



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO N° /2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 83/2025

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/2025

Por este instrumento, que entre si celebram: de um lado, o **MUNICÍPIO DE BERNARDINO DE CAMPOS**, inscrito no CNPJ/MF sob n° 44.563.591/0001-80, com sede à Av. Cel. Albino Alves Garcia, n° 510, Centro, na cidade de Bernardino de Campos, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, senhor **WILSON JOSÉ GARCIA**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da CI/RG n° 41.760.565-1/SSP-SP e do CPF/MF n° 313.289.268-85, residente e domiciliado à Rua Floriano Peixoto, n° 472, Centro, na cidade de Bernardino de Campos, Estado de São Paulo, doravante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, e de outro lado, a organização social, com sede na rua, número, bairro, na cidade de, estado de, CEP, e registrada sob o CNPJ n°, neste ato representada pelo senhor, portador da CI/RG n° e inscrito no CPF/MF sob o n°, residente e domiciliado na Rua, na cidade de, estado de, CEP, doravante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”, firmam o presente Contrato Administrativo de Gestão, oriundo do **CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/2025**, que fica fazendo parte integrante deste, com fundamento na Lei Federal n° 14.133/2021, Lei Federal n° 9.637/1998 e Lei Municipal n° 2.566/2025 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem como objeto a Contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, atuantes na área da saúde, credenciadas junto ao Poder Executivo Municipal, e devidamente qualificadas, com interesse em celebrar contrato de gestão com a Prefeitura do Município de Bernardino de Campos, tendo como objetivo a operacionalização, gerenciamento e execução dos serviços de saúde nas unidades de saúde do município, a partir do Programa de Trabalho, fornecido pelo Município de Bernardino de Campos, conforme Chamamento Público n° 01/2025.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

CLÁUSULA SEGUNDA **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

2.1 - A CONTRATADA deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com **todas** as disposições, especificações e prazos dispostos no Anexo I - Termo de Referência, no Anexo II – Programa de Trabalho e na Proposta e Plano de Trabalho apresentados, **independentemente de sua transcrição neste instrumento;**

2.2 - A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;

2.3 - A CONTRATADA deverá responder às solicitações da CONTRATANTE realizadas por e-mail, telefone ou qualquer outro meio de contato;

2.4 - A CONTRATADA deverá manter durante a execução deste instrumento, todas as qualificações e habilitações inerentes ao objeto contratual e as exigidas pela legislação vigente;

2.5 - A CONTRATADA é a única e totalmente responsável pelo recolhimento, nos prazos legais, de todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fundiários, fiscais e outros, decorrentes da presente contratação e sua execução, em quaisquer das esferas: federal, estadual, municipal e privada.

2.6 - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

2.7 - A CONTRATADA deverá iniciar imediatamente a execução dos serviços após a assinatura do contrato, conforme previsto no Plano de Trabalho e Termo de Referência;

2.8 - A CONTRATADA deverá oferecer atendimento 100% gratuito, universal, igualitário e com dignidade aos usuários do SUS, priorizando a resolutividade e o acolhimento;

2.9 - A CONTRATADA deverá manter a continuidade dos serviços de saúde contratados, zelando pela qualidade da assistência prestada à população;

2.10 - A CONTRATADA deverá garantir o sigilo e a segurança das informações dos pacientes, respeitando a legislação e os princípios da confidencialidade;



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

2.11 - A CONTRATADA deverá implantar canais de ouvidoria, sistemas de escuta ativa e pesquisas de satisfação para acolher, registrar e responder às manifestações dos usuários;

2.12 - A CONTRATADA deverá zelar pela conduta ética e profissional da equipe, em conformidade com os respectivos conselhos de classe;

2.13 - A CONTRATADA deverá atuar sempre em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei das Organizações Sociais (Lei nº 9.637/1998), a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), o Estatuto das Entidades Beneficentes e as orientações dos Tribunais de Contas.

2.14 - A CONTRATADA deverá contar com equipe técnica qualificada, com experiência comprovada para execução dos serviços.

2.15 - A CONTRATADA deverá fornecer uniformes e crachás específicos a cada categoria profissional.

2.16 - A CONTRATADA deverá manter os pagamentos dos profissionais rigorosamente em dia, mesmo que os repasses da Prefeitura sigam cronograma específico.

2.17 - A CONTRATADA deverá assumir total responsabilidade por ações trabalhistas movidas por seus colaboradores, inclusive nos casos em que o Município for incluído no polo passivo, arcando com todas as despesas, inclusive custas e honorários advocatícios.

2.18 - A CONTRATADA deverá investir na capacitação contínua dos profissionais, promovendo ações de educação permanente em saúde.

2.19 - A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente prestação de contas contendo: relatórios gerenciais de produtividade e qualidade, comprovantes de recolhimentos de encargos, extrato da conta vinculada e documentos fiscais.

2.20 - A CONTRATADA deverá entregar relatórios mensais e trimestrais com informações técnicas, financeiras e de desempenho, conforme orientação da Prefeitura e dos órgãos de controle.

2.21 - A CONTRATADA deverá manter válidos todos os requisitos de habilitação e qualificação durante toda a vigência da parceria.

2.22 - A CONTRATADA deverá cumprir as exigências do edital de chamamento público e de todos os documentos que regem a parceria, inclusive eventuais atualizações normativas.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

2.23 - A CONTRATADA deverá facilitar a fiscalização pelo Município, permitindo o acesso irrestrito a documentos, sistemas e instalações, sempre que solicitado pelos gestores, comissões de monitoramento ou controle social.

2.24 - A CONTRATADA deverá atualizar de forma contínua e correta os sistemas oficiais de informação em saúde (e-SUS, SISAB, SIA/SUS e outros que venham a ser implementados).

2.25 - A CONTRATADA deverá utilizar ferramentas de gestão que promovam a qualificação profissional, a horizontalização da gestão e a melhoria contínua dos processos.

2.26 - A CONTRATADA deverá cumprir os indicadores de desempenho, produtividade e metas acordadas com a Administração Pública, apresentando justificativas e planos de ação quando não alcançados.

2.27 - A CONTRATADA deverá zelar pela conservação, higiene e manutenção das instalações físicas, equipamentos, utensílios e demais bens públicos sob sua responsabilidade.

2.28 - A CONTRATADA deverá receber e manter sob guarda os bens públicos utilizados, devolvendo-os ao final da parceria em perfeitas condições de uso e devidamente inventariados.

2.29 - A CONTRATADA deverá responder integralmente por qualquer dano, prejuízo ou perda causada ao Município, aos usuários do SUS ou a terceiros, seja por ação, omissão, negligência ou imprudência de seus representantes ou profissionais, incluindo a devida indenização.

2.30 - A CONTRATADA deverá transferir à CONTRATANTE, em caso de extinção da entidade, distrato ou desqualificação, todo o patrimônio, legados, doações e recursos financeiros vinculados à execução dos serviços.

2.31 - A CONTRATADA não terá vínculo empregatício algum com o Município, correndo as suas expensas os encargos trabalhistas, previdenciários e outros de igual natureza fiscal ou tributária.

2.32 - A CONTRATADA deverá apresentar prestação de contas à CONTRATANTE conforme as determinações do Anexo I – Termo de Referência, devendo conter elementos que permitam ao Gestor Contratual avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

CLÁUSULA TERCEIRA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 - Receber os serviços no prazo e condições estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência.

3.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido com as especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

3.3 - Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

3.4 - Realizar o pagamento no prazo estipulado, após a prestação dos serviços e verificada a sua conformidade com o Anexo I - Termo de Referência, mediante apresentação da nota fiscal.

3.5 - Acompanhar, monitorar e avaliar a execução do contrato, incluindo os atendimentos prestados pela CONTRATADA, conforme o previsto no edital, plano de trabalho e Termo de Referência, com a possibilidade de realização de visitas in loco.

3.6 - Aplicar pesquisas de satisfação junto aos usuários dos serviços, sempre que possível, utilizando os resultados como subsídio para avaliar a parceria, reorientar ações e ajustar metas, podendo contar com o apoio técnico de terceiros e delegar competências, quando necessário.

3.7 - Emitir relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, com base nas ações executadas no âmbito do Contrato de Gestão, e submetê-los à Comissão Especial de seleção designada, nos termos da Lei Federal nº 9.637/1998.

3.8 - Suspender temporariamente os repasses financeiros subsequentes, em caso de indícios de irregularidades ou descumprimento contratual, ressalvando os serviços essenciais que não podem ser interrompidos. Nestes casos, a continuidade dos pagamentos deverá ser previamente justificada, por escrito, pelo titular da Secretaria responsável.

3.9 - Publicar em seu site oficial todas as parcerias firmadas, incluindo os respectivos planos de trabalho e dados essenciais da execução, mantendo as informações disponíveis por, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da parceria, além de disponibilizar canais para denúncia ou comunicação de eventuais irregularidades na aplicação dos recursos públicos.

3.10 - Garantir a continuidade dos serviços gratuitos à população atendida, nos termos do plano de trabalho, em casos de paralisação, suspensão ou qualquer situação relevante que comprometa a atuação da CONTRATADA.

3.11 - Orientar a CONTRATADA quanto aos procedimentos técnicos e operacionais, de forma verbal, escrita ou por outros meios, especialmente no que se refere às diretrizes legais e às políticas públicas aplicáveis, inclusive as voltadas à proteção à mulher em situação de violência, conforme os planos e programas federais, estaduais e municipais vigentes.

3.12 - A fiscalização da CONTRATANTE não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA;

CLÁUSULA QUARTA **DAS METAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

4.1 - A CONTRATADA deverá atingir as seguintes metas, conforme disposto no Anexo I – Termo de Referência:

<u>METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS</u>		
INDICADOR DA USF	META QUANTITATIVA	META QUALITATIVA
Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a 1ª (primeira) até a 12ª (décima segunda) semana de gestação	45%	Garantir a qualidade e a integralidade do acompanhamento pré-natal, assegurando início precoce do cuidado, acolhimento humanizado e acompanhamento contínuo da gestante pela equipe multiprofissional.
Proporção de gestantes com realização de exames para Sífilis e HIV	60%	Assegurar a realização oportuna e regular dos exames de sífilis e HIV em todas as gestantes, com foco na prevenção, diagnóstico precoce e tratamento imediato das infecções, além de fortalecer ações educativas sobre ISTs.
Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado	60%	Ampliar o acesso das gestantes aos serviços odontológicos, promovendo ações de prevenção, tratamento e orientação quanto à importância da saúde bucal durante a gestação.
Proporção de mulheres com coleta de citopatológico (papanicolau) na APS	40%	Incentivar a participação das mulheres nas ações preventivas, ampliando a cobertura de coleta do exame citopatológico e promovendo a

		conscientização sobre a importância do diagnóstico precoce do câncer do colo do útero.
Proporção de crianças de 1 (um) ano de idade vacinadas na APS contra difteria, tétano, coqueluche, hepatite B, infecções causadas por Haemophilus influenzae tipo B e poliomielite inativada	95%	Assegurar a cobertura vacinal completa e atualizada das crianças de 1 ano, fortalecendo ações de vigilância, educação em saúde e acompanhamento familiar, visando a prevenção de doenças imunopreveníveis.
Proporção de pessoas com hipertensão, com consulta e pressão arterial aferida no semestre.	50%	Garantir o acompanhamento contínuo das pessoas com hipertensão arterial, assegurando consultas regulares, aferição de pressão e orientação sobre hábitos saudáveis para controle da doença e prevenção de complicações.
Proporção de pessoas com diabetes, com consulta e hemoglobina glicada solicitada no semestre	50%	Fortalecer o acompanhamento clínico das pessoas com diabetes, garantindo solicitação e monitoramento da hemoglobina glicada, bem como ações educativas voltadas à adesão ao tratamento e ao autocuidado.

METAS OPERACIONAIS				
DEPARTAMENTO	FUNÇÃO	LOCAL	QTDE	CARGA HORÁRIA
USF BARRA FUNDA	RECEPCIONISTA	USF	1	40 Horas Semanais
	SERVIÇO GERAIS	USF	1	40 Horas Semanais
USF JARDIM BRASIL	MÉDICO CLÍNICO GERAL	USF	1	40 Horas Semanais
	SERVIÇOS GERAIS	USF	1	40 Horas Semanais
USF PEROLA DO PLANALTO	MÉDICO CLÍNICO GERAL	USF	1	40 Horas Semanais
	FISIOTERAPEUTA DOMICILIAR	USF	1	20 Horas Semanais
CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	MÉDICO NEUROLOGISTA	CEM	1	50 Consultas / 03 ENMG
	MÉDICO CARDIOLOGISTA	CEM	1	80 Consultas/ 06 ECG+ laudo / 20 Ecocardiograma
	MÉDICO GINECOLOGISTA / OBSTETRA	CEM	1	280 Consulta /24 USG /15 C.C
	MÉDICO REUMATOLOGISTA	CEM	1	20 Consultas



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

	MÉDICO ORTOPEDISTA	CEM	1	80 Consultas
	MÉDICO PEDIATRA	CEM	1	240 Consultas
	MÉDICO PSQUIATRA INFANTIL	CEM	1	20 Consultas
	MÉDICO EAP	CEM	1	20 Horas Semanais
	COORDENADOR MÉDICO	GESTÃO	1	-----
	SERVIÇOS GERAIS	CEM	1	40 Horas Semanais
	GERENTE ADMINISTRATIVO	GESTÃO	1	-----
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	GESTÃO	1	40 Horas Semanais
SAÚDE MENTAL	MÉDICO PSQUIATRA	USF	1	150 Consultas
FARMÁCIA MUNICIPAL	FARMACEUTICOS	FM	2	40 Horas Semanais
	ATENDENTE DE FARMACIA	FM	2	30 Horas Semanais

PROCESSOS DE GESTÃO

INDICADOR	META
Avaliação do processo de trabalho	- Avaliação estatística conforme relatório quantitativo das metas atingidas
Acompanhamento da proporção da população coberta pela USF	- Apoio às Ações de Estratégia Saúde da Família e Agentes Comunitários
Monitoramento da média mensal de consultas médicas por habitante nas especialidades / outros serviços	- Avaliação dos relatórios de atendimento e elaboração de planilha com dados comparativos.
Acompanhamento da média mensal de visitas domiciliares por família	- Avaliação dos relatórios emitidos pelos instrumentos de informação (eSUS, SISAB, etc...)
Monitoramento dos sistemas de informação.	- Acompanhamento da situação de alimentação de dados nos sistemas de informação oficiais (eSUS, SIA-SUS, SISAB, Bolsa Família, SIM, SINASC, SCNES, etc...) e também de sistemas próprios.

DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

INDICADOR	META
-----------	------



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

Aperfeiçoamento profissional	- Atualização, capacitação do RH, educação continuada
------------------------------	---

CLÁUSULA QUINTA

DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 - A CONTRATANTE efetuará o repasse à CONTRATADA em 12 (doze) parcelas, com valores variáveis de acordo com os serviços prestados mensais, no qual ocorrerá no período contratual.

5.2 - As parcelas dos recursos repassados no âmbito da parceria serão liberadas estritamente conforme o cronograma de desembolso previamente aprovado. Não será permitida, em hipótese alguma, a antecipação desses pagamentos.

5.3 - Os pagamentos serão efetuados em conta bancária da CONTRATADA, no Banco, Ag:, Conta Corrente:, por depósito bancário, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços e a conferência pela secretaria responsável, desde que observada a ordem cronológica prevista no Art. 141 da Lei Federal 14.133/2021, mediante apresentação de nota fiscal.

5.4 - A CONTRATANTE reserva-se o direito de reter os pagamentos destinados à CONTRATADA caso sejam identificadas quaisquer irregularidades previstas, fundamentando-se na Lei Federal nº 9.637/98, nas diretrizes do Tribunal de Contas, nas demais legislações vigentes e, especialmente, na Lei Municipal nº 2.566, de 04 de abril de 2025.

5.5 - Se não for comprovado o recolhimento das obrigações sociais, o pagamento ficará suspenso até que a situação seja regularizada.

5.6 - A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, no período de vigência do presente contrato, manter os preços estipulados no Chamamento Público nº 01/2025.

CLÁUSULA SEXTA

DA VIGÊNCIA

6.1 - O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA

DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

7.1 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe (configurando álea econômica extraordinária e extracontratual) a relação que as partes pactuaram inicialmente poderá ser revisada objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

7.2 - Na hipótese de solicitação de revisão dos valores avençados, a CONTRATADA deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato por meio da apresentação de planilha detalhada de custos acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, bem como dados econômicos que provem e evidenciem o impacto desses aumentos nos preços contratados, demonstrando que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas em função da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual.

7.3 - É vedada solicitação de reequilíbrio que tenha por finalidade reaver o desconto ofertado durante o processo licitatório;

7.4 - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

7.5 - A eventual solicitação realizada pela CONTRATADA será analisada pelo departamento competente, que decidirá acerca de sua procedência no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

7.6 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender a execução dos serviços sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

7.7 - Os valores reajustados passarão a vigorar somente após a assinatura de Termo Aditivo que conste a alteração realizada em função do reequilíbrio econômico financeiro;

7.8 - Em caso de improcedência do pedido postulado, a CONTRATADA será informada acerca da decisão por meio de correio eletrônico.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

CLÁUSULA OITAVA **DO REAJUSTE DE PREÇOS**

8.1 - O presente contrato, na hipótese de prorrogação, será reajustado após 12 (doze) meses de vigência, utilizando-se para tanto o IPC-FIPE - Índice de Preços ao Consumidor elaborado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA NONA **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 - As despesas do presente processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

02.00.00 - Poder executivo

02.04.00 - Secretaria Municipal de Saúde

02.04.01 – Fundo Municipal De Saúde

10.301.0002.2.051– Manutenção do Fundo Municipal De Saúde

Fichas – Recurso próprio

644 – Coordenação - Reserva De Dotação

645 – Atenção primária

646 – Atenção especializada Cód. De aplicação – 110.000

CLÁUSULA DÉCIMA **DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO**

10.1 - A execução do presente instrumento será avaliada pela UNIDADE e pela Secretaria da Saúde, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste convênio, devendo para tanto:

10.1.1 - Avaliar quadrimestralmente o cumprimento de metas e o desempenho da CONTRATADA e os resultados alcançados na execução do objeto do convênio, e fazer recomendações para o atingimento dos objetivos perseguidos;

10.1.2 - Monitorar o uso dos recursos financeiros, por meio da solicitação de relatório à CONTRATADA, que deverá apresentá-lo no prazo assinalado pelo gestor do convênio;

10.1.3 - Analisar a vinculação dos gastos ao objeto do Instrumento celebrado, bem como a razoabilidade desses gastos;

10.1.4 - Solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas no local de realização do objeto do convênio com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;

10.1.5 - Emitir relatório conclusivo sobre os resultados alcançados no período, contendo a avaliação das justificativas apresentadas no relatório técnico de monitoramento e avaliação, recomendações, críticas e sugestões.

10.2 - A responsabilidade pela fiscalização da execução do contrato, caberá à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, nos Termos da Lei Municipal nº 2.566/2025, sem prejuízo do acompanhamento pelo secretário Municipal de Saúde e do Conselho Municipal de Saúde.

10.3 - A responsabilidade pela gestão ficará a cargo da Secretária Municipal de Saúde, Senhora Elidiane Volpe Campos, CPF: 301.288.268-51 enquanto que a fiscalização ficará a cargo da Senhora Rosana Rodrigues Alves, Enfermeira, CPF: 415.194.018-92, com o apoio de uma Comissão de Monitoramento e Avaliação, além do acompanhamento pelo Conselho Municipal de Saúde. A fiscalização será pautada na análise das metas e atividades descritas no Plano de Trabalho e no Termo de Referência que embasam.

10.4 - As metas, ações e os resultados efetivamente realizados pela CONTRATADA serão analisados de forma parcial e mensal. Essas informações serão registradas em relatório de monitoramento e avaliação, o qual, após conferência, deverá ser assinado tanto pelo Responsável Técnico da entidade quanto pela Secretária Municipal de Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

11.1 - A prestação de contas realizada pela CONTRATADA deverá conter informações que permitam ao Gestor avaliar o progresso ou a conclusão da execução do objeto pactuado, incluindo uma descrição detalhada das atividades desenvolvidas e a comprovação do atingimento das metas e resultados esperados, relativos ao período analisado. Essa apresentação deverá incluir, entre outros documentos e dados:

11.1.1 - A verificação do cumprimento das metas e resultados será realizada com base nos indicadores previamente definidos no Plano de Trabalho e Termo de Referência, observando-se os resultados alcançados.

11.1.2 - Serão desconsiderados os valores vinculados a metas e resultados não atingidos, sem justificativas adequadas, bem como aqueles utilizados para finalidades diversas das previstas no termo firmado.

11.1.3 - A análise da prestação de contas considerará a realidade dos fatos e os resultados efetivamente alcançados.

11.1.4 - A prestação de contas e seus desdobramentos ocorrerão preferencialmente por meio de plataforma eletrônica, acessível a qualquer interessado.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

11.2 - A CONTRATADA deverá, dentro de 10 (dez) dias após o fim de cada mês, apresentar:

11.2.1 - Cópias simples de documentos fiscais como notas, cupons, faturas, recibos, holerites, guias de encargos trabalhistas e tributos, acompanhadas de comprovantes de pagamento e das GFIPs;

11.2.2 - Comprovantes de pagamento de férias e 13º salário conforme previsto;

11.2.3 - Termos de rescisão contratual e comprovantes de verbas rescisórias e recolhimento do FGTS;

11.2.4 - Extrato bancário da conta exclusiva da parceria e extrato de aplicações, se houver;

11.2.5 - Demonstração dos rendimentos das aplicações;

11.2.6 - Conciliação bancária da conta da parceria;

11.2.7 - Lista de bens adquiridos, quando houver;

11.2.8 - Memória de cálculo das despesas rateadas, quando aplicável.

11.2.9 - Os documentos originais deverão ser entregues ao setor responsável para conferência e validação, não sendo aceitos documentos ilegíveis ou com validade vencida.

11.2.10 - Os documentos previstos nos itens “11.2.1” a “11.2.3” deverão estar em nome da CONTRATADA, identificando o número do contrato de gestão e o órgão da Administração Municipal.

11.3 - A CONTRATADA deverá apresentar em até 28 (vinte e oito) dias após cada quadrimestre:

11.3.1 - Relatório de execução do objeto, assinado por seu representante legal, contendo:

a) Ações desenvolvidas;

b) Comparativo entre metas previstas e resultados alcançados;

c) Comprovantes de execução das atividades (listas, fichas, fotos, vídeos etc.), justificando o cumprimento parcial, se houver.

11.3.2 - Relatório financeiro do período, com receitas, despesas e rendimentos, conforme orientação do Tribunal de Contas.

11.3.3 - Documentos listados nos itens “11.2.1” a “11.2.8” da “Prestação de Contas Mensal”, disponíveis aos órgãos de controle.

11.3.4 - Para análise da prestação quadrimestral, o gestor deverá considerar:

a) Visita técnica in loco;

b) Relatórios técnicos homologados pela comissão.

11.3.5 - Em caso de não cumprimento de metas ou indícios de irregularidade, o gestor solicitará parecer financeiro do setor responsável, que terá até 10 (dez) dias para resposta.

11.3.6 - O parecer será anexado ao processo específico, junto aos relatórios de execução.

11.3.7 - A análise incluirá:

a) Compatibilidade das despesas com o plano de trabalho;

b) Conferência de conciliação bancária;

c) Cumprimento das normas vigentes.

11.3.8 - Esta análise será realizada pela Secretaria da Fazenda, através do Departamento de Prestação de Contas.

11.4 - A CONTRATADA deverá entregar prestação de contas anual até 30 (trinta) de abril do exercício seguinte, conforme previsto na Lei Municipal n° 2.566/2025, devendo apresentar os seguintes documentos:

- a) Relatório anual de execução do objeto (consolidação dos relatórios quadrimestrais);
- b) Relatório financeiro anual consolidado;
- c) Conciliação bancária de dezembro, com extratos;
- d) Balanço patrimonial do ano atual e anterior;
- e) Demonstrações contábeis e balancete analítico;
- f) Certidão do CRC confirmando habilitação profissional;
- g) Prova de registro contábil de bens adquiridos com recursos da parceria;
- h) Declaração de regularidade contábil e dos gastos;
- i) Declaração de conformidade com os princípios da Administração Pública;
- j) Relação de contratos firmados com recursos da parceria;
- k) Certidão com dados dos dirigentes, conselheiros e responsáveis pelos recursos;
- l) Declaração de existência ou não de agentes políticos ou servidores na direção da CONTRATADA;
- m) Declaração sobre contratação de servidores com recursos da parceria.

11.4.1 - Os seguintes documentos serão de responsabilidade do CONTRATANTE:

- a) Relatórios técnicos de avaliação homologados;
- b) Parecer técnico de análise da prestação de contas anual;
- c) Parecer conclusivo conforme orientação do Tribunal de Contas.

11.4.2 - Caso o final da vigência não coincida com o fim do ano civil, o parecer técnico deverá abordar a previsão de cumprimento das metas.

11.4.3 - A análise considerará relatórios de execução, visitas, pesquisas de satisfação e avaliações homologadas, mencionando:

- a) Metas alcançadas e seus efeitos;
- b) Impactos econômicos ou sociais;
- c) Grau de satisfação do público;
- d) Potencial de continuidade das ações após o término da parceria.

11.4.4 - O gestor emitirá o parecer técnico em até 30 (trinta) dias após o recebimento dos relatórios anuais.

11.4.5 - Em caso de não entrega ou análise negativa da prestação, o gestor notificará a CONTRATADA para, em 15 (quinze) dias:

- a) Corrigir a irregularidade;
- b) Cumprir a obrigação pendente;

c) Justificar a impossibilidade de correção.

11.4.6 - Persistindo a falha ou sendo rejeitada a justificativa, o gestor solicitará parecer financeiro em até 10 (dez) dias.

11.4.7 - Com base nesse parecer, o gestor decidirá em até 20 (vinte) dias, podendo:

- a) Determinar a devolução dos recursos irregulares;
- b) Reter parcelas futuras até regularização; ou
- c) Encerrar a parceria unilateralmente, exigindo devolução total de valores e impedindo novas parcerias até regularização.

11.5 - A CONTRATADA deverá apresentar, ao término da vigência da parceria, a prestação de contas final, composta obrigatoriamente por:

- a) Relatório Final de Execução do Objeto;
- b) Relatório Final de Execução Financeira.

11.5.1 - A análise dos documentos será realizada pelo gestor, que emitirá parecer técnico conclusivo com base nos seguintes elementos:

- a) Relatórios consolidados pela CONTRATADA
- b) Relatórios técnicos de monitoramento e avaliação homologados;
- c) Visitas in loco;
- d) Pesquisas de satisfação dos usuários;
- e) Cumprimento das metas e alcance dos resultados pactuados no plano de trabalho.

11.5.2 - Eventuais saldos remanescentes deverão ser devolvidos ao erário, mediante apresentação de comprovante específico.

11.5.3 - A CONTRATADA deverá apresentar os documentos elencados acima no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por até 30 (trinta) dias mediante justificativa formal.

11.5.4 - A CONTRATADA deverá arquivar os documentos originais da parceria por, no mínimo, 10 (dez) anos, a contar do primeiro dia útil subsequente à entrega da prestação de contas final.

11.5.5 - A CONTRATANTE terá até 150 (cento e cinquenta) dias para concluir a análise, prorrogáveis por até 30 (trinta) dias, mediante justificativa formal. O decurso do prazo sem julgamento não impede a posterior apreciação, tampouco exonera a CONTRATADA de responsabilidade.

11.5.6 - Eventuais valores a serem restituídos serão atualizados pelo IPCA e acrescidos de juros, seguindo as regras da Dívida Ativa do Município:

- a) Com dolo: juros a contar da liberação dos recursos.
- b) Sem dolo: juros a partir da notificação da devolução.

11.6 - Compete à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização emitir parecer técnico conclusivo, sendo homologado pelo Secretário Municipal da Pasta responsável.

11.6.1 - A prestação de contas poderá ser classificada como:

11.6.1.1 - Regular, quando comprovado o cumprimento das metas pactuadas e dos resultados esperados;

11.6.1.2 - Regular com Ressalvas, em caso de falhas formais que não comprometam o objeto da parceria nem causem danos ao erário;

11.6.1.3 - Irregular, nos seguintes casos:

- a) Omissão no dever de prestar contas;
- b) Descumprimento das metas ou resultados;
- c) Danos ao erário;
- d) Desvio de recursos ou bens públicos.

11.6.2 - Após análise, o Secretário Municipal poderá:

- a) Aprovar integralmente a prestação de contas;
- b) Aprovar com ressalvas;
- c) Rejeitar, adotando providências administrativas e judiciais cabíveis.

11.6.3 - A CONTRATADA será formalmente notificada da decisão e poderá:

- a) Apresentar pedido de reconsideração no prazo de até 15 (quinze) dias;
- b) Corrigir irregularidades em até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogáveis por igual período, desde que justificado.

11.6.4 - Havendo reprovação da prestação de contas, o Secretário deverá:

- a) Registrar os fatos em sistema eletrônico oficial;
- b) Notificar a CONTRATADA para que proceda à devolução dos recursos ou solicite autorização para compensação por meio de ações de interesse público, conforme art. 72, §2º da Lei Federal nº 13.019/2014, apresentando novo plano de trabalho.

11.6.5 - A autorização para ressarcimento por meio de ações compensatórias será exclusiva do Chefe do Poder Executivo, mediante manifestação formal no prazo máximo de 30 (trinta) dias, observando-se os objetivos do programa ou política pública relacionada à parceria.

11.6.6 - Na ausência de devolução ou de execução das ações compensatórias devidamente autorizadas, os valores devidos serão inscritos na Dívida Ativa Municipal, para cobrança judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 - A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

12.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

12.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

12.2.1 - Advertência;

12.2.2 - Multa;

12.2.3 - Impedimento de licitar e contratar;

12.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 - A sanção prevista no item 12.2.1 (Advertência) será aplicada exclusivamente no caso de inexecução parcial do contrato que não cause graves danos à Administração, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5 - A sanção prevista no item 12.2.2 (Multa) será aplicada no percentual de 10% (dez por cento) do valor total do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 12.1.

12.5.1- Especificamente em casos de atrasos no cumprimento dos prazos de entrega ou de realização dos serviços, a CONTRATADA estará sujeita a aplicação de multa de mora na forma do art. 162 da Lei 14.133/2021, sempre relativa ao valor inadimplido, limitado a 30% (trinta por cento) do mesmo, nos seguintes percentuais:



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

- Atraso de até 10 dias, multa de 0,50% ao dia.
- Atraso de 11 a 20 dias, multa de 0,75% ao dia.
- Atraso superior a 20 dias, multa de 1% ao dia

12.6 - A sanção prevista no item 12.2.3 (Impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2 a 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.7 - A sanção prevista no item 12.2.4 (Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.8 a 12.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2 a 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 12.2.3 (Impedimento de licitar e contratar), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.8 - As sanções previstas nos itens 12.2.1, 12.2.3 e 12.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 12.2.2.

12.9 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.10 - A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.11 - Na aplicação da sanção prevista no item 12.2.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.12 - A aplicação das sanções previstas nos itens 12.2.3 e 12.2.4 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.13 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.14 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento

12.15 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.16 - O presente Contrato poderá ser alterado de acordo com o artigo 124 da Lei Federal nº. 14.133/2021, observadas as demais disposições legais aplicáveis.

12.17 - O presente Contrato poderá ser extinto caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as demais disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - É vedada à CONTRATADA a cessão total ou parcial do presente Contrato Administrativo, a qualquer título, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

13.2 - Fica eleito o Foro da Comarca de Ipaussu, Estado de São Paulo, para dirimir as ações que se originarem, com renúncia expressa a qualquer outro, mesmo que privilegiado e independente do domicílio.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus efeitos jurídicos e legais, após lido e achado conforme em todos os seus termos.

Bernardino de Campos/SP, __ de _____ de 2025.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

MUNICÍPIO DE BERNARDINO DE CAMPOS

WILSON JOSÉ GARCIA

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

CARLOS EDUARDO DOS S. PAULA

RG N° 50.802.095-5/SSP-SP

HELINEIDE SOARES DE O. ESTEVES

RG N° 41.760.548-1/SSP-SP



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br

email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BERNARDINO DE CAMPOS

CONTRATADA:

CONTRATO N° /2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, ATUANTES NA ÁREA DA SAÚDE, CREDENCIADAS JUNTO AO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DEVIDAMENTE QUALIFICADAS, COM INTERESSE EM CELEBRAR CONTRATO DE GESTÃO COM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERNARDINO DE CAMPOS, TENDO COMO OBJETIVO A OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, A PARTIR DO PROGRAMA DE TRABALHO, FORNECIDO PELO MUNICÍPIO DE BERNARDINO DE CAMPOS.

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Bernardino de Campos/SP, ____ de _____ de 2025.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Nome: Wilson José Garcia

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 313.289.268-85

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

Nome: Wilson José Garcia

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 313.289.268-85

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela CONTRATANTE:

Nome: Wilson José Garcia

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 313.289.268-85

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Elidiane Volpe Campos

Cargo: Secretário Municipal de Saúde

CPF: 301.288.268-51

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Elidiane Volpe Campos

Cargo: Secretário Municipal de Saúde

CPF: 301.288.268-51

Assinatura: _____

FISCAL(IS) DO CONTRATO:

Nome: Rosana Rodrigues Alves

Cargo: Enfermeira

CPF: 415.194.018-92

Assinatura: _____