços, mediante Termo de Permissão de Uso e inventário prévio, a ser firmada junto ao Secretário Municipal de Saúde, dispondo ainda que os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes, que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos do Termo de Colaboração ou recebidos em doação para instalação nas Unidades de Saúde, serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município.

## 10.2 - DA ENTIDADE:

a) Assumir as responsabilidades por eventuais danos materiais ou morais causados ao Município e à terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão no desenvolvimento da parceria, sem nenhuma responsabilidade ao Município contratante;

b) Não transferir ou subcontratar, ceder ou sub empreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes desta parceria, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo Contratante, sob pena de rescisão do Termo de Colaboração e consequente indenização;

c) Cumprir as metas estabelecidas no Plano de Trabalho para a realização do objeto do mesmo;

d) Manter todos os pagamentos em dia, bem como todas as obrigações legais com o fisco, independente do cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho, sob pena de rescisão automática do presente Termo de Colaboração;

e) Cumprir os requisitos da Lei nº 13.019/2014, especialmente:

I - Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração;

II - Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

III - manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

IV - Dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

V - Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;

VI - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

VII - Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste Termo de Colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

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



- f.1) – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, a OSC deverá restituir os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade.
- g) - Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos pacientes;
- h) - Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos.
- i) - Prestar os serviços e as ações de saúde com qualidade atendendo os usuários do Sistema Único de Saúde de modo gratuito, universal e igualitário.
- j) - Submeter-se à regulação e auditoria assistencial instituída pelo Gestor de Saúde Municipal/Estadual/Federal;
- k) - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Colaboração;
- l) - Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços.
- m) -Garantir o acesso do Conselho Municipal de Saúde aos serviços contratados no exercício de seu poder de fiscalização;
- n) - Permitir o acesso do Gestor/Diretoria de Saúde aos registros, sistemas e informações, sempre que solicitado;
- o) – Disponibilizar documentos dos profissionais de saúde que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro e quitação junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;
- p) - Cadastrar e manter atualizado Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - CNES.
- q) -Cumprir as demais obrigações fixadas no Plano de Trabalho e demais exigências dessa Chamada Pública.
- r) - A entidade se responsabilizará pelo abastecimento de todo o material de higienização, enfermagem, medicamentos, escritório, descartáveis, bem como combustível a serem utilizados para a consecução do objeto deste Termo de Colaboração.
- s) - A remuneração e as vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e colaboradores da entidade não poderão exceder a média de valores praticados no mercado.

## **11.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. Fica vinculada a seguinte despesa na seguinte Dotação Orçamentária

**02.06.01.10.301.0013.2014.335043.- subvenções sociais - FICHA: 348.**

## **12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

12. 1 - O termo de colaboração deverá ter suas contas prestadas mensal, quadrimestral e final, nos moldes das **Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**, da qual a OSC tem plena ciência, bem como as dispostas na **Lei nº 13.019/16**.

### **12.2. Prestação de Contas Mensal:**

10.2.1 Para fins de prestação de contas, a OSC deverá apresentar mensalmente, condicionado o repasse após a aprovação da prestação de contas:

- a - Cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos,



holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;

b - Cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;

c - Cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço

d - FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;

e - Extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira, se houver;

f - Demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;

g - Conciliação bancária da conta específica da parceria.

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

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

10.2.4 – O relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo.

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

### **10.3- Prestação de Contas Quadrimestral:**

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

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

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

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

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

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

### **10.4 - Prestação de Contas Final:**

10.4.1 - A prestação de contas final, diante da vigência constante do Edital, **de 6 meses**, deverá ser apresentada no prazo de até trinta dias após o término da vigência.



10.4.2 - A competente Prestação de Contas deverá observar no que couber, as Instrução Normativa do **Tribunal de contas do Estado de São Paulo**, bem como as dispostas na Lei nº 13.019/16.

## 13 - DAS PENALIDADES

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

a) advertência;

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

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

## 14- DA VIGÊNCIA

14.1 - A presente parceria terá vigência **de 06 seis) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo períodos, até o limite previsto em lei.

23

## 15- DA RESCISÃO

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

I – Inadimplemento de suas cláusulas;

II – A qualquer tempo por mútuo acordo;

III – Unilateralmente, de pleno direito e a critério da Administração Pública Municipal, por irregularidades devidamente comprovadas na aplicação dos recursos.

**Ribeira-SP, 22 de junho de 2026.**

**ARI DO CARMO SANTOS**  
Prefeito Municipal

**Anderson Gonçalves de Paula**  
Secretario M. de Saude

## ANEXO II



## MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA AO CHAMAMENTO PÚBLICO, COM PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

**NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

**ENDEREÇO:**

**CIDADE:**

**ESTADO:**

**CEP:**

**COMPLEMENTO:**

**FONE/FAX DA ENTIDADE:**

**E-MAIL:**

**FONE/FAX DO REPRESENTANTE:**

**CNPJ:**

**BANCO:**

**AGÊNCIA:**

**CONTA CORRENTE:**

A presente proposta tem como objeto o Termo de Colaboração para \_\_\_\_\_ no Município de Ribeira -SP, e demais especificações constantes do edital de **Chamamento Público nº 02 /2026**.

**VALOR PROPOSTO (R\$):**

**Valor proposto por extenso:**

24

ANEXAR A ESTA PROPOSTA: PLANILHA DE PREÇOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E ESCOPO DA PARCERIA

(Nota explicativa: o escopo da parceria é o documento que permitirá o julgamento técnico da proposta).

- Validade da proposta: mínimo 60 (sessenta) dias as contar da entrega dos envelopes.
- Prazo e local para realização dos serviços: conforme estabelecido no edital.
- Concordo com todas as exigências do Edital.0

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

.....  
Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da OSC

Observação:

“A proposta deverá contemplar a cobertura assistencial dos serviços a serem prestados, mediante composição da carga horária e da equipe, observadas a necessidade das unidades de saúde e do Pronto Atendimento Municipal 24 horas, bem como a legislação específica de cada categoria profissional.”



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – A

## PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ...../2025

PROCESSO Nº .../2025

CUSTO ESTIMADO DO GERENCIAMENTO ADMINISTRAÇÃO ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE

Áreas atendidas														
FUNÇÃO	QTDAD E	REGIM E	PROVISÃO FOLHA MENSAL				PROVISÃO 1/3 FER. - 1/12 13º - MULTA FGTS							
			PISO	TOTAL SALÁRIO	NOT/H.E.	CES TA	TOTA L MÊS	1/12 FER	1/3 FER	1/12 13º	LEI 12506	INSS/FGT S PROVISÔ ES	PROVISÃO FGTS	TOTAL MÊS/PRO V.
XXXXXX	01													
XXXXXX	01													
XXXXXXX	01													
XXXXXX	01													
XXX	01													

25



## RESUMO DAS DESPESAS COM CONTRATAÇÃO INCLUINDO-SE CUSTOS ESTIMADOS DO GERENCIAMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº .02/2026

PROCESSO Nº .../2026

RESUMO DAS ESTIMATIVAS DE DESPESAS		
DESCRIPTIVO DAS DESPESAS	CUSTO MENSAL	CUSTO 6 MESES
<b>RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>INSUMOS</b>		
<b>ÁREA DE APOIO</b>		
<b>GERENCIA E ADMINISTRATIVO</b>		
<b>TOTAL DAS ESTIMATIVAS</b>		

26

Observação:

“A proposta deverá contemplar a cobertura assistencial dos serviços a serem prestados, mediante composição da carga horária e da equipe, observadas a necessidade das unidades de saúde e do Pronto Atendimento Municipal 24 horas, bem como a legislação específica de cada categoria profissional.”



## MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDE AO ARTIGO 7º, XXXIII, DA CF/1988.

(nome da organização da sociedade civil) \_\_\_\_\_, com sede na (endereço da OSC), CNPJ: \_\_\_\_\_, por seu representante legal infra-assinado, e em atenção a norma contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, declara de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze)anos.

\_\_\_\_\_, ..... de ..... de 2026.

.....  
Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da OSC



## MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO E/OU MEMBRO DO PODER PÚBLICO.

\_\_\_\_\_, presidente do(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que não integram a respectiva diretoria agentes políticos do governo CONCEDENTE, não possui parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da OSC



ANEXO V  
MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02 /2026  
PROCESSO Nº 32 /2026  
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº \_\_\_\_/2026

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA E A OSC**

\_\_\_\_\_.

Por este instrumento, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA, Estado de São Paulo, , inscrita no C.N.P.J. nº46.634.325/0001-27, com sede na Rua Frederico Dias Batista, 172. centro, Ribeira SP. neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. Ari do Carmo Santos, brasileiro, residente e domiciliado à Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Ribeira - Estado de São Paulo, portador da Carteira de Identidade RG Nº xxxxxxxx CPF Nº xxxxxxxxxxxx, doravante denominada xxxxxxxxxxxx, e a ....., inscrita no C.N.P.J. Nº ....., com sede na Rua ....., nº....., na cidade de ....., Estado de ....., neste ato representado por ....., brasileiro,....., portador da Cédula de Identidade RG sob nº ....., inscrito no CPF/MF sob o nº ....., doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, celebram entre si este Termo de Colaboração, decorrente do **Chamamento Público nº 02/2026**, Processo Adm. nº 32/2026, e demais dispositivos legais pertinentes à espécie, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

29

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - O presente Termo de Colaboração, nos termos da Lei nº 13.019/2014, tem por objeto, a seleção de Organização da Sociedade Civil visando a celebração de termo objetivando o gerenciamento, operacionalização e execução complementar de atividades e **serviços de saúde do Município de Ribeira**, especificamente voltados às Unidades de Saúde dos Bairros Saltinho, Vila Ito, Antunes e do Posto de Atendimento Municipal de Ribeira (24 horas), conforme especificações constantes neste termo e seus anexos.

1.2 - Este ajuste visa subsidiar a OSC, para, de forma complementar, desenvolver projeto para organização, execução e operacionalização das ações e serviços assistenciais de saúde conforme o Plano de Trabalho;

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**2.1 - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:**

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



d) Cumprir os requisitos da Lei nº 13.019/2014, especialmente:

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

II - Realizar pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

III - Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração; IV - Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

V - Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

a. - **DA ENTIDADE:**

a) Assumir as responsabilidades por eventuais danos materiais ou morais causados ao Município e à terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão no desenvolvimento da parceria, sem nenhuma responsabilidade ao Município contratante;

b) Não transferir ou subcontratar, ceder ou sub empreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes desta parceria, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo Contratante, sob pena de rescisão do Termo de Colaboração e consequente indenização;

c) Cumprir as metas estabelecidas no Plano de Trabalho para a realização do objeto do mesmo;

d) Manter todos os pagamentos em dia, bem como todas as obrigações legais com o fisco, independente do cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho, sob pena de rescisão automática do presente Termo de Colaboração;

e) Cumprir os requisitos da Lei nº 13.019/2014, especialmente:

I - Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração;

II - Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

III - manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

IV - Dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

V - Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;

VI - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;



VII - Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste Termo de Colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

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

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

g) - Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos pacientes;

h) - Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos.

i) - Prestar os serviços e as ações de saúde com qualidade atendendo os usuários do Sistema Único de Saúde de modo gratuito, universal e igualitário.

j) - Submeter-se à regulação e auditoria assistencial instituída pelo Gestor de Saúde Municipal/Estadual/Federal;

k) - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Cooperação;

l) - Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços.

m) -Garantir o acesso do Conselho Municipal de Saúde aos serviços contratados no exercício de seu poder de fiscalização;

n) - Permitir o acesso do Gestor/Diretoria de Saúde aos registros, sistemas e informações, sempre que solicitado;

o) – Disponibilizar documentos dos profissionais de saúde que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro e quitação junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;

p) - Cadastrar e manter atualizado Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - CNES.

q) -Cumprir as demais obrigações fixadas no Plano de Trabalho e demais exigências dessa Chamada Pública.

r) - A entidade se responsabilizará pelo abastecimento de todo o material de higienização, enfermagem, medicamentos, escritório, descartáveis, bem como combustível a serem utilizados para a consecução do objeto deste Termo de Colaboração.

s) - A remuneração e as vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e colaboradores da entidade não poderão exceder a média de valores praticados no mercado.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de R\$ (.....).

3.2 - Os recursos financeiros para realização do objeto deste Termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **02.06.01.10.301.0013.2014.335043.- subvenções sociais - FICHA: 348.**

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

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



nos seguintes casos:

I - Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

III - Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

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

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

## **CLÁUSULA QUARTA – DO REPASSE DE RECURSOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

4.1. Os recursos serão liberados mediante transferência eletrônica para conta bancária específica e isenta de tarifas, vinculada exclusivamente a este Termo de Colaboração, em estrita obediência ao Cronograma de Desembolso aprovado no Plano de Trabalho.

4.2. Os repasses mensais serão efetuados preferencialmente até o **10º dia útil** de cada mês de competência, visando garantir a provisão de fundos para o cumprimento das obrigações assumidas pela OSC, especialmente o pagamento de recursos humanos e encargos.

4.3. As parcelas dos recursos transferidos ficarão retidas nos casos estipulados no art. 48 da Lei nº 13.019/2014, especialmente:

I - Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - Quando constatado desvio de finalidade ou inadimplemento das obrigações;

III - Quando a OSC deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública.

4.4. Por tratar-se de parceria, inexistindo margem de lucro, não se aplica o instituto do reequilíbrio econômico-financeiro de contratos administrativos.

4.5. Pela sistemática da Lei nº 13.019/2014 (art. 57), caso ocorra fato superveniente, imprevisível ou de consequências incalculáveis que impacte severamente a execução do objeto (aumento de dissídios coletivos da categoria, variação anômala de insumos de saúde), a OSC deverá requerer, mediante justificativa técnica acompanhada de impactos orçamentários, a renegociação e a alteração do Plano de Trabalho e de sua respectiva matriz de custos, o que será analisado pela Administração Pública podendo ser formalizado via Termo Aditivo.

## **CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS**

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

I - Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - Finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

III - Realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

IV - Realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

V - Realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e



VI - Repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos.

## CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

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

6.2 – Caberá a Comissão de Monitoramento fiscalizar o andamento do Termo de Colaboração, homologação dos relatórios técnicos elaborados mensalmente pela Secretaria Municipal de Saúde.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

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

a) advertência;

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

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

33

## CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

8.1 - A presente parceria terá vigência de **06 seis) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo períodos, até o limite previsto em lei.

## CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

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

I – Inadimplemento de suas cláusulas;

II – A qualquer tempo por mútuo acordo;

III – Unilateralmente, de pleno direito e a critério da Administração Pública Municipal, por irregularidades devidamente comprovadas na aplicação dos recursos.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10. 1 - O termo de colaboração deverá ter suas contas prestadas mensal, quadrimestral e final, nos moldes das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, da qual a OSC tem plena ciência, bem como as dispostas na Lei nº 13.019/16.

10.1 Prestação de Contas Mensal:

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



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

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

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

10.1.4 – O relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo.

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

## 10.2 Prestação de Contas Quadrimestral:

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

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

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

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

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

II - **Relatório técnico de monitoramento e avaliação**, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados



durante a execução do termo de colaboração.

### 10.3 Prestação de Contas Final

10.3.1 - A prestação de contas final, subtede-se a que deverá ser apresentada no prazo de até trinta dias após o fim da vigência do presente Termo de Colaboração.

10.3.2 - A competente Prestação de Contas deverá observar no que couber, as Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como as dispostas na Lei nº 13.019/16.

### CLÁUSULA ONZE – DA ALTERAÇÃO

11.1 - Este Termo de Colaboração poderá ser modificado, em suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo, devendo o respectivo pedido ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu término, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 13.019, de 2014 e legislação pertinente.

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

### CLÁUSULA DOZE – DO GESTOR DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

35

### CLÁUSULA TREZE – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2 - A instituição deverá manter, durante o curso do Termo de Colaboração, as mesmas condições que possibilitaram a sua participação no certame;

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

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

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

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

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



## CLÁUSULA QUATORZE - DO FORO

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

Ribeira, ..... de junho de 2026.

**ARI DO CARMO SANTOS**  
Prefeito Municipal

Organização da Sociedade Civil  
NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL  
(REPRESENTANTE LEGAL)

36

**Anderson Gonçalves de Paula**  
Secretario M. de Saúde

## TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_



## REPASSES AO TERCEIRO SETOR TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO – TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO - Nº 02/2026  
PROCESSO Nº 32 /2026

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO (A): \_\_\_\_\_  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: \_\_\_\_\_  
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): \_\_\_\_\_  
EXERCÍCIO (1): \_\_\_\_\_

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, entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente 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.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

### ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

## AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

## Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

### PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

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

### PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

38

**CHAMAMENTO PÚBLICO - Nº 02/2026**

**PROCESSO ADM. Nº 32 /2026**



## MODELO DE BALANÇO FINANCEIRO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026

\_\_\_\_\_, (Contador ou outro profissional, devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade, sob nº \_\_\_\_\_), (ou representante legal da entidade, ou outra pessoa devidamente indicada) DECLARA, para os devidos fins e sob as penas de lei, que os índices abaixo foram extraídos dos elementos constantes do Balanço Patrimonial do exercício de \_\_\_\_\_, devidamente lançado no Livro Diário nº \_\_\_\_\_, às páginas números \_\_\_\_\_, como segue: OBS: Por tratar de OSC sem fins lucrativos deverá comprovar que não obteve lucros.

\* ILG = igual ou superior a 1,00;

\* ILC = igual ou superior a 1,00;

\* IE = igual ou inferior a 1,00.

Tais índices serão calculados como segue:

\*  $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

\*  $ILC = (AC / PC)$

\*  $IE = (PC + ELP) / AT$

ONDE:

\* ILG = Índice de Liquidez Geral;

\* ILC = Índice de Liquidez Corrente;

\* AC = Ativo Circulante;

\* IE = Índice de Endividamento;

\* PC = Passivo Circulante;

\* RLP = Realizável a Longo Prazo;

\* ELP = Exigível a Longo Prazo; e

\* AT = Ativo Total.

\_\_\_\_\_ Local e data

.....  
Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da OSC

OBS: esta declaração deverá ser apresentada no original.



## DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES

Declaro, para fins de qualificação como Organização Social Civil na área da Saúde no Município de Ribeira, que a [identificação da entidade]:

terá sede ou filial, localizada no Município de Ribeira - SP, para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos em futuro Termo de Colaboração e o cumprimento das metas estabelecidas. (para a entidade que atender este requisito após a assinatura de Termo de Colaboração).

OU

tem sede ou filial, localizada no Município de Ribeira - SP, para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos em futuro Termo de Colaboração e o cumprimento das metas estabelecidas. (para a entidade que atende este requisito no momento da qualificação).

Obs: a entidade deverá redigir a declaração de acordo com a situação em que se encontra no momento da apresentação de documentos para a qualificação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

40

.....

Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da OSC



## DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA EXECUÇÃO DA PARCERIA.

(nome da organização da sociedade civil), com sede na (endereço da OSC), CNPJ \_\_, por seu representante legal infra-assinado, inscrito no CPF/MF n. \_\_\_\_\_, CI n. \_\_\_\_\_, declara que:

1) A entidade possui equipe com capacidade técnica e gerencial para atuar em Projetos de (inserir), por ter realizado projeto semelhante neste (inserir local onde foi realizado), no período de (inserir período). A equipe técnica da Entidade está devidamente apta a desenvolver as atividades para a perfeita execução do Projeto de (nome do projeto), no valor de (inserir), bem como, para executar todas as ações planejadas no referido plano de trabalho, de acordo com a identificação abaixo:

- 1)
  - 2)
  - 3)
  - 4)
- Ou

2) A entidade obriga-se a disponibilizar/adquirir/contratar as seguintes instalações, materiais e equipamentos necessários para o adequado cumprimento da parceria objeto do Chamamento Público nº \_\_\_\_/2026, a partir da liberação dos recursos da parceria, a saber:

- 1)
  - 2)
  - 3)
  - 4)
- E/OU

3) Declara ainda que dispõe dos recursos financeiros ou bens e serviços economicamente mensuráveis, no valor de R\$ \_\_\_\_\_,00 (valor por extenso), necessários para participação na contrapartida ao repasse de recursos destinados a (descrever o objeto da parceria, o mesmo que se encontra no Plano de Trabalho). Declara também que, na hipótese de eventual necessidade de um aporte adicional de recursos, a (inserir o nome da entidade) se compromete pela sua integralização, durante a vigência da Parceria que vier a ser celebrada e, ainda, ter conhecimento de que a mesma poderá ser atendida através de recursos financeiros ou de bens ou serviços desde que economicamente mensuráveis, conforme determina a legislação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

.....  
Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da OSC



## DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011 E Nº 13.019/2014.

(nome da organização da sociedade civil), com sede na (endereço da OSC), CNPJ , por seu representante legal infra-assinado, inscrito no CPF/MF n. \_\_\_\_\_, CI n. \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins e sob penas da Lei, que a entidade se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011 e 13.019/2014, de forma especial à publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas. Desta forma, a OSC XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX encontra-se apta a participar deste Chamamento Público.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

.....  
Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da OSC



## DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA COM O PODER PÚBLICO.

(nome da organização da sociedade civil), com sede na (endereço da OSC), CNPJ , por seu representante legal infra-assinado, inscrito no CPF/MF n. \_\_\_\_\_, CI n. \_\_\_\_\_, declara que: A) a OSC não deve prestação de contas a quaisquer órgãos ou entidades, públicas ou privada, de quaisquer esferas da federação; B) a OSC assume responsabilidade pessoal pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da parceria bem como os da devida contrapartida, (se for o caso;)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

.....  
Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da OSC



## DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO.

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro (a), portador (a) da CI Nº \_\_\_\_\_, e CPF Nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua/Av. \_\_\_\_\_, representante legal da Organização da Sociedade Civil, declaro para os devidos fins e sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa e nos termos da Lei nº 13.019/2014, art. 33, c, que o (a) \_\_\_\_\_ (entidade) \_\_\_\_\_, dispõe de estrutura física, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

.....  
Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da OSC



**DECLARAÇÃO ACERCA DO GESTOR RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DA PARCERIA.**

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, nomeio o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF \_\_\_\_\_, como Gestor(a) na Entidade pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria celebrado com o Município de Álvaro de Carvalho. Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

.....  
Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da OSC



## ANEXO XIII

### DECLARAÇÃO ACERCA DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE E RESPECTIVA CÓPIA DA CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE

\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, Presidente da OSC \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que \_\_\_\_\_, P CPF nº \_\_\_\_\_, CRC nº \_\_\_\_\_ é o contador/técnico responsável pela referida entidade e que seu registro está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade, conforme cópia anexa.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

.....  
Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da OSC



## DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE CELEBRAR A PARCERIA.

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, caput, inciso IX, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a \_\_\_\_\_ [identificação da OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014.

Nesse sentido, a citada entidade: ( ) Está regularmente constituída ou, ( ) se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada, e não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;

Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

.....  
Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da OSC



## QUADRO DE DIRIGENTES.

Eu, (nome do presidente da OSC), brasileiro, casado, profissão, presidente da (nome da OSC), inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas, CNPJ nº 00.000.000/0001-00, portador da cédula de identidade RG nº xxxxxxxx, inscrito no Cadastro nacional das Pessoas Físicas CPF nº xxxxxxxxxx, domiciliado nesta cidade, na qualidade de responsável desta, relativo ao ajuste em epígrafe, DECLARO que os integrantes do quadro diretivo, quadro abaixo, não possuem parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com Agentes Políticos de Poder ou Ministério Público, dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente de linha reta, colateral ou por afinidade. Quadro dos Dirigentes:

Nome	RG	CPF	Telefone/e-mail	Cargo/função

48

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

.....  
Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da OSC



## MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AS NORMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Ref.: Chamamento Público n.º 01/2025 Prezados Srs., .....  
(RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ sob n.º ....., sediada à Rua, Av. ...., n.º  
....., Bairro ....., Cidade ....., Estado ....., por seu representante legal, abaixo assinado, declara  
que cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados, em  
atendimento à legislação pertinente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

.....  
Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da OSC



## PLANO DE TRABALHO

### **DA IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRA.**

O Município de Ribeira localiza-se no Alto Vale do Ribeira, na região sudoeste do Estado de São Paulo, a cerca de 360 Km da capital. A população é composta por 3.158 pessoas (censo-2025), é cercado por mata atlântica, sua principal característica é formada por montanhas com alto-relevo, sendo os principais rios: catas altas, tijuco, em especial o Ribeira, que faz divisa em parte com o Estado do Paraná.

A área do município é de 335,759 km<sup>2</sup>.

Área Territorial Urbana: 0,59 km<sup>2</sup>.

Altitude: 167 m.

Limites: Cerro Azul, Adrianópolis-PR; Apiaí, Itapirapuã Paulista, Barra do Chapéu e Itaóca-SP.

Principais Bairros: Catas Altas, Vila Ito, Ilha Rasa, Saltinho, Maritacas, Cavalheiros, Tijuco e Pinheirão.

Principais Produtos Agrícolas: Feijão, Milho, Banana, etc.

Pecuária: Bovinos, Suínos, Caprinos e Equinos.

Criação do Município: criado pela Lei nº 1.212, de 20/10/1910.

Região Administrativa: Sorocaba.

50

**PROPOSTA PARA O PLANO DE TRABALHO** para gestão da atenção primária à saúde e do pronto atendimento municipal (24 horas), objetivando complementar os recursos humanos e insumos e medicamentos que o município não dispõe, das Equipes de Atenção Primária à Saúde (APS) e do Pronto Atendimento Municipal (PAM).

### **1 – DADOS CADASTRAIS – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)**

Nome da Organização da Sociedade Civil:

CNPJ:

Endereço:

Município:

U.F.

CEP:

E-mail:

Site:

Nome do responsável (Presidente da OSC)

CPF:

Endereço:

Município:

UF:

Email:

Telefone:

Nº Registro profissional:

Início do Mandato:

Fim do Mandato:



## **2. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DE PARCERIA E O NEXO COM A ATIVIDADE/PROJETO PROPOSTO E COM AS METAS A SEREM ATINGIDAS (Art. 22, I, Lei 13.019/2014).**

Fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificada de maneira objetiva.

Deve haver ênfase em aspectos qualitativos e quantitativos, evitando-se dissertações genéricas sobre o tema.

Falar dos indicadores do estado/município: número da população, número de crianças e adolescentes e/ou outros números que contribuam para relacionar a realidade com o objeto da parceria proposta.

Realizar um diagnóstico com os indicadores sobre a temática a ser abrangida pelo projeto e, especialmente, dados que permitam a análise da situação em âmbito municipal, regional, estadual ou nacional, conforme a abrangência das ações a serem executadas. Mencionar o histórico da instituição, os dados do atendimento realizado (quantitativo/perfil do público atendido, número de equipamentos etc), convênios ou parcerias em andamento sobre o tema, histórico de projetos já implementados e seus resultados, equipe disponível para execução da parceria proposta, entre outras informações que julgar relevantes para descrever a realidade e o nexo com o projeto proposto.

Explicitar, de maneira sucinta, a ligação do projeto com os programas e ações governamentais. Expor os resultados esperados ao fim do projeto, bem como as metas e explicar como o cumprimento das metas pode transformar a realidade descrita nos parágrafos anteriores.

## **3 - OBJETO E PROPOSTA DE TRABALHO**

I – Dados Básicos:

- a) Nome do projeto: Indicar o nome do projeto a ser executado;
- b) Período do Projeto: apresentar data de início ( \_\_/\_\_/\_\_ ) e data final da execução do projeto ( \_\_/\_\_/\_\_ ), as quais deverão ser ajustadas durante a fase de celebração da parceria;
- c) Descrição do Projeto: apresentar de forma clara e resumida uma breve descrição do que será realizado com a execução do projeto proposto;
- d) Responsável pelo projeto: apresentar os dados de identificação e de contato do responsável pela proposta apresentada;

II – Resumo:

- a) Resumo do projeto: apresentar um resumo que contenha a essência do Plano de Trabalho / proposta de projeto apresentado, descrevendo suas características, público-alvo, finalidade, etc, ou seja, trazer suas linhas gerais, de forma que possibilitem a quem lê um bom entendimento da proposta como um todo.

III – Objetivos:

- a) Objetivo Geral: Obrigatório apresentar: “(objetivos a serem alcançados com a execução do objeto do termo de colaboração, de acordo com o termo de referência para elaboração do Plano de Trabalho)”.
- b) Objetivos Específicos: apresentar, em tópicos e em sequência de execução, os processos necessários para que o objeto da parceria seja alcançado em sua plenitude, demonstrando os resultados que se pretende alcançar com o Objetivo Geral, conforme o Termo de Referência deste Edital.



## IV – Plano de Ações

- a) Ações: apresentar de maneira detalhada as ações a serem executadas a fim de que cada um dos Objetivos Específicos anteriormente estabelecidos sejam alcançados, considerando a plenitude das especificações contidas no Termo de Referência deste Edital;
- b) Metodologia: descrever os métodos que serão aplicados e como se dará a dinâmica do trabalho das ações e atividades propostas de forma que possam ser realizadas de maneira econômica e com êxito, alcançando assim os objetivos estabelecidos.
- c) Experiência na execução deste tipo de projeto: relatar se há experiência prévia na execução da proposta de projeto apresentada.

## V – Público-alvo:

- a) Público atingido: Obrigatória a descrição: “público-alvo que será atendido através da execução do objeto do termo de colaboração, de acordo com o termo de referência;
- b) Acessibilidade: descrever as medidas de acessibilidade que serão adotadas para garantir o acesso e a participação plena de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e pessoas idosas.

## VI – Justificativa:

- a) Território de execução do projeto: discorrer acerca da realidade social que se insere as pessoas em situação de hipossuficiência do município de Ribeira e os serviços públicos desportivos e de lazer existentes para atendimento deste público.
- b) Relevância do projeto para o território: destacar a importância e o impacto desejado acerca da proposta apresentada, respondendo quais mudanças deverão ocorrer no cenário anteriormente apresentado.

## VII – Locais de atendimento:

- a) Obrigatória a redação: informar o endereço onde o serviço será executado.

## VIII – Orçamento:

- a) Apresentar o planejamento financeiro especificando todas as despesas que serão financiadas com o recurso a ser captado e necessárias para a execução do projeto proposto. Tais despesas devem estar diretamente relacionadas à execução do objeto proposto, não estarem previstas em Plano de Trabalho de parcerias já estabelecidas com o poder público, em qualquer esfera, e apresentar-se em valores e quantidades proporcionais e condizentes com esta execução, respeitando a legislação vigente e prezando pela economicidade no uso dos recursos, observando que todos os itens de despesas previstos aqui devem estar bem definidos e detalhados no corpo do projeto;
- b) Utilizar apenas as seguintes Categorias de despesas: Recursos Humanos, Recursos Diretos e Recursos Indiretos;
- c) Recursos Humanos: discriminar as despesas relativas à folha de pessoal, encargos sociais, direitos trabalhistas, da seguinte forma: uma subcategoria para cada um dos profissionais a serem pagos pela parceria apresentando o salário-base de cada um desses; uma subcategoria denominada “Encargos Sociais e Direitos Trabalhistas”.



d) Recursos Diretos: discriminar os custos sem os quais não seria possível executar o objeto proposto. São itens de fácil atribuição de valor, ou seja, é mensurável sem dificuldades, sem necessidade de rateio e ocorrem exclusivamente na execução do projeto em questão;

e) Recursos Indiretos: discriminar os custos que não podem ser relacionados diretamente às atividades propostas, ou seja, não são exclusivos para execução do projeto em questão, mas ainda assim são essenciais para sua execução.

f) **“A OSC deverá estruturar a cobertura assistencial necessária às unidades de saúde e ao Pronto Atendimento Municipal 24 horas, mediante composição da equipe e da carga horária, observando a legislação específica de cada categoria profissional e as necessidades assistenciais do serviço, não sendo exigida jornada individual fixa de 40 horas semanais para médicos, enfermeiros e técnico em radiologia.”**

#### **4 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (AÇÕES/META/ETAPA OU FASE/INDICADORES) (Art. 22, II, Lei 13.019/2014).**

Indicar e quantificar as ações, metas e indicadores que aferirão o cumprimento das metas:

O cronograma de execução de metas permite visualizar a descrição de metas quantitativas e qualitativas a serem atingidas e também de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar e/ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto.

Parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas;

Meta: As metas devem dar noção da abrangência da ação a ser realizada no futuro (não pode haver previsão de meta a ser cumprida em período anterior à assinatura do plano). Expressam a medida do alcance do Objetivo Específico, devendo ser de natureza quantitativa e qualitativa. As metas devem ser específicas e mensuráveis para que possam ser avaliadas.

#### **5. FORMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO (Art. 22, III, Lei 13.019/2014)**

Explicar a metodologia prevista para cada uma das atividades que compreendem a execução das metas indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede. Explicar o tipo de trabalho, o instrumental a ser utilizado (questionário, entrevista etc), o tempo previsto, a equipe de pesquisadores e a divisão do trabalho, as formas de tabulação e tratamento dos dados, enfim, tudo aquilo que será utilizado para a execução do projeto.

#### **6. PREVISÃO DE RECEITAS E A ESTIMATIVA DE DESPESAS A SEREM REALIZADAS NA EXECUÇÃO DAS AÇÕES (Art. 22, II-A, Lei 13.019/2014)**

O detalhamento de despesas por meio do plano de aplicação detalhado é parte integrante do plano de trabalho.

#### **7. DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS (Art. 22, IV, Lei 13.019/2014)**

O plano de trabalho também deve informar quais serão os padrões adotados para verificação do cumprimento das metas acordadas entre as partes, ou seja, quais são os índices mínimos a serem atingidos e que serão considerados satisfatórios para fins de cumprimento do objeto da parceria.



## 8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O cronograma de desembolso é a definição das datas em que serão pagos ou repassados os valores à entidade. É conhecido, também, como cronograma financeiro.

## 9. PRAZO DE EXECUÇÃO

Detalhar a duração, preferencialmente em unidades como meses, fixando as datas estimadas para início e término das atividades. Indicar cada uma das metas em que se divide uma ação e o prazo previsto para a implementação de cada meta, com suas respectivas datas.

## 10. VALOR INDICADO NESTE PLANO DE TRABALHO

Para execução deste Plano de Trabalho será cobrado valor total de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de junho de 2026.

---

(NOME E CARGO REPRESENTANTE LEGAL OSC)



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32/2026

TERMO DE COLABORAÇÃO nº 01 /2026

## MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 01/2026

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE RIBEIRA**, CNPJ nº46.634.325/0001-27, com sede na Rua Frederico Dias Batista nº 172, CEP 18380-025, por intermédio do Secretário Municipal de Saúde, Sr. **Anderson Gonçalves de Paula, CPF. 833.\*\*\*.621-00**, doravante denominado **PERMITENTE**, e de outro lado a **OSC** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **PERMISSIONÁRIA**, celebram o presente **Termo de Permissão de Uso**, mediante as cláusulas e condições a seguir:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Constitui o presente a permissão de uso, a título precário e gratuito, dos bens IMÓVEIS e MÓVEIS do Município de Ribeira, indispensáveis à execução do **Termo de Colaboração nº 01/2026**.

1.2. Os bens IMÓVEIS cedidos são:

a) **Pronto Atendimento Municipal na Rua Frederico Dias Batista nº 172, CEP 18380-025;**

b) **UBS'S Vila Ito "Belarmina Tramontin Batista, UBS-Distrito Saltinho, UBS- Bairro Antunes**, todas no Município;

1.3. Os bens MÓVEIS são aqueles elencados no Inventário (Anexo I), o qual integra este Termo, compreendendo equipamentos médico-hospitalares, mobiliário e material permanente existente nas unidades mencionadas no Termo de Referência.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO**

2.1. O prazo de vigência corresponderá ao **prazo de vigência do Termo de Colaboração Nº 01/2026**, com início em \_\_\_/\_\_\_/2026 e encerramento em \_\_\_/\_\_\_/2026, podendo ser prorrogado por Termo Aditivo.

2.2. Com a rescisão ou o encerramento do Termo de Colaboração nº 01/2026, obrigará a extinção automática e imediata do presente instrumento.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA**

A PERMISSIONÁRIA se obriga a:

3.1. Utilizar os bens cedidos exclusivamente para os fins previstos no Termo de Colaboração e no Plano de Trabalho.

3.2. Manter os bens imóveis e móveis em perfeito estado de conservação, higiene e manutenção (preventiva e corretiva), arcando com todos os custos decorrentes.

3.3. Promover a substituição de bens móveis que não suportarem reparo, por outros de igual ou superior qualidade e valor, após prévia autorização do PERMITENTE, incorporando o novo bem ao patrimônio municipal.

3.4. Manter e atualizar, trimestralmente, o Inventário Anexo I, informando ao PERMITENTE todas as alterações patrimoniais (baixas, substituições ou novas aquisições).

### **CLÁUSULA QUARTA – DA REVERSIBILIDADE E INCORPORAÇÃO**

4.1. Todos os bens móveis adquiridos pela PERMISSIONÁRIA com recursos provenientes do Termo de Colaboração nº 01/2026 serão, a partir da data de aquisição, incorporados ao patrimônio do Município de Ribeira.

4.2. Cessada a Permissão de Uso, a PERMISSIONÁRIA devolverá os bens cedidos e adquiridos em



condições adequadas, emitindo-se o Termo de Recebimento e Conferência de Bens, sob pena de responsabilização por perdas e danos.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO**

5.1. A PERMITENTE, por meio de servidores designados e da Comissão de Monitoramento, terá livre acesso às unidades e aos bens cedidos a qualquer tempo, para fins de fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

6.1. A Permissão de Uso ora concedida não gera qualquer direito real ou indenização à PERMISSIONÁRIA, sendo inerente ao caráter precário do Termo de Colaboração.

Designam o Foro de Apiaí para dirimir eventuais conflitos. E, por estarem justos e acordados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Ribeira-SP, \_\_\_\_ de junho de 2026.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA**

**PERMITENTE**

**Sr. Anderson Gonçalves de Paula,**

**Secretário Municipal de Saúde**

**CPF. 833.\*\*\*.621-00,**

56

OSC \_\_\_\_\_  
(PERMISSIONÁRIA)

***ANEXO I – INVENTÁRIO DE BENS (A ser preenchido após a vistoria técnica nas unidades, conforme item 14.3 do Termo de Referência, e anexo ao presente Termo.)***

**ANEXO XIX**

**FICHA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA, JULGAMENTO E PARECER CONCLUSIVO**



(A ser preenchida pela Comissão de Seleção)

## CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

OBJETO: Gestão compartilhada dos serviços de saúde em Ribeira-SP.

PROPONENTE: \_\_\_\_\_ (Nome da Organização Social em Avaliação]

I. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO MAIOR NOTA FINAL, DEFINIDOS ENTRE AS NOTAS DA PROPOSTA TÉCNICA EM GERAL E A FINANCEIRA. (item 10.1)

(Total Máximo: 100 Pontos) (item 12 / subitem 12.3)

CRITÉRIO	SUBCRITÉRIO	PONT. MÁXIMA	PONT. ATRIBUÍDA	JUSTIFICATIVA
EXPERIÊNCIA (item 12.2.1)		20 PONTOS		
	Acima de 06 anos	20 pontos		
	De 03 a 06 anos	15 pontos		
	De 1 a 03 anos	05 pontos		
CONHECIMENTO DA DEMANDA (item 12.2.2)		60 PONTOS		
	Diagnóstico situacional do território - Demonstra conhecimento territorial, epidemiológico e social de Ribeira.	20 pontos		
	Metodologia operacional - Apresenta fluxos de atendimento, protocolos clínicos e estratégias de intervenção alinhadas à Política Nacional de Atenção Básica.	20 pontos		
	Estratégias de Qualidade e Humanização - Ações claras de acolhimento e escuta qualificada.	10 pontos		
	Monitoramento e educação permanente- Sistemática de aferição de indicadores e treinamento contínuo da equipe.	10 pontos		
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (item 12.2.3)		20 PONTOS		
	Infraestrutura de Apoio	8,0 pontos		

57



	Organograma da Equipe Técnica de Apoio	6,0 pontos		
	Retaguarda administrativa	3,0 pontos		
	Sistemas de informação	3,0 pontos		
PROPOSTA FINANCEIRA (item 12.3)		100 PONTOS		
	Menor proposta financeira	100 pontos		
	Proposta até 10% superior à menor proposta financeira	90 pontos		
	Proposta até 20% superior à menor proposta financeira.	80 pontos		
TOTAL				

## EDITAL: VER ITEM 12.4 - CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO

12.4.1- A classificação far-se-á pela ordem crescente da pontuação obtida, sendo considerada vencedora a que obtiver a maior nota final, que será obtida através da seguinte fórmula:

$$NF = (0,7 \times TPT) + (0,3 \times NP)$$

Onde: NF = Nota Final

TPT = Total de Pontos da Proposta Técnica

NP = Nota da Proposta de Preço

58

## PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

A Comissão de Seleção, após analisar e avaliar as propostas da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

OSC: \_\_\_\_\_, atribuiu a Nota Final de \_\_\_\_\_ Pontos.

( ) vencedora;

( ) não vencedora.

Obs.: em ambos os casos as decisões deverão ser justificadas, cfe. dispõe a Lei 13.109/14 (art. 27, § 5º - Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público).

Justificativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ribeira-SP, \_\_\_\_\_ de junho de 2026.

## Membros da Comissão de Seleção

**MARCIO RODRIGUES DE LIMA**

Presidente da Comissão

**OLAVO ALAN MARQUES**

Membro

**MARILIA PAIVA RODRIGUES DE LIMA**

Membro

**Anderson Gonçalves de Paula**

Secretário Municipal de Saúde

59