



Secretaria da  
Saúde



PREFEITURA DE  
**Redenção**  
Nossas ações. Suas conquistas.



fato da crescente complexidade da sociedade contemporânea no qual impõe demandas cada vez mais desafiadoras sobre todos os campos de políticas públicas, envolvendo públicos diversificados e questões variadas, ao mesmo tempo em que oferece possibilidades de soluções envolvendo múltiplos atores, setores e recursos. É nesse contexto que surge o tema das parcerias, o Município atuando em conjunto com parceiros privados para assegurar que os direitos dos cidadãos sejam atendidos com maior eficiência, eficácia e efetividade.

Não se trata de diminuir as responsabilidades dos órgãos públicos para com o cidadão, e sim, ampliá-las de modo que atue como responsável no sentido de fomentar, financiar, direcionar e controlar a execução por parte de um parceiro privado. Não se trata de privatizar a atuação pública. Numa privatização há venda de patrimônio público e perda de controle para um agente privado obter lucro. Na parceria não há venda de patrimônio, que não apenas continua sendo público, mas obriga o parceiro privado a melhor mantê-lo e ampliá-lo, mantendo-o público.

Na parceria também não há perda de controle: o parceiro privado só pode fazer estritamente o que estabelece o contrato de parceria e se sujeita a algumas condições, regras e controles abrangentes do poder público e da sociedade em geral. Baseado nos conceitos de promoção de parcerias para o fortalecimento da gestão de saúde é que o município de Redenção optou por realizar junto à Organização da Sociedade civil (OSC) um projeto de intervenção com o objetivo principal para a promoção do processo gestão dos serviços de saúde no âmbito primário e secundário, visando promover uma parceria de corresponsabilidade, para difundir o verdadeiro conceito e demonstrar claramente os objetivos desses modelos de saúde.

Alcançar o objetivo principal deste projeto é de fundamental importância para que a população possa utilizar os serviços da melhor maneira possível, tendo as melhores respostas exequíveis às suas demandas e ainda otimizar o atendimento. Assim será possível colocar em prática todos os preceitos para Atenção Primária e secundária que são propostos pelo Sistema Único de Saúde - SUS, melhorando cada vez mais a qualidade do atendimento e dos serviços propostos.



Secretaria da  
Saúde



PREFEITURA DE  
**Redenção**  
Nossas ações. Suas conquistas.



#### 4. PÚBLICO ALVO

População residente na área de abrangência e utilitárias dos serviços do Sistema Único de saúde (SUS), determinada mediante processo de territorialização, realizado no âmbito do município de Redenção, bem como os profissionais que compõe as equipes da Estratégia Saúde da Família – ESF, centro de psicossocial, equipes multiprofissionais e os demais envolvidos e beneficiários no processo de saúde do município de Redenção/CE.

#### 5. OBJETO DA PARCERIA

Seleção de proposta técnica e financeira da Organização da Sociedade Civil (OSC), regularmente credenciada no município, para a celebração de Termo de Colaboração, com o objetivo de realizar parceria relativa ao compartilhamento de gestão na Atenção Primária à Saúde, junto à Secretária municipal de Saúde de Redenção/CE.

##### 5.1. OBJETIVO GERAL

Estabelecer parcerias com as Organizações da Sociedade Civil (OSC), para o fortalecimento do processo de gestão, e qualificar as políticas de saúde na Atenção Primária à Saúde (APS) e Atenção secundária, bem como proporcionar a longitudinalidade do cuidado, o fortalecimento de boas práticas de gestão, atendimento qualificado dos seus programas e agendas, promover um serviço que proporcione um suporte humanizado, com foco na promoção, proteção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde dos usuários do Sistema Único de Saúde do município de Redenção/CE.

##### 5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover a gestão de profissionais dos serviços de saúde descrito nesse instrumento de parceria, promovendo com a contratação de mão de obra qualificada;



Secretaria da  
Saúde



PREFEITURA DE  
**Redenção**  
Nossas ações. Suas conquistas.



- Fixar um cronograma de encontros e atividades de educação permanente, com todos os profissionais envolvidos no processo de trabalho, de acordo com as suas respectivas atribuições;
- Qualificar o serviço de manutenção de equipamentos de informática e eletrodomésticos, bem como realizar a locação quando preciso;
- Qualificar o serviço de manutenção de equipamentos de saúde, bem como realizar a locação quando preciso;
- Qualificar os serviços de manutenção preventiva e corretiva estrutural das unidades de Atenção Primária à Saúde, bem com as intervenções quando houver a necessidade;
- Promover os serviços de coleta de resíduos sólidos das Unidades Primária à Saúde, promovendo de acordo com as legislações pertinentes.
- Realizar os serviços de limpeza *de Fossa Séptica e dedetização das UAPS*;
- Adotar medidas de padronização de profissionais por meio da uniformização de todo o pessoal envolvido no processo de cuidado dos serviços de saúde do município;

## 6. AÇÕES DESENVOLVIDAS

MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES				
ITENS	META	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES DE DESEMPENHO	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
1	Gestão de Profissionais	Selecionar profissionais com os melhores conhecimentos e habilidades para desempenhar as funções cruciais para execução do projeto, bem como acompanhar suas atividades em todo período da parceria.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Taxa média de absenteísmo (Faltas);</li><li>• Turnover ou índice de rotatividade de profissionais;</li><li>• Participação em treinamentos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relatório mensal de acompanhamento de pessoal;</li><li>• Produções mensais.</li></ul>



Secretaria da  
Saúde



PREFEITURA DE  
**Redenção**  
Nossas ações. Suas conquistas.



2	Educação Permanente	Idealizar encontros de educação permanente e atualização para os profissionais atuantes na Atenção Primária à Saúde, possibilitando que os profissionais envolvidos no processo de saúde possam adquirir novas características, aprender novas técnicas e aperfeiçoar o seu trabalho.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Taxa de Adesão;</li><li>• Colaboradores alcançados;</li><li>• Tempo médio de treinamento por pessoa.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relatórios de realização de educação permanente;</li><li>• Acompanhamento de participação dos profissionais nas atividades de educação permanente.</li></ul>
3	Serviços de Manutenção de equipamentos eletrônicos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Promover a manutenção de equipamentos eletrônicos e eletrodomésticos, bem como promover a locação quando necessário;</li><li>• Realizar a manutenção Corretiva e Preventiva da Infraestrutura das unidades.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar as medidas para conservação dos bens patrimoniais;</li><li>• Criar e Administrar O.S. (Ordem de Serviços);</li><li>• Tempo de funcionamento de ativos pós-manutenção;</li><li>• Quantidade de falhas de equipamentos;</li><li>• Tempo gasto em reparos;</li><li>• Período inoperante de operação;</li><li>• Custo das manutenções;</li><li>• Trocas, aquisições ou locação quando necessário.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administração das Ordens de serviços;</li><li>• Relatório de Produção;</li><li>• Pesquisa de Satisfação.</li></ul>
4	Serviços de Manutenção de equipamentos de saúde	Realizar a manutenção de equipamentos de saúde, bem como promover a locação quando necessário.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar as medidas para conservação dos bens patrimoniais;</li><li>• Criar e Administrar O.S. (Ordem de Serviços);</li><li>• Tempo de funcionamento de ativos pós-manutenção;</li><li>• Quantidade de falhas de equipamentos;</li><li>• Tempo gasto em reparos;</li><li>• Período inoperante de operação;</li><li>• Custo das manutenções;</li><li>• Trocas, aquisições ou locação quando necessário.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administração das Ordens de serviços;</li><li>• Relatório de Produção;</li><li>• Pesquisa de Satisfação.</li></ul>
5	Serviços de Manutenção Predial	Realizar a manutenção Corretiva e Preventiva da Infraestrutura das unidades.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar as medidas para conservação dos bens patrimoniais;</li><li>• Criar e Administrar O.S. (Ordem de Serviços);</li><li>• Tempo gasto em reparos;</li><li>• Custo das manutenções;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administração das Ordens de serviços;</li><li>• Relatório de Produção;</li><li>• Pesquisa de Satisfação.</li></ul>



Secretaria da  
Saúde



PREFEITURA DE  
**Redenção**  
Nossas ações. Suas conquistas.



6	Serviços de resíduos sólidos das UAPS	Gerenciar corretamente a destinação dos resíduos sólidos dos serviços em saúde.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfação das unidades de atenção primária;</li> <li>Qualidade do Serviço;</li> <li>Tempo médio para realização do serviço.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relatório de Produção;</li> <li>Pesquisa de Satisfação.</li> </ul>
7	Serviço de limpeza de Foças Sépticas e dedetização das UAPS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gerenciar corretamente a demanda das unidades de limpeza das foças sépticas;</li> <li>Gerenciar corretamente a demanda das unidades para a realização das dedetizações.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliar a necessidade técnica;</li> <li>Criar e Administrar O.S. (Ordem de Serviços).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relatório de atividades realizadas.</li> </ul>
8	Padronização de profissionais por meio da uniformização dos Profissionais envolvidos no processo de cuidado nas UAPS	Devido a necessidade do uso de uniformes do mesmo para o exercício regular das suas funções e serviços, sendo indispensáveis à utilização de uniforme, que destaca, distingue e identifica o servidor, proporcionando ao usuário segurança subjetiva, garantia de disponibilidade e acesso aos serviços da saúde.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recomendações técnicas para aquisição de material correto para cada função e atividades desenvolvidas;</li> <li>Qualidade do material adquirido;</li> <li>Adoção do uso de fardamento pelos profissionais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relatório de atividades realizadas.</li> </ul>

## 7. PERÍODO DE EXECUÇÃO

- 12 meses, podendo ser renovado por igual período.

## 8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

Item	Especificações de periodicidade de execução das metas													
		Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	
01	Gestão de Profissionais													
02	Educação Permanente													
03	Serviços de Manutenção de equipamentos eletrônicos													
04	Serviços de Manutenção de equipamentos de saúde													
05	Serviços de Manutenção Predial													
06	Serviços de resíduos sólidos das UAPS													



Secretaria da  
Saúde



PREFEITURA DE  
**Redenção**  
Nossas ações. Suas conquistas.



07	Serviço de limpeza de Foças Sépticas e dedetização das UAPS																			
08	Padronização de profissionais por meio da uniformização dos Profissionais envolvido no processo de cuidado nas UAPS																			

## 9. MÉTODO DE RELATÓRIO

- Modelo de relatório descritivo de atividades (em papel timbrado);
- Descrição do serviço e periodicidade;
- Identificação do gestor responsável;
- Apresentação – descrição do ambiente atual, fragilidades e forças;
- Objetivos (descrever os objetivos do plano de trabalho detalhando a realização ou a justificativa dos não realizados);
- Período de descrição do relatório (bimestral);
- Ações e atividades desenvolvidas (detalhamento das atividades, relatar as dificuldades, estratégias de resolutividade e melhorias);
- Conclusão (palavras/opiniões/ideias/memorando/sugestões do gestor para o melhoramento e qualificação do serviço);
- Anexos: imagens e gráficos das atividades executadas.

## 10. PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO:

### 10.1. Profissionais e Atribuições:

#### Profissionais de saúde

- **Médico:** Para realizar consultas, orientações, participar de grupos educativos com os usuários, auxiliar na coordenação do cuidado, que envolve a relação com toda uma rede de atenção e com outros profissionais na busca pelo melhor cuidado e na melhor experiência para o usuário;



Secretaria da  
Saúde



PREFEITURA DE  
**Redenção**  
Nossas ações. Suas conquistas.



- **Enfermeiro:** Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal. Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
- **Odontólogo:** Para realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal. Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
- **Técnico de Enfermagem:** Para prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência;
- **Técnico de Saúde Bucal:** Profissional que auxilia o cirurgião-dentista durante as consultas, ajuda durante os procedimentos e atendimentos, com a preparação da sala de atendimento, instrumentação e afins;
- **Nutricionista:** Para atuar na formação e na educação continuada das equipes de saúde e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não-transmissíveis e desnutrição; elaborar planos terapêuticos.
- **Fisioterapeuta:** Para trabalhar no desenvolvimento de ações e o provimento de serviços para tratamento, reabilitação e atuação no controle dos riscos e danos em seu território, prevenindo agravos e promovendo a saúde com ações de cunho individual, de grupos e da coletividade.
- **Psicólogo:** Profissional mediador na promoção da saúde mental da população, para além do "consultório" e de sua "clínica", precisaria estar inserido no contexto do cotidiano de trabalho dos demais colegas da equipe, ativando ações de promoção e trabalhando com a participação da comunidade.
- **Educador Físico:** atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de práticas de exercícios e atividades corporais. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da Atenção Primária à Saúde.

Endereço: Rua Santos Dumont, 909 - Centro - CEP: 62.790-000  
CNPJ:12.640.339/0001-31  
Redenção-Ceará



Secretaria da  
Saúde



PREFEITURA DE  
**Redenção**  
Nossas ações. Suas conquistas.



### Profissionais de Apoio e Administrativo

- **Auxiliar administrativo:** Receber, orientar e cadastrar o paciente, visitante e acompanhante. Executar tarefas de rotina administrativa, envolvendo digitação, atendimento de telefone, observando as regras e procedimentos estabelecidos;
- **Auxiliar de Serviços gerais:** Zelar pela limpeza das áreas internas, limpeza da cozinha, equipamentos e utensílios, limpeza de piso e mobiliário, reposição de material de higiene, lavagem de louça e arrumação da cozinha, preparos de café, preparo de Coffee-break para eventos diversos, organizar e manter estoque dos gêneros;
- **Digitador:** responsável por inserir dados em formato digital utilizando um teclado. Sua principal tarefa é transcrever informações de documentos físicos ou digitais para um sistema computacional, garantindo precisão e agilidade no processo.
- **Motorista:** Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes, conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo, estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local.

### 10.2. Profissionais, Carga horária e Valores salariais.

PROFISSIONAIS DE SERVIÇOS DE SAÚDE				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR BASE	QUANT.
<b>ATENÇÃO PRIMÁRIA</b>				
1	Enfermeiro I	40hs	R\$ 2.800,00	19
2	Enfermeiro II	40hs	R\$ 2.800,00	4
3	Odontólogo	30hs	R\$ 2.800,00	14
4	Técnico de Enfermagem	40hs	R\$ 1.320,00	32
5	Auxiliar de Saúde Bucal	40hs	R\$ 1.320,00	10



Secretaria da  
Saúde



PREFEITURA DE  
**Redenção**  
Nossas ações. Suas conquistas.



<b>CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL</b>				
6	Enfermeiro	40hs	R\$ 2.800,00	1
7	Técnico de Enfermagem	40hs	R\$ 1.320,00	1
8	Psicólogo	40hs	R\$ 2.424,00	2
<b>EQUIPE MULTIPROFISSIONAL</b>				
9	Fisioterapeuta	40hs	R\$ 2.500,00	6
10	Psicólogo	40hs	R\$ 2.424,00	3
11	Fonoaudiólogo	40hs	R\$ 2.500,00	1
12	Nutricionista 1	40hs	R\$ 2.424,00	3
13	Nutricionista 2	20hs	R\$ 1.320,00	4
14	Educador físico 1	20hs	R\$ 1.320,00	4
15	Educador físico 2	40hs	R\$ 2.424,00	2
16	Farmacêutico	40hs	R\$ 3.986,43	2
<b>Média e Alta Complexidade</b>				
17	Enfermeiro	PL12hs	R\$ 320,00	100
18	Técnico de Enfermagem	PL12hs	R\$ 135,00	16
19	Psicólogo	40hs	R\$ 2.424,00	1
20	Psicólogo 1	40hs	R\$ 2.424,00	1
21	Fonoaudiólogo	40hs	R\$ 2.500,00	1
22	Fisioterapeuta	40hs	R\$ 2.500,00	4
<b>PROFISSIONAIS DE SERVIÇOS DE SAÚDE/ ATIVIDADE DE MEIO</b>				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	CARGA HORARIA	VALOR BASE	QUANT.
<b>ATENÇÃO PRIMÁRIA</b>				
23	Digitador	40hs	R\$ 1.320,00	15
24	Motorista	40hs	R\$ 1.320,00	10
25	Auxiliar Administrativo	40hs	R\$ 1.320,00	20
26	Auxiliar de Serviços Gerais	40hs	R\$ 1.320,00	22



Secretaria da  
Saúde



PREFEITURA DE  
**Redenção**  
Nossas ações. Suas conquistas.



<b>Média e Alta Complexidade</b>				
27	Motorista	40hs	R\$ 1.320,00	1
28	Auxiliar de Serviços Gerais	40hs	R\$ 1.320,00	1
<b>CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL</b>				
29	Auxiliar Administrativo	40hs	R\$ 1.320,00	1

<b>SERVIÇOS MEDICOS POR PESSOA JURIDICA</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>VALOR BASE</b>	<b>QUANT.</b>
<b>ATENÇÃO PRIMÁRIA</b>				
30	Médico Generalista PSF	40hs	R\$ 12.564,75	14
<b>CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL</b>				
31	Médico Psiquiatra	40hs	R\$ 12.090,00	1
32	Médico Psiquiatra	20hs	R\$ 5.000,00	1
<b>Média e Alta Complexidade</b>				
33	Médicos Plantões	12hs	R\$ 2.000,00	32
34	Médico Generalista	40hs	R\$ 10.764,75	1
35	Médico Neurologista	20hs	R\$ 8.000,00	1
36	Médico Cardiologista	40hs	R\$ 10.764,75	1
37	Médico Auditor	40hs	R\$ 8.671,00	1
38	Médico Ginecologista	40hs	R\$ 12.090,00	1
39	Médico Ultrassonografista	40hs	R\$ 12.090,00	1
40	Médico Ortopedista	20hs	R\$ 5.800,00	1



Secretaria da  
Saúde



PREFEITURA DE  
**Redenção**  
Nossas ações. Suas conquistas.



- Observação: Na proposta financeira, descrever taxa e imposto e demais itens que contemple custos financeiros sobre serviços de Pessoal.
- Observação: O Quantitativo de pessoal descrito acima é levado em consideração, ao praticado no município no presente momento;

### 11. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Descritivo			
1. DESPESAS	Valor / Mês	QTD. Mês	Valor / Mês
<b>1.1 Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica (Pessoal)</b>	R\$ -	12	R\$ -
Serviços de Profissionais de Saúde	R\$ -	12	R\$ -
Serviços de Profissionais de Asseio, conservação e Administração	R\$ -	12	R\$ -
<b>1.2 Contratação de Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica</b>	R\$ -	12	R\$ -
Serviço de Educação Continuada	R\$ -	12	R\$ -
Serviço de Locação e Manutenção de Equipamentos de Informática e Eletrodoméstico	R\$ -	12	R\$ -
Serviço de Locação e Manutenção de Equipamentos de Saúde	R\$ -	12	R\$ -
Serviço de Manutenção Predial	R\$ -	12	R\$ -
Serviço de Coleta de Resíduos Sólidos da Saúde (Lixo)	R\$ -	12	R\$ -
Serviços de Limpezas de Foças e Dedetização	R\$ -	12	R\$ -
<b>1.3 Material de Consumo</b>	R\$ -	12	R\$ -
Aquisição de Uniformes institucionais	R\$ -	12	R\$ -
Fundo de Reserva de acordo com Lei 13.019 modificada pela lei 13.204 / 2015 - Art. 2º)	R\$ -	12	R\$ -
<b>TOTAL</b>	R\$ -	12	R\$ -



Secretaria da  
Saúde



PREFEITURA DE  
**Redenção**  
Nossas ações. Suas conquistas.



## 12. CROMOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)

1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
<b>Total</b>	<b>R\$ 15.300.000,00 (Valor Máximo da Proposta)</b>				

- Observação: O valor máximo apresentado nesse termo de referência é levado em consideração ao provisionamento orçamentário municipal de acordo com o planejamento de execução das atividades acima referidas;
- **Valor Total Por extenso:**

## 13. DECLARAÇÃO

Na qualidade de Representante Legal da proponente,  
\_\_\_\_\_ declaro para os devidos fins de prova junto à  
Secretária Municipal de Saúde, que:

- A Organização da Sociedade Civil (OSC) preenche os requisitos mínimos para o seu enquadramento como beneficiário de parceria com a Prefeitura de Redenção no Ceará, conforme exigidos pela Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente;
- A OSC informará à concedente, a qualquer tempo, as ações desenvolvidas para viabilizar o acompanhamento e a avaliação do processo;
- A OSC irá prestar contas dos recursos transferidos pela concedente destinados à consecução do objeto do convênio;
- A OSC irá receber e movimentar recursos exclusivamente em conta aberta somente para fins da parceria;
- A OSC não incorre em nenhuma das vedações explícitas no art. 39 da Lei 13.019/14;

Endereço: Rua Santos Dumont, 909 - Centro - CEP: 62.790-000  
CNPJ:12.640.339/0001-31  
Redenção-Ceará



Secretaria da  
Saúde



PREFEITURA DE  
**Redenção**  
Nossas ações. Suas conquistas.



- f) A OSC possui estrutura para a operacionalização da parceria tal como proposto, estando ciente da obrigação de seguir as normas legais e estando ciente de que a Prefeitura de Redenção não presta consultoria jurídica, técnica, contábil, financeira ou operacional;
- g) A OSC não possui nenhum impedimento legal para realizar a presente parceria;
- h) Nenhum dos diretores incorre nas vedações da legislação, em especial o art. 39, VII, da Lei 13.019/2014;
- i) Serão aceitas como oficiais as comunicações enviadas ao e-mail da entidade supra indicados, que serão consideradas lidas em até 2 dias úteis do envio;
- j) Declaro estar ciente do inteiro teor da legislação que rege a matéria, em especial a Lei 13.019/2014, tendo as condições legais de firmar a parceria com a Administração Pública e não incorrendo em nenhuma das vedações legais;

---

Local e Data

---

Proponente