



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 REFERÊNCIA - COMPLETO

1. OBJETO

Contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, atuantes na Área da saúde, credenciadas junto ao Poder Executivo Municipal, e devidamente qualificada, 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, com base na LEI Federal n° 9.637/98, à luz dos ditames do Tribunal de Contas, demais lei vigentes, em especial a Lei Municipal n° 2.566 de 04 de Abril de 2025.

2. DA DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

DEPARTAMENTO	FUNÇÃO	LOCAL	QTDE	CARGA HORÁRIA /MÊS	SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE CHAVANTES - UNITÁRIO	ISMARIA JOSEPHINA RABELO - UNITÁRIO	ASSOCIAÇÃO FEM. MARÍLIA MATERNIDADE E GOTA DE LEITE - UNITÁRIO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO MENSAL - UNITÁRIO X QTDE	VALOR MÉDIO ANUAL - TOTAL 12 MESES
USF BARRA FUNDA	RECEPCIONISTA	USF	1	40 Horas Semanais	R\$ 3.018,02	R\$ 3.000,00	R\$ 3.925,36	R\$ 3.314,46	R\$ 3.314,46	R\$ 39.773,52
	SERVIÇO GERAIS	USF	1	40 Horas Semanais	R\$ 2.937,03	R\$ 2.800,00	R\$ 3.708,42	R\$ 3.148,48	R\$ 3.148,48	R\$ 37.781,76
USF JARDIM BRASIL	MÉDICO CLÍNICO GERAL	USF	1	40 Horas Semanais	R\$ 16.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 17.000,00	R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00	R\$ 192.000,00
	SERVIÇOS GERAIS	USF	1	40 Horas Semanais	R\$ 2.937,03	R\$ 2.800,00	R\$ 3.708,42	R\$ 3.148,48	R\$ 3.148,48	R\$ 37.781,76
USF PEROLA DO PLANALTO	MÉDICO CLÍNICO GERAL	USF	1	40 Horas Semanais	R\$ 16.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 17.000,00	R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00	R\$ 192.000,00
	FISIOTERAPEUTA DOMICILIAR	USF	1	20 Horas Semanais	R\$ 4.600,89	R\$ 6.000,00	R\$ 5.098,41	R\$ 5.233,10	R\$ 5.233,10	R\$ 62.797,20
CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	MÉDICO NEUROLOGISTA	CEM	1	50 Consultas	R\$ 200,00	R\$ 180,00	R\$ 180,00	R\$ 186,67	R\$ 9.333,50	R\$ 112.002,00
				03 ENMG	R\$ 450,00	R\$ 400,00	R\$ 120,00	R\$ 323,33	R\$ 969,99	R\$ 11.639,88
	MÉDICO CARDIOLOGISTA	CEM	1	20 ECO	R\$ 170,00	R\$ 170,00	R\$ 120,00	R\$ 153,33	R\$ 3.066,60	R\$ 36.799,20
				06 ECG + laudo	R\$ 75,00	R\$ 85,00	R\$ 150,00	R\$ 103,33	R\$ 619,98	R\$ 7.439,76
				80 Consultas	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 140,00	R\$ 113,33	R\$ 9.066,40	R\$ 108.796,80
	MÉDICO GINECOLOGISTA/	CEM	1	15 C.C	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 120,00	R\$ 106,67	R\$ 1.600,05	R\$ 19.200,60



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

OBSTETRA			24 USG	R\$ 70,00	R\$ 75,00	R\$ 120,00	R\$ 88,33	R\$ 2.119,92	R\$ 25.439,04
			280 Consultas	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 40,43	R\$ 80,14	R\$ 22.439,20	R\$ 269.270,40
	MÉDICO REUMATOLOGISTA	CEM	1	20 Consultas	R\$ 150,00	R\$ 100,00	R\$ 250,00	R\$ 166,67	R\$ 3.333,40
	MÉDICO ORTOPEDISTA	CEM	1	80 Consultas	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 150,00	R\$ 116,67	R\$ 9.333,60
	MÉDICO PEDIATRA	CEM	1	240 Consultas	R\$ 120,00	R\$ 120,00	R\$ 54,17	R\$ 98,06	R\$ 23.534,40
	MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL	CEM	1	20 Consultas	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 250,00	R\$ 183,33	R\$ 3.666,60
	MÉDICO EAP	CEM	1	20 Horas Semanais	R\$ 8.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 8.500,00	R\$ 7.833,33	R\$ 7.833,33
	COORDENADOR MÉDICO	GESTÃO	1	-----	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 6.500,00	R\$ 8.833,33	R\$ 8.833,33
	SERVIÇOS GERAIS	CEM	1	40 Horas Semanais	R\$ 2.937,03	R\$ 2.800,00	R\$ 3.708,42	R\$ 3.148,48	R\$ 3.148,48
	GERENTE ADMINISTRATIVO	GESTÃO	1	-----	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 11.179,62	R\$ 7.059,87	R\$ 7.059,87
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	GESTÃO	1	40 Horas Semanais	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00	R\$ 5.098,41	R\$ 4.032,80	R\$ 4.032,80
SAÚDE MENTAL	MÉDICO PSIQUIATRA	USF	1	150 Consultas	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 93,33	R\$ 97,78	R\$ 14.667,00
FARMÁCIA MUNICIPAL	FARMACEUTICOS	FM	2	40 Horas Semanais	R\$ 5.712,03	R\$ 5.000,00	R\$ 9.442,14	R\$ 6.718,06	R\$ 13.436,11
	ATENDENTE DE FARMACIA	FM	2	30 Horas Semanais	R\$ 2.729,58	R\$ 2.500,00	R\$ 4.055,92	R\$ 3.095,17	R\$ 6.190,33
TOTAL								R\$ 201.129,41	R\$ 2.413.552,92

3. JUSTIFICATIVA:

A presente justificativa tem como objetivo embasar a contratação de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, devidamente credenciada junto ao Poder Executivo Municipal e qualificada nos termos da Lei Federal nº 9.637/98, para celebração de Contrato de Gestão com a Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos, visando a operacionalização, gerenciamento e execução dos serviços de saúde nas unidades públicas de saúde do Município.

A contratação fundamenta-se na necessidade de garantir maior eficiência, qualidade e agilidade na prestação dos serviços de saúde à população, por meio de parceria com entidade especializada, que disponha de estrutura técnico-operacional adequada e experiência comprovada na área. Tal modelo de gestão permite a superação de limitações operacionais da Administração Direta, contribuindo para o aprimoramento da gestão dos recursos públicos e dos resultados assistenciais, conforme diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

O contrato de gestão será celebrado com base no Programa de Trabalho elaborado pelo Município, contendo metas, indicadores de desempenho, cronogramas de execução e critérios de fiscalização, em conformidade com o



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

disposto na Lei Federal nº 9.637/98, que institui o regime jurídico das Organizações Sociais, bem como em atenção às recomendações e determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, às demais normas legais e infralegais aplicáveis, e especialmente à Lei Municipal nº 2.566, de 04 de abril de 2025, que regulamenta no âmbito local as parcerias com organizações sociais.

Importa ressaltar que tal modelo de parceria está amplamente consolidado em diversas esferas da Administração Pública, demonstrando-se eficaz na ampliação do acesso, qualificação da atenção à saúde e otimização da aplicação dos recursos públicos, quando realizado com rigor técnico e mecanismos adequados de controle e avaliação.

Diante do exposto, resta justificada a contratação da entidade qualificada como Organização Social na área da saúde, para celebração de contrato de gestão com a finalidade de operacionalizar, gerenciar e executar os serviços de saúde do Município de Bernardino de Campos, conforme Programa de Trabalho fornecido, nos termos da legislação vigente.

O Município de Bernardino de Campos/SP apresenta uma população em crescimento, o que provavelmente resultará em um aumento proporcional no número de doenças, gerando uma maior demanda por serviços de saúde e atendimentos espontâneos, com o intuito de apoiar adequadamente a população.

3.1 - CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO.

POPULAÇÃO: 11.852 pessoas.

ÁREA TERRITORIAL: 244,158km

UNIDADES DE SAUDES:

USF BARRA FUNDA;

USF JARDIM BRASIL;

USF PÉROLA DO PLANALTO;

UBS VALE VERDE

CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS;

CENTRO DE ESPECIALIDADES.

SAÚDE MENTAL;

SAÚDE DA MULHER;

FARMACIA MUNICIPAL;



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

a. - PERFIL EPIDEMIOLÓGICO

Dados dos indicadores interfederativos e municipais de saúde do ano de 2024.

1	U	Mortalidade prematura (de 30 a 69 anos) pelo conjunto das 4 principais DCNT (doenças do aparelho circulatório, câncer, diabetes e doenças respiratórias crônicas)	Número	02
2	E	Proporção de óbitos de mulheres em idade fértil (10 a 49 anos) investigados.	Percentual	100%
3	U	Proporção de registro de óbitos com causa básica definida	Percentual	100%
4	U	Proporção de vacinas selecionadas do Calendário Nacional de Vacinação para crianças menores de dois anos de idade - Pentavalente 3ª dose, Pneumocócica 10-valente 2ª dose, Poliomielite 3ª dose e Tríplice viral 1ª dose - com cobertura vacinal preconizada	Percentual	96%
5	U	Proporção de casos de doenças de notificação compulsória imediata (DNCI) encerrados em até 60 dias após notificação.	Percentual	100%
6	U	Proporção de cura dos casos novos de hanseníase diagnosticados nos anos das coortes	Percentual	100%
8	U	Número de casos novos de sífilis congênita em menores de um ano de idade	Número	0
9	U	Número de casos novos de aids em menores de 5 anos.	Número	0
10	U	Proporção de análises realizadas em amostras de água para consumo humano quanto aos parâmetros coliformes totais, cloro residual livre e turbidez	Percentual	50,12
11	U	Razão de exames citopatológicos do colo do útero em mulheres de 25 a 64 anos na população residente de determinado local e a população da mesma faixa etária	Razão	45%
12	U	Razão de exames de mamografia de rastreamento realizados em mulheres de 50 a 69 anos na população residente de determinado local e população da mesma faixa etária.	Razão	
13	U	Proporção de parto normal no Sistema Único de Saúde e na Saúde Suplementar	Percentual	0



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

14	U	Proporção de gravidez na adolescência entre as faixas etárias 10 a 19 anos	Percentual	11,54
15	U	Taxa de mortalidade infantil	Número	3
16	U	Número de óbitos maternos em determinado período e local de residência	Número	0
17	U	Cobertura populacional estimada pelas equipes de Atenção Básica	Percentual	100%
18	U	Cobertura de acompanhamento das condicionalidades de Saúde do Programa Bolsa Família (PBF)	Percentual	83,62%
19	U	Cobertura populacional estimada de saúde bucal na atenção básica	Percentual	100%
22	U	Número de ciclos que atingiram mínimo de 80% de cobertura de imóveis visitados para controle vetorial da dengue	Número	4
23	U	Proporção de preenchimento do campo ocupação nas notificações de agravos relacionados ao trabalho.	Percentual	100%

a. ESTRUTURA DA REDE PÚBLICA DE SAÚDE

A administração direta exerce a gerência dos estabelecimentos municipais, sendo eles:

UNIDADE	QUANTIDADE
USF BARRA FUNDA	01
USF JARDIM BRASIL	01
USF PÉROLA DO PLANALTO	01
UBS VALE VERDE	01
CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	01
CENTRO DE ESPECIALIDADES	01
SAÚDE DA MULHER	01
SAÚDE MENTAL	01
FARMÁCIA MUNICIPAL	01
TOTAL	09

4. PRAZO DO CONTRATO:

O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**.

5. PRORROGAÇÃO CONTRATUAL:



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

O contrato poderá ser prorrogado conforme legislação vigente.

6 . FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO:

Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos

Lei Federal nº 9.637/1998 – Qualificação de entidades como organizações sociais

Lei Municipal nº 2.566/2025 - Qualificação de entidades como organizações sociais no âmbito do município de Bernardino de Campos

7. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação deve garantir:

- Prestação de serviço gratuito e universal, conforme diretrizes do SUS;
- Execução dos serviços de forma organizada, com metas quantitativas e qualitativas;
- Registro e disponibilização de informações e relatórios de produtividade;
- Atendimento à legislação vigente e protocolos oficiais de saúde;
- Responsabilidade por danos causados por seus prepostos;
- Garantia de qualidade, humanização e resolutividade no atendimento.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

MÉDICO CLÍNICO GERAL – EAP:

O médico clínico geral integrante da Equipe de Atenção Primária (EAP) é responsável por realizar ações de cuidado integral à saúde da população, com foco na promoção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e acompanhamento de condições agudas e crônicas. Suas atribuições incluem:

- Realização de atendimentos médicos individuais em todas as fases do ciclo de vida (crianças, adolescentes, adultos e idosos), conforme necessidades identificadas.
- Acompanhamento de pacientes com condições crônicas como hipertensão, diabetes, doenças respiratórias e cardiovasculares.
- Atendimento a demandas espontâneas e agudas, com encaminhamento a outros níveis de atenção quando necessário.



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

- Solicitação e interpretação de exames complementares, prescrição de tratamentos e realização de pequenos procedimentos ambulatoriais.
- Participação em ações de saúde coletiva, como campanhas de vacinação, ações educativas e grupos de promoção à saúde.
- Registro sistemático das atividades nos sistemas de informação da atenção primária (como o e-SUS APS).
- Integração com os demais membros da equipe multiprofissional, incluindo visitas domiciliares e discussões de caso.
- Participação em ações intersetoriais e articulação com a rede de atenção à saúde para garantia da continuidade do cuidado.

Essas atividades são desenvolvidas com base nos princípios da universalidade, equidade e integralidade do Sistema Único de Saúde (SUS), respeitando as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB).

MÉDICO CLÍNICO GERAL – ESF

O médico clínico geral atuante na Estratégia Saúde da Família (ESF) é responsável por prestar atenção integral e contínua à saúde dos indivíduos, famílias e comunidade sob sua responsabilidade, considerando os determinantes sociais da saúde e as necessidades locais. Entre os principais serviços prestados, destacam-se:

Realização de atendimentos médicos individuais e em grupo, voltados à promoção da saúde, prevenção de doenças, diagnóstico e tratamento de agravos, reabilitação e cuidados paliativos.

Acompanhamento longitudinal de pessoas com condições agudas e crônicas, como hipertensão arterial, diabetes mellitus, tuberculose, hanseníase, entre outras.

Atendimento a demandas espontâneas e programadas, com foco na resolutividade e vínculo com os usuários.

Realização de atividades clínicas em todos os ciclos de vida: gestantes, crianças, adolescentes, adultos e idosos.

Execução e/ou solicitação de exames diagnósticos e complementares, bem como prescrição de tratamentos e encaminhamentos quando necessário.

Realização de visitas domiciliares para atendimento a pessoas acamadas, com dificuldade de locomoção ou em situação de vulnerabilidade.

Participação em ações coletivas e intersetoriais voltadas à promoção da saúde e à educação em saúde.

Integração com os demais profissionais da equipe multiprofissional da ESF, especialmente com agentes comunitários de saúde (ACS), enfermeiros e técnicos de enfermagem.

Registro das ações nos sistemas de informação da Atenção Primária à Saúde, como o e-SUS APS, assegurando a continuidade e a qualidade do cuidado.

O trabalho do médico na ESF é pautado nos princípios da universalidade, equidade, integralidade, coordenação do cuidado e responsabilidade sanitária, conforme estabelecido na Política Nacional de Atenção



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

Básica (PNAB).

RECEPÇÃO

A recepção é responsável pelo acolhimento inicial de usuários, familiares, visitantes e demais públicos, garantindo um atendimento humanizado, ético e sigiloso. Compete ao recepcionista realizar o cadastro, abertura de fichas e encaminhamento aos setores de atendimento, mantendo comunicação com enfermagem, corpo clínico, limpeza, portaria e setor administrativo. A equipe deve prezar pelo contato humanizado com os pacientes, demonstrando empatia, escuta ativa e respeito às diversidades. É fundamental manter bom relacionamento interpessoal, saber lidar com conflitos e participar de formações e atividades de educação permanente para qualificar o serviço. O sigilo das informações pessoais e clínicas deve ser rigorosamente respeitado, com postura isenta de prejulgamentos e discriminações.

SERVIÇOS GERAIS

Favorecer a limpeza e desinfecção do meio inanimado do serviço, rompendo a cadeia epidemiológica das infecções hospitalares através da eliminação de veículo comum.

O Serviço de Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde compreende a limpeza, desinfecção e conservação das superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas.

Prepara o ambiente para suas atividades, mantendo a ordem e conservando equipamentos e instalações, evitando principalmente a disseminação de microrganismos responsáveis pelas infecções relacionadas à assistência à saúde.

FUNCIONAMENTO E ROTINAS

- a) Contribuirá para prevenir a deterioração de superfícies, objetos e materiais,
- b) Promover conforto e segurança aos usuários, acompanhantes e aos funcionários, por intermédio de um meio limpo.
- c) Manter as superfícies limpas (diminuindo o número de microrganismos dessas) com otimização de custos.

CLASSIFICAÇÃO DA LIMPEZA E DESINFECÇÃO

Limpeza concorrente: realizada diariamente com foco na organização do ambiente, reposição de materiais de uso contínuo e recolhimento de resíduos. É feita com atenção à rotina da unidade, preferencialmente em horários de menor movimento, permitindo também a identificação de falhas em equipamentos.

Limpeza terminal: é uma limpeza completa de todas as superfícies (horizontais e verticais), realizada após alta, transferência ou óbito, visando preparar o ambiente para novo uso.



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

FISIOTERAPEUTA DOMICILIAR

O fisioterapeuta domiciliar no Sistema Único de Saúde (SUS) é o profissional responsável por prestar atendimento fisioterapêutico diretamente na residência do paciente, integrando as equipes de Atenção Domiciliar (como o Serviço de Atenção Domiciliar – SAD). Atua na promoção da funcionalidade, prevenção de incapacidades, reabilitação física e melhora da qualidade de vida de usuários com limitações temporárias ou permanentes, que apresentem dificuldades de locomoção até a unidade de saúde.

Suas ações incluem avaliação funcional, elaboração de planos terapêuticos, aplicação de técnicas fisioterapêuticas, orientação aos cuidadores e familiares, e articulação com os demais profissionais da equipe multiprofissional para garantir o cuidado integral e humanizado. A atuação do fisioterapeuta domiciliar está pautada nos princípios da integralidade, continuidade do cuidado e humanização.

FARMACEUTICO

Realizar atendimento com carga horaria definida no Termo de Referência. A estruturação das ações de atenção farmacêutica dentro do serviço de farmácia constitui uma abordagem imprescindível para a promoção da saúde. Algumas destas ações que podem ser adotadas para que este serviço seja reestruturado, onde o profissional deve buscar junto a população ações que busquem: Aumentar a aderência ao tratamento; Prevenir intoxicações; Promover o uso e o armazenamento de forma segura; Prevenir o surgimento de problemas relacionados aos medicamentos; Disposição de instalações, ambientes e equipamentos adequados; Estabelecimento de manuais de boas práticas de armazenamento e dispensação; Integração entre farmacêutico e equipe e, da farmácia aos demais serviços de saúde.

ATENDENTE DE FARMÁCIA

O atendente de farmácia é o profissional responsável por auxiliar nas atividades operacionais da farmácia, com foco no atendimento ao público, organização do estoque e apoio à dispensação de medicamentos, sob supervisão do farmacêutico responsável. Atua diretamente no acolhimento dos usuários, conferência de prescrições, orientação básica sobre uso racional de medicamentos (sem realizar aconselhamento clínico), controle de entrada e saída de insumos, e manutenção da organização e limpeza do ambiente de trabalho.

No âmbito do SUS, sua atuação é fundamental para garantir agilidade, segurança e humanização no processo de dispensação, contribuindo para o acesso adequado aos medicamentos e para o bom funcionamento da Assistência Farmacêutica.

COORDENADOR MÉDICO

O Coordenador Médico é o profissional responsável por coordenar e supervisionar as atividades assistenciais médicas em uma unidade de saúde, zelando pela qualidade, segurança e ética na prestação dos serviços. Atua como elo entre a direção geral e o corpo clínico, garantindo o cumprimento dos protocolos, normas institucionais e legislações vigentes.



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

Entre suas atribuições estão: a gestão técnica das ações médicas, a promoção da integração entre as equipes multiprofissionais, a avaliação de desempenho clínico, além da mediação de conflitos e apoio à educação permanente em saúde. Sua atuação é essencial para assegurar a resolutividade, a humanização e a excelência na assistência oferecida aos usuários do serviço de saúde.

MÉDICO - GINECOLOGISTA/OBSTETRA:

Realizar consultas clínicas ginecológicas e obstétricas, em quantidades definidas no Termo de Referência, em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal), observadas as disposições legais da profissão. Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de Pronto Atendimento a pacientes com queixas ginecológicas e obstétricas em demanda espontânea. Realizar registros adequados sobre os pacientes em prontuário eletrônico, fichas de atendimentos e prontuários, assim como, outros determinados pela Diretoria Municipal de Saúde.

MÉDICO PSIQUIATRA E PSIQUIATRA INFANTIL:

Realizar consultas psiquiátricas, em quantidades definidas no Termo de Referência; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença.

O **psiquiatra infantil**, especificamente, é o profissional médico especializado no atendimento de crianças e adolescentes com transtornos mentais, comportamentais e do desenvolvimento. Suas atribuições incluem a avaliação clínica e psicopatológica, o diagnóstico precoce, o acompanhamento terapêutico e o tratamento medicamentoso, quando indicado. Atua de forma integrada com outros profissionais da saúde e da educação, considerando os aspectos biopsicossociais do desenvolvimento infantil e garantindo o cuidado centrado na criança, na família e no contexto social.

MÉDICO ORTOPEDISTA:

O médico ortopedista realizará consultas em quantidades definidas no Termo de Referência, sendo responsável pelo diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação de doenças e lesões do sistema musculoesquelético, que inclui ossos, articulações, músculos, tendões, ligamentos e nervos. Atua no manejo clínico e/ou cirúrgico de fraturas, deformidades, traumas, doenças degenerativas, inflamatórias e congênitas, promovendo a recuperação funcional e a qualidade de vida do paciente. Entre suas atribuições estão: realização



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

de consultas, exames físicos e de imagem, prescrição de tratamentos clínicos ou cirúrgicos, aplicação de imobilizações, acompanhamento pós-operatório e orientação quanto à reabilitação física. O ortopedista também participa de ações de prevenção de acidentes, promoção da saúde musculoesquelética e educação em saúde, podendo atuar em ambulatorios, hospitais, centros cirúrgicos, unidades de pronto atendimento e serviços especializados.

MÉDICO NEUROLOGISTA:

O médico neurologista realizará consultas em quantidades definidas no Termo de Referência, sendo responsável pelo diagnóstico, tratamento e acompanhamento de doenças que afetam o sistema nervoso central e periférico. Atua no manejo de condições como distúrbios neurológicos, doenças neurodegenerativas, epilepsia, doenças cerebrovasculares, distúrbios do movimento, entre outras condições neurológicas.

Entre suas atribuições estão: realização de consultas, exames neurológicos, solicitação e interpretação de exames complementares (como ressonância magnética, tomografia computadorizada, eletroencefalograma etc.), prescrição de tratamentos clínicos e medicamentosos, acompanhamento de pacientes com doenças neurológicas crônicas e agudas, além de orientações sobre reabilitação neurológica. O neurologista também participa de atividades educativas e preventivas, atuando em ambulatorios, hospitais, unidades de pronto atendimento e centros de reabilitação.

MÉDICO CARDIOLOGISTA:

O médico cardiologista realizará consultas em quantidades definidas no Termo de Referência, sendo responsável pelo diagnóstico, tratamento e acompanhamento de doenças que afetam o sistema cardiovascular. Atua no manejo de condições como hipertensão arterial, insuficiência cardíaca, arritmias, doenças coronárias, alopatis, entre outras patologias cardíacas.

Entre suas atribuições estão: realização de consultas, exames clínicos e complementares (como eletrocardiograma, ecocardiograma, testes de esforço, entre outros), prescrição de tratamentos clínicos e medicamentosos, acompanhamento de pacientes com doenças cardíacas agudas e crônicas, além de orientações sobre prevenção e promoção da saúde cardiovascular. O cardiologista também participa de programas de educação em saúde, prevenção de doenças e reabilitação cardíaca, podendo atuar em ambulatorios, hospitais, unidades de emergência e unidades de cuidados intensivos.

MÉDICO REUMATOLOGISTA:

O médico reumatologista realizará consultas em quantidades definidas no Termo de Referência, sendo responsável pelo diagnóstico, tratamento e acompanhamento de doenças autoimunes, inflamatórias e degenerativas que afetam as articulações, ossos, músculos e tecidos conectivos. Atua no manejo de condições como artrite reumatoide, lúpus eritematoso sistêmico, espondilite anquilosante, entre outras doenças reumatológicas.

Entre suas atribuições estão: realização de consultas, avaliação clínica, solicitação e interpretação de



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

exames laboratoriais e de imagem, prescrição de tratamentos clínicos, imunossupressores e biológicos, e acompanhamento dos pacientes com doenças reumatológicas. O reumatologista também orienta sobre estratégias de controle da dor, prevenção de deformidades e promoção de reabilitação funcional, podendo atuar em ambulatórios, hospitais, unidades de terapia intensiva e centros de reabilitação.

MÉDICO PEDIATRA:

O médico pediatra realizará consultas em quantidades definidas no Termo de Referência, sendo responsável pelo diagnóstico, tratamento e acompanhamento da saúde de crianças e adolescentes, desde o nascimento até os 18 anos de idade. Atua na prevenção, diagnóstico e manejo de doenças agudas, crônicas e condições de desenvolvimento, bem como no acompanhamento do crescimento físico e mental.

Entre suas atribuições estão: realização de consultas clínicas, acompanhamento do calendário de vacinação, avaliação do desenvolvimento psicomotor e emocional, solicitação de exames complementares, prescrição de tratamentos e orientações sobre saúde infantil. O pediatra também desempenha funções de promoção de saúde, prevenção de doenças e orientação aos pais e responsáveis sobre cuidados com a criança, alimentação, higiene e saúde preventiva. Sua atuação ocorre em consultórios, ambulatórios, hospitais, unidades de pronto atendimento e centros de reabilitação infantil.

GERENTE ADMINISTRATIVO:

O gerente administrativo trabalhará com as horas definidas no Termo de Referência, sendo responsável pela gestão e coordenação das atividades administrativas da unidade ou setor, garantindo a eficiência dos processos administrativos e o cumprimento das metas organizacionais. Suas funções incluem supervisionar as rotinas operacionais, gerir equipes, organizar os recursos humanos, materiais e financeiros, além de implementar políticas e procedimentos administrativos.

Entre suas atribuições estão: o planejamento e controle das atividades administrativas, organização e arquivamento de documentos, gestão de contratos e fornecedores, acompanhamento de indicadores de desempenho, organização de reuniões e execução de atividades voltadas para a melhoria contínua dos processos. O gerente administrativo também é responsável pela comunicação entre os diversos setores da instituição, buscando otimizar os fluxos de trabalho e assegurar a qualidade e a eficiência dos serviços prestados.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

O assistente administrativo trabalhará com as horas definidas no Termo de Referência, sendo responsável pelo suporte nas atividades administrativas da unidade ou setor, auxiliando na organização e execução de tarefas rotineiras, garantindo o bom funcionamento dos processos internos. Suas funções incluem o atendimento ao público, controle de documentos, organização de agendas, apoio na gestão de recursos e acompanhamento de tarefas administrativas. Entre suas atribuições estão: realizar o registro e arquivo de documentos, agendar compromissos e reuniões, redigir relatórios e correspondências, auxiliar na gestão de informações financeiras e de pessoal, e colaborar na execução de atividades voltadas para a organização e



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

eficiência dos processos administrativos. O assistente administrativo também é responsável por manter a comunicação eficiente entre os setores da instituição e garantir o bom andamento das atividades diárias.

DEPARTAMENTO	FUNÇÃO	LOCAL	QTD E	CARGA HORÁRIA/MÊS
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	03 ENMG 50 Consultas
	MÉDICO CARDIOLOGISTA	CEM	1	20 ECO
				06 ECG + laudo
				80 Consultas
	MÉDICO GINECOLOGISTA/ OBSTETRA	CEM	1	15 C.C
				24 USG
				280 Consultas
	MÉDICO REUMATOLOGISTA	CEM	1	20 Consultas
	MÉDICO ORTOPEDISTA	CEM	1	80 Consultas
	MÉDICO PEDIATRA	CEM	1	240 Consultas
	MÉDICO PSIQUIATRA 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 PSIQUIATRA	USF	1	150 Consultas
FARMÁCIA MUNICIPAL	FARMACEUTICOS	FM	2	40 Horas Semanais
	ATENDENTE DE FARMACIA	FM	2	30 Horas Semanais



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

Outras descrições da contratação:

DIREITO A ACOMPANHANTE DURANTE O PERÍODO DE OBSERVAÇÃO:

Fica garantido o direito a um acompanhante, de escolha do usuário, durante todo o período de atendimento nas unidades, referenciando a Portaria n° 1820 de 13 de agosto de 2009, sobre os direitos e deveres dos usuários do Sistema Único de Saúde.

SAU – SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO:

Deverá ser implantado no site da empresa com ampla divulgação. Também ser disponibilizado aos usuários de ficha de reclamações, elogios e sugestões, na própria unidade de saúde.

OBJETIVOS

Dinamizar e melhorar continuamente o atendimento ao Usuário, acolhendo-o em momentos de conflitos e dúvidas, estimulando-o também a serem parceiros da Instituição, como a seguir:

- Otimizar o atendimento de solicitações e o registro de intercorrências, dando resposta em tempo hábil para o cliente.
- Estreitar as relações entre a unidade Gestora de Saúde e cliente.
- Proporcionar aos gestores ampla visão das intercorrências registradas e a necessidades de alinhamento e treinamento da equipe;
- Desenvolver ações de caráter preventivo e corretivo.
- Solucionar problemas relacionados aos atendimentos e serviços oferecidos de forma inadequada.

PUBLICO ALVO E DEMANDA

Os instrumentos de pesquisa de satisfação serão de fundamental importância na escuta dos seguintes públicos:

- Usuários
- Usuário Externo (Comunidade)
- Usuário Interno

As demandas a serem administradas serão as seguintes:

- Reclamações
- Denúncias
- Elogios
- Sugestões
- Informações (orientações gerais)
- Resolução de Problemas



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

FUNCIONAMENTO E ROTINAS:

OUVIDORIA

A ouvidoria da unidade, ficará a cargo do Administrador da Unidade – gerente de serviços, sendo o mesmo responsável pela apuração e distribuição da demanda gerada.

Atendimento

O atendimento ao público interno e externo se dará por meio de formulários de Pesquisa de Satisfação.

Caso o usuário busque por atendimento imediato, o mesmo será orientado a ir até a Recepção, onde ocorrerá a entrega de formulário de registro de Ocorrência e colocação do mesmo em Urna de coleta de pesquisas (localizada na recepção das unidades), seguindo se necessário o atendimento abaixo.

ATENDIMENTO IN LOCO

O atendimento fora dos mencionados acima, só serão permitidos em casos de extrema necessidade, e o usuário será atendido pelo Gestor da Unidade, na sala de reuniões.

INDICADORES

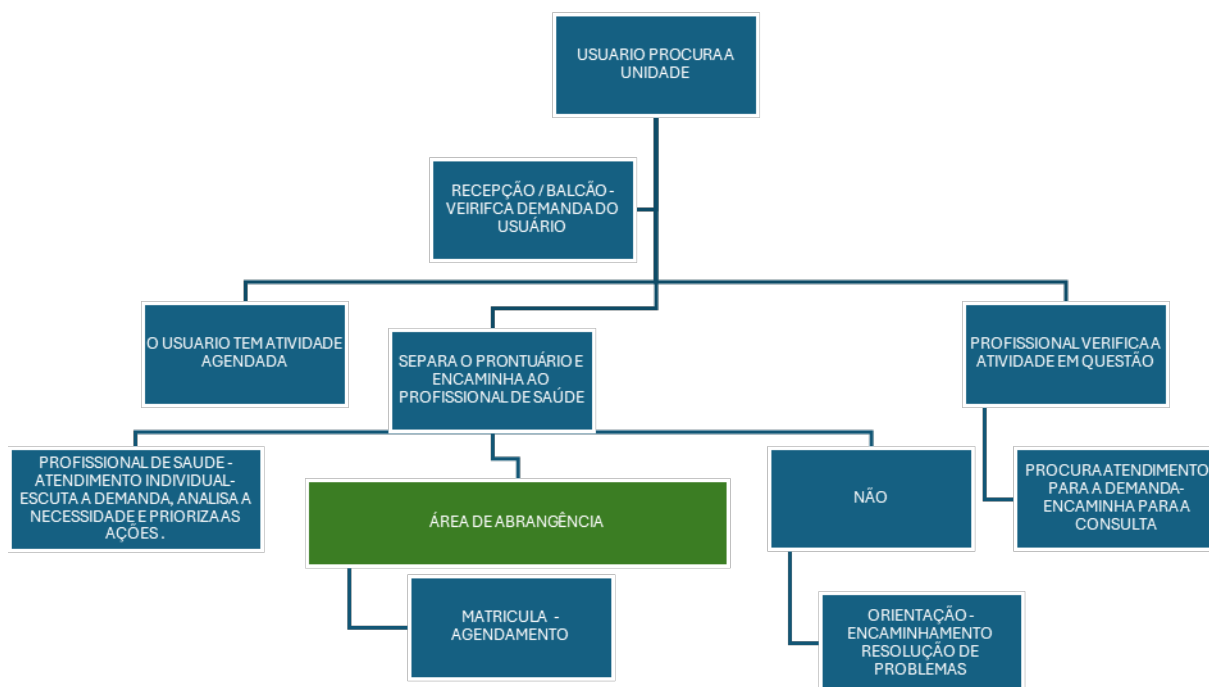
Cada atendimento registrado será lançado em planilhas de controle, de onde partirão os relatórios mensais de qualidade de atendimento de cada setor e área, encaminhado ao gestor de cada área.

TEMPO DE ATENDIMENTO A SOLICITAÇÕES

As reclamações dirigidas a Ouvidoria serão resolvidas em, no máximo, cinco dias úteis, a contar de seu registro.

Ao receber uma reclamação, a mesma será triada e separada por área de atendimento (atendimento médico e de enfermagem, de recepção etc).

FLUXOGRAMA DE ATENDIMENTO DAS USF(S) – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: SEGUNDA À SEXTA – 07:00h ÀS 16:00h.





Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 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

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 DEVERES E OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL CONTRATADA

8.2 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ATENDIMENTO AO PÚBLICO

- a) Iniciar imediatamente a execução dos serviços após a assinatura do contrato, conforme previsto no Plano de Trabalho e Termo de Referência;
- b) Oferecer atendimento 100% gratuito, universal, igualitário e com dignidade aos usuários do SUS, priorizando a resolutividade e o acolhimento;
- c) Manter a continuidade dos serviços de saúde contratados, zelando pela qualidade da assistência prestada à população;
- d) Garantir o sigilo e a segurança das informações dos pacientes, respeitando a legislação e os princípios da confidencialidade;
- e) Implantar canais de ouvidoria, sistemas de escuta ativa e pesquisas de satisfação para acolher, registrar e responder às manifestações dos usuários;
- f) Zelar pela conduta ética e profissional da equipe, em conformidade com os respectivos conselhos de classe;
- g) 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.

8.3 GESTÃO DA EQUIPE E RELAÇÕES TRABALHISTAS

- a) Contar com equipe técnica qualificada, com experiência comprovada para execução dos serviços
- b) Fornecer uniformes e crachás específicos a cada categoria profissional;
- c) Manter os pagamentos dos profissionais rigorosamente em dia, mesmo que os repasses da Prefeitura sigam cronograma específico;
- d) Assumir integral responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços, sem transferi-los ao Município;
- e) 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;



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

- f) Investir na capacitação contínua dos profissionais, promovendo ações de educação permanente em saúde.

8.4 ADMINISTRAÇÃO, TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- a) Apresentar mensalmente prestação de contas contendo: relatórios gerenciais de produtividade e qualidade, comprovantes de recolhimentos de encargos, extrato da conta vinculada e documentos fiscais;
- b) Entregar relatórios mensais e quadrimestrais com informações técnicas, financeiras e de desempenho, conforme orientação da Prefeitura e dos órgãos de controle;
- c) Manter válidos todos os requisitos de habilitação e qualificação durante toda a vigência da parceria;
- d) Cumprir as exigências do edital de chamamento público e de todos os documentos que regem a parceria, inclusive eventuais atualizações normativas;
- e) 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.

8.5 SISTEMAS, INDICADORES E RESULTADOS

- a) 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);
- b) Utilizar ferramentas de gestão que promovam a qualificação profissional, a horizontalização da gestão e a melhoria contínua dos processos;
- c) Cumprir os indicadores de desempenho, produtividade e metas acordadas com a Administração Pública, apresentando justificativas e planos de ação quando não alcançados.

8.6 RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL E CIVIL

- a) Zelar pela conservação, higiene e manutenção das instalações físicas, equipamentos, utensílios e demais bens públicos sob sua responsabilidade;
- b) Receber e manter sob guarda os bens públicos utilizados, devolvendo-os ao final da parceria em perfeitas condições de uso e devidamente inventariados;
- c) 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;
- d) 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.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 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

Metas Quantitativas:

INDICADOR DA USF	METAS
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%
PROPORÇÃO DE GESTANTES COM REALIZAÇÃO DE EXAMES PARA SÍFILIS E HIV	60%
PROPORÇÃO DE GESTANTES COM ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO REALIZADO	60%
PROPORÇÃO DE MULHERES COM COLETA DE CITOPATOLÓGICO NA APS	40%
- 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%
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%

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



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

	FISIOTERAPEUTA DOMICILIAR	USF	1	20 Horas Semanais
CENTRO 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
	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



Pérola do Planalto

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

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
Aperfeiçoamento profissional	- Atualização, capacitação do RH, educação continuada

9. DAS OBRIGAÇÕES

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 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

- c) 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.
- d) Suspender temporariamente os repasses financeiros subsequentes, em caso de indícios de irregularidades ou descumprimento contratual, ressaltando 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.
- e) 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.
- f) 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 Organização Social.
- g) Orientar a Organização Social 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.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Deverão ser apresentados, como requisitos obrigatórios para participação no chamamento público, os seguintes documentos:

DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA:

- a) Certidão de existência jurídica emitida por cartório de registro civil, ou cópia do estatuto social devidamente registrado, incluindo eventuais alterações;
- b) Cópia da ata que registra a eleição da atual diretoria;
- c) Lista atualizada com os nomes dos dirigentes da entidade, contendo endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade, além do número de inscrição no CPF junto à Receita Federal para cada um deles;
- d) Documento que autorize o funcionamento, nos casos em que a entidade for uma Organização Social estrangeira atuando no Brasil, incluindo o registro ou a autorização de operação expedida por órgão competente, caso a atividade exija;
- e) Certificado de qualificação da entidade como Organização Social no âmbito do município de Bernardino de Campos, nos termos da Lei Municipal nº 2.566 de 04 de abril de 2025.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (cartão CNPJ);



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

- b)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, mediante prova de regularidade de Débitos ou relativa a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.
- c)** Comprovante de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se aplicável, relativo ao local da sede ou domicílio da entidade, condizente com o ramo de atividade e compatível com o objeto contratado;
- d)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou positiva com efeitos de negativas, emitida pela Prefeitura Municipal competente, comprobatória da inexistência de débitos junto à administração tributária do município da sede da entidade.
- e)** Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa referente à Fazenda Estadual, comprovando ausência de débitos inscritos ou não inscritos em dívida ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado onde estiver localizada a entidade. Caso haja isenção ou não incidência, deverá ser apresentada declaração assinada pelo representante legal, sob as penas da lei. A regularidade fiscal abrange tributos vinculados à atividade da organização;
- f)** Comprovação de regularidade quanto ao recolhimento do FGTS, evidenciando a quitação dos encargos sociais previstos em lei;
- g)** Certidão que ateste inexistência de débitos pendentes com a Justiça do Trabalho.

DECLARAÇÃO UNIFICADA, declarando que:

- a) Atende aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- b) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- c) A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega da proposta.
- d) A entidade não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e que a empresa não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme inciso III do art. 14 da Lei 14.133/2021.
- e) Tem ciência que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.
- f) Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relacionadas com o objeto da licitação.
- g) Atende ao inciso IV do art. 14 da Lei nº 14.133/2021 no que infere ao vínculo de eventuais servidores públicos desta Municipalidade à entidade.



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

- h) A entidade se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/2002.
- i) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- j) Está ciente da obrigação de manter o endereço da entidade atualizado junto ao Município contratante, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a entidade não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Apresentação de certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, emitida no máximo 60 (sessenta) dias antes da data de abertura dos envelopes, sem prejuízo das disposições da Súmula 50 do TCE/SP.

CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E PROPOSTAS NO CHAMAMENTO PÚBLICO

Os envelopes para fins de participação neste Chamamento Público deverão ser entregues mediante Protocolo no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos-SP, Av. Albino Alves García, 510, Bernardino de Campos, CEP nº 18960-001, de maneira presencial, sendo o envelope nº 01 – Plano de Trabalho e Proposta e o envelope nº 02 – Documentos de Habilitação.

Os interessados deverão apresentar 02 (dois) envelopes fechados e invioláveis, até a data e hora estipulada para a entrega dos envelopes, cada um deles correspondendo a uma fase do processo de Chamamento Público.

Os documentos exigidos deverão ser entregues em sua forma original ou por meio de cópias devidamente autenticadas em cartório competente, por publicação em veículo oficial ou ainda por servidor público municipal, desde que haja conferência com o original e estejam plenamente legíveis.

Toda a documentação e propostas deverão ser apresentadas sem rasuras ou correções manuais.

Devem ser entregues exclusivamente os documentos exigidos no edital, evitando repetições e o envio de papéis



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

desnecessários.

Serão desconsideradas, durante a análise, as propostas que deixarem de atender, total ou parcialmente, a qualquer item dos envelopes 01 e 02, as disposições do Edital ou as especificações técnicas da parceria proposta.

Propostas que apresentem deficiências técnicas ou sejam manifestamente inviáveis serão igualmente desclassificadas. Consideram-se inviáveis aquelas que apresentem valores unitários irrisórios ou desproporcionais em relação ao mercado.

Somente o representante da entidade proponente, devidamente habilitado, poderá fazer uso da palavra, rubricar documentos, apresentar questionamentos, impugnações ou recursos, assinar atas e o termo de parceria. Esse representante deverá apresentar à Comissão uma procuração com poderes específicos ou uma carta de credenciamento, acompanhada de cópia atualizada do estatuto, ato constitutivo ou contrato social da organização representada.

Após a fase de habilitação, não será permitida a desistência da proposta, salvo em caso de justificativa plausível decorrente de fato novo, devidamente aceita pela Comissão Especial de Seleção.

Após a abertura, as propostas tornam-se definitivas e não podem ser retiradas ou renunciadas.

A Organização Social vencedora será a responsável por todos os serviços descritos na planilha de execução da parceria, ainda que sejam terceirizados, devendo contar com um responsável técnico para supervisionar as atividades desenvolvidas.

É proibida a participação neste certame de pessoas físicas ou jurídicas cujos dirigentes sejam vinculados a órgãos ou entidades da Administração Pública municipal que celebrará o contrato de gestão. A vedação se estende aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau.

O cumprimento dessa exigência será comprovado por meio de declaração, que deverá ser apresentada no envelope de habilitação, ficando o declarante sujeito às penalidades nas esferas civil, penal e administrativa em caso de falsidade.



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. PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA DE GESTÃO

11.1 - PROPOSTA DE GESTÃO

a) A proposta apresentada deverá indicar o tipo de vínculo empregatício adotado para a equipe (CLT ou Pessoa Jurídica) e informar os valores em moeda nacional, com detalhamento dos preços unitários e totais referentes à execução do objeto. No caso de contratações via CLT, deve-se observar a convenção coletiva vigente para definição dos salários e jornadas dos empregados. O documento precisa ser digitado em uma única via, em papel timbrado, sem rasuras, borrões, entrelinhas ou correções que comprometam sua validade. Deve estar numerado, rubricado em todas as páginas e assinado na última por representante legal ou responsável técnico da entidade, conforme modelo constante no Anexo I. A proposta deve conter também os seguintes itens:

b) Validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da proposta.

c) Deverá conter apenas uma opção de valor, já considerando que todos os encargos e despesas incidentes sobre o objeto estão incluídos nos preços finais apresentados.

d) É permitida a inclusão de despesas operacionais ou custos indiretos, desde que estejam de acordo com a legislação vigente e limitados a até 5% (cinco por cento) do valor total de custeio. A proposta deve apresentar as linhas orçamentárias e os serviços correspondentes a esses valores, devidamente detalhados. A ausência dessa descrição implicará na desclassificação automática da proponente.

e) Serão desconsideradas as propostas das Organizações da Sociedade Civil que apresentarem as seguintes falhas:

f) Propostas com valores superiores ao limite máximo definido no edital.

g) Planilhas de profissionais com remuneração abaixo do piso da categoria, nos casos de contratações diretas pelo regime CLT.

h) Esclarece-se desde já que todos os profissionais constantes na proposta deverão ser contratados sob regime Celetista, Pessoa Jurídica ou outra forma permitida por lei.

i) Profissionais contratados via CLT deverão cumprir a jornada de trabalho conforme estabelecido na convenção coletiva de sua categoria e de acordo com o Termo de Referência.

j) Profissionais médicos e outras categorias que a organização considerar necessárias poderão ser contratados como pessoa jurídica.

k) Serão eliminadas as propostas que apresentarem Plano de Trabalho com deficiências técnicas ou que não comprovem a aptidão da entidade para gerenciar e executar os serviços de saúde.

11.2 - PLANO DE TRABALHO

a) O Plano de Trabalho precisa seguir as diretrizes estabelecidas no Termo de Referência e no Plano previamente aprovado pelo Município. Deve ainda apresentar a metodologia que será aplicada e demonstrar a capacidade técnica da organização para sua execução.



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

b) O plano de trabalho deve detalhar a proposta a ser executada pela OS, incluindo equipe técnica, estrutura de apoio, atividades previstas, cronograma, metas e indicadores de desempenho, orçamento, fontes de receita, política de preços e, se aplicável, a previsão de trabalho voluntário. Devem também ser discriminadas as funções de cada membro da equipe e os serviços prestados por terceiros.

c) A demonstração da capacidade técnica deverá ser comprovada pela experiência da entidade ou de seus dirigentes, corpo funcional ou equipe técnica.

11.3 - PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA

a) A entidade interessada poderá, até dois dias antes da sessão pública, agendar visita técnica à Secretaria Municipal de Saúde de Bernardino de Campos-SP, durante o expediente (das 07h às 11h e das 13h às 15h, de segunda a sexta-feira), com o objetivo de obter informações que auxiliem na elaboração do seu Plano de Trabalho.



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

11.4 - MODELO DE PROPOSTA

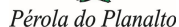
ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO ÀS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BERNARDINO DE CAMPOS.

__ (nome da empresa) __, CNPJ-MF n.º __, sediada __ (endereço completo) __, telefone (xx) xxxx-xxxx, email: xxxxxxxx@xxxxx.com.br, tendo examinado o Edital em referência para elaboração de propostas, vem apresentar a proposta financeira para firmar Contrato de Gestão tem por objeto a contratação de Organização Social - OS para prestação de serviços junto às unidades de saúde do Município de Bernardino de Campos, conforme condições estabelecidas no edital n°. /2025, no valor global de **R\$ (valor por extenso)**

Outrossim, declara que a validade desta proposta financeira será pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da sua entrega; _____,

PLANILHA DE CUSTO SINTÉTICA – PREENCHIDA PELA ENTIDADE

PROPOSTA		
DESPESA/CUSTEIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1. PESSOAL		
1.1. Salários	0,00	0,00
1.2. Encargos Sociais	0,00	0,00
1.3. Benefícios	0,00	0,00
1.4. Provisões (13º Salário)	0,00	0,00
1.5. Médicos	0,00	0,00
1.6. Outros	0,00	0,00
TOTAL PESSOAL	0,00	0,00
2. SERVIÇOS (GESTÃO)		
2.1. Natureza a especificar...	0,00	0,00
TOTAL DE CONTRATOS	0,00	0,00
3. OUTROS		
3.1. Custos com Educação Continuada	0,00	0,00
3.2. Despesas com uniformes e crachás	0,00	0,00
3.3. Outros	0,00	0,00
TOTAL DE OUTROS		
4. DESPESAS FINANCEIRAS	0,00	0,00
TOTAL DE DESPESAS	0,00	0,00



Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telephone: (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

[illegible]



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

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – PREENCHIDO PELA ENTIDADE

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO				
Categoria Econômica	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês
Despesas/Custeio	R\$	R\$	R\$	R\$
Categoria Econômica	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês
Despesas/Custeio	R\$	R\$	R\$	R\$
Categoria Econômica	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
Despesas/Custeio	R\$	R\$	R\$	R\$

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta dias)

(local), (data)

(assinatura) _____
(nome por extenso) _____
(cargo) _____

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

A execução do presente convênio 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:

- Avaliar quadrimestralmente o cumprimento de metas e o desempenho da CONVENIADA e os resultados alcançados na execução do objeto do convênio, e fazer recomendações para o atingimento dos objetivos perseguidos;
- monitorar o uso dos recursos financeiros, por meio da solicitação de relatório à CONVENIADA, que deverá apresentá-lo no prazo assinalado pelo gestor do convênio;
- analisar a vinculação dos gastos ao objeto do convênio celebrado, bem como a razoabilidade desses gastos;
- 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;
- emitir relatório conclusivo sobre os resultados alcançados no período, contendo a avaliação das



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

justificativas apresentadas no relatório técnico de monitoramento e avaliação, recomendações, críticas e sugestões.

A responsabilidade pela fiscalização ficará a cargo do Secretário Municipal de Saúde, 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.

As metas, ações e os resultados efetivamente realizados pela Organização Social 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 pelo Secretário Municipal de Saúde.

Gestor:

Nome: Elidiane Volpe Campos

CPF: 301.288.268-51

Cargo: Secretária de Saúde

E-mail: saude@bernardinodecampos.sp.gov.br

Fiscal:

Nome: Rosana Rodrigues Alves

CPF: 415.194.018-92

Cargo: Enfermeira

E-mail: rosana-alves-r@hotmail.com

13. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- a) A prestação de contas realizada pela Organização Social deverá conter informações que permitam ao GESTOR da parceria 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:
- b) 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.



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

c) 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.

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

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

PRESTACÃO DE CONTAS MENSAL:

- a) A OS deverá, dentro de 10 dias após o fim de cada mês, apresentar:
- b) 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;
- c) Comprovantes de pagamento de férias e 13º salário conforme previsto;
- d) Termos de rescisão contratual e comprovantes de verbas rescisórias e recolhimento do FGTS;
- e) Extrato bancário da conta exclusiva da parceria e extrato de aplicações, se houver;
- f) Demonstração dos rendimentos das aplicações;
- g) Conciliação bancária da conta da parceria;
- h) Lista de bens adquiridos, quando houver;
- i) Memória de cálculo das despesas rateadas, quando aplicável.
- j) Os documentos originais deverão ser entregues ao setor responsável para conferência e validação, não sendo aceitos documentos ilegíveis ou com validade vencida.
- k) Os documentos previstos nos itens “a” a “d” deverão estar em nome da OS, identificando o número do contrato de gestão e o órgão da Administração Municipal.

PRESTACÃO DE CONTAS QUADRIMESTRAL:

- a) A OS deverá apresentar, em até 28 dias após cada quadrimestre:
- b) Relatório de execução do objeto, assinado por seu representante legal, contendo:
 - ações desenvolvidas;
 - comparativo entre metas previstas e resultados alcançados;
 - comprovantes de execução das atividades (listas, fichas, fotos, vídeos etc.), justificando o cumprimento parcial, se houver.
- c) Relatório financeiro do período, com receitas, despesas e rendimentos, conforme orientação do Tribunal 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

d) Documentos listados nos itens “a” a “i” da **PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL**”, disponíveis aos órgãos de controle.

e) Para análise da prestação quadrimestral, o gestor deverá considerar:

- visita técnica in loco;
- relatórios técnicos homologados pela comissão.

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

g) O parecer será anexado ao processo específico, junto aos relatórios de execução.

h) A análise incluirá:

- compatibilidade das despesas com o plano de trabalho;
- conferência de conciliação bancária;
- cumprimento das normas vigentes.

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

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL:

a) A OS deverá entregar prestação de contas anual até 31 de janeiro do ano seguinte, podendo solicitar extensão de até 15 dias mediante justificativa.

b) Documentos a serem apresentados:

- relatório anual de execução do objeto (consolidação dos relatórios quadrimestrais);
- relatório financeiro anual consolidado;
- conciliação bancária de dezembro, com extratos;
- balanço patrimonial do ano atual e anterior;
- demonstrações contábeis e balancete analítico;
- certidão do CRC confirmando habilitação profissional;
- prova de registro contábil de bens adquiridos com recursos da parceria;
- declaração de regularidade contábil e dos gastos;
- declaração de conformidade com os princípios da Administração Pública;
- relação de contratos firmados com recursos da parceria;
- certidão com dados dos dirigentes, conselheiros e responsáveis pelos recursos;
- declaração de existência ou não de agentes políticos ou servidores na direção da OS;
- declaração sobre contratação de servidores com recursos da parceria.

c) Documentos de responsabilidade do CONTRATANTE:



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

- relatórios técnicos de avaliação homologados;
- parecer técnico de análise da prestação de contas anual;
- parecer conclusivo conforme orientação do Tribunal de Contas.

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

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

- metas alcançadas e seus efeitos;
- impactos econômicos ou sociais;
- grau de satisfação do público;
- potencial de continuidade das ações após o término da parceria.

f) O gestor emitirá o parecer técnico em até 30 dias após o recebimento dos relatórios anuais.

g) Em caso de não entrega ou análise negativa da prestação, o gestor notificará a OS para, em 15 dias:

- corrigir a irregularidade;
- cumprir a obrigação pendente;
- justificar a impossibilidade de correção.

h) Persistindo a falha ou sendo rejeitada a justificativa, o gestor solicitará parecer financeiro em até 10 dias.

i) Com base nesse parecer, o gestor decidirá em até 20 dias, podendo:

- determinar a devolução dos recursos irregulares;
- reter parcelas futuras até regularização; ou
- encerrar a parceria unilateralmente, exigindo devolução total de valores e impedindo novas parcerias até regularização.

PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL DA PARCERIA

a) Apresentação dos Documentos:

A Organização Social (OS) deverá apresentar, ao término da vigência da parceria, a prestação de contas final, composta obrigatoriamente por:

- Relatório Final de Execução do Objeto;
- Relatório Final de Execução Financeira.

b) Análise Técnica:

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



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

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

c) Devolução de Saldos:

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

e) Prazos para Entrega:

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

g) Arquivamento e Guarda:

A OS 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.

h) Análise pela Administração Pública:

A Administração 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 OS de responsabilidade.

i) Correção Monetária e Juros:

Eventuais valores a serem restituídos serão atualizados pelo IPCA e acrescidos de juros:

- Com dolo: juros a contar da liberação dos recursos;
- Sem dolo: juros a partir da notificação da devolução.
- A restituição seguirá as regras da Dívida Ativa do Município.

DO PARECER TÉCNICO E DA MANIFESTAÇÃO FINAL

a) Emissão do Parecer:

Compete ao gestor da parceria emitir parecer técnico conclusivo, que servirá de base para a deliberação do Secretário Municipal da Pasta responsável.

b) Modalidades de Classificação da Prestação de Contas:

A prestação de contas poderá ser classificada como:

- Regular – quando comprovado o cumprimento das metas pactuadas e dos resultados esperados;
- Regular com Ressalvas – em caso de falhas formais que não comprometam o objeto da parceria nem causem danos ao erário;



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

- Irregular – nos seguintes casos:
 - Omissão no dever de prestar contas;
 - Descumprimento das metas ou resultados;
 - Danos ao erário;
 - Desvio de recursos ou bens públicos.

c) Julgamento e Providências:

Após análise, o Secretário Municipal poderá:

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

d) Notificação e Direito de Defesa: A OS será formalmente notificada da decisão e poderá:

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

desde que justificado.

e) Encaminhamentos no Caso de Rejeição: Havendo reprovação da prestação de contas, o Secretário deverá:

- Registrar os fatos em sistema eletrônico oficial;
- Notificar a OS 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.

f) Competência para Autorização de Compensação:

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.

g) Descumprimento da Obrigação de Ressarcimento:

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

DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS/PAGAMENTO

As parcelas dos recursos repassados no âmbito da parceria serão liberadas estritamente conforme o cronograma de desembolso previamente aprovado, sendo transferidas por meio 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

para a conta indicada pela Organização Social vencedora. Não será permitida, em hipótese alguma, a antecipação desses pagamentos.

O Município reserva-se o direito de reter os pagamentos destinados à Organização Social 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.

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

O Município efetuará o repasse à Organização Social (OS) em 12 parcelas, com valores variáveis de acordo com os serviços prestados mensais, no qual ocorrerá no período contratual.

O pagamento será realizado até o décimo dia útil do mês.



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

14.1 - DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

- a) Até o prazo e horário determinados, no local especificado no edital, a Comissão responsável pelo julgamento receberá os envelopes com as propostas e a documentação.
- b) A abertura dos envelopes identificados como **"01" (Plano de Trabalho e Proposta de Parceria)** e **"02" (Documentos de Habilitação)** ocorrerá em sessão pública, com registro em Ata Circunstanciada, a ser assinada pelos representantes legais das entidades presentes, devidamente credenciados pela Comissão.
- c) A Comissão de Julgamento ou autoridade competente poderá, em qualquer etapa do processo, solicitar diligências com o objetivo de esclarecer ou complementar a documentação apresentada.
- d) Será considerada inabilitada a Organização Social que não atender integralmente às exigências contidas no edital e seus Anexos.
- e) O envelope referente à documentação de habilitação (envelope "02") será aberto somente da entidade que apresentar a melhor proposta (envelope "01"), sendo permitido aos representantes credenciados das entidades presentes acompanharem o procedimento.
- f) A critério exclusivo da Comissão de Julgamento, a reunião poderá ser suspensa para permitir a análise mais detalhada dos documentos, com nova data e/ou horário previamente informados para retomada dos trabalhos e divulgação do resultado da habilitação.
- g) Não será concedido prazo adicional para entrega de documentos exigidos caso eles não sejam apresentados na reunião destinada à apresentação das propostas.
- h) Após a abertura dos envelopes de proposta, os documentos neles contidos serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos representantes das entidades presentes e devidamente credenciadas.
- i) Se nenhuma das Organizações Sociais atender aos critérios exigidos, o Município poderá, a seu critério, conceder prazo de cinco dias para correção das falhas. Essa comunicação será feita por e-mail, sendo responsabilidade da proponente incluir o endereço eletrônico na proposta e acompanhar as informações divulgadas.
- j) A ausência de qualquer entidade na nova reunião marcada não impedirá sua realização, tampouco dará direito a reclamações por parte do ausente.
- k) É cabível recurso com efeito suspensivo contra o resultado da avaliação da proposta, salvo se todas as entidades estiverem presentes e os vícios identificados puderem ser sanados no momento da sessão.
- l) Em caso de desistência expressa do direito de recurso ou após julgamento dos recursos interpostos, caso a proponente seja desclassificada, o envelope contendo os Documentos de Habilitação será devolvido lacrado.
- m) Se a proposta for desclassificada e não houver interposição de recurso, o envelope com a documentação da proponente também será devolvido lacrado.
- n) Primeiramente, serão abertos os envelopes "01", contendo as Propostas de Parceria e os Planos de Trabalho. Após análise, será aberto o envelope "02" da entidade mais bem classificada.



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

o) Todos os documentos de habilitação deverão ser rubricados pelos membros da Comissão e pelos participantes, permanecendo sob a guarda da Comissão até a decisão final.

p) Se a entidade com a melhor proposta for inabilitada, a Comissão poderá, mediante justificativa do Município, abrir o envelope da segunda colocada, seguindo os mesmos procedimentos da primeira, e assim sucessivamente, em caso de novas inabilitações.

14.2 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E PLANOS DE TRABALHO

a) No julgamento das propostas, desde que cumpridos os requisitos e seus anexos, serão considerados os seguintes aspectos:

b) Grau de compatibilidade da proposta com os objetivos específicos do programa ou ação, bem como com o valor de referência previsto no edital.

c) Propostas que prevejam a execução parcial dos serviços serão automaticamente desconsideradas.

d) Havendo empate entre duas ou mais propostas, o critério de desempate será o sorteio, realizado em sessão pública com convocação de todas as entidades participantes.

e) Se, na sessão de divulgação do julgamento, todas as entidades estiverem representadas por pessoas com poderes para desistência de recursos, poderá a Comissão realizar a abertura imediata dos envelopes de habilitação.

f) Caso haja renúncia coletiva ao direito de recurso, deverá ser apresentado termo formal ou a desistência registrada em Ata.

g) Caso todos os representantes estejam presentes e tenham poderes para renunciar a recursos, a entidade que atender a todos os requisitos, apresentar a melhor proposta técnica, comprovar experiência e oferecer o menor preço global poderá ser declarada vencedora.

h) Serão aceitos custos indiretos e despesas operacionais desde que respeitem o limite de 5% do valor de custeio, acompanhados da respectiva descrição orçamentária e detalhamento dos serviços. A ausência dessas informações implicará em desclassificação automática.

i) Propostas que incluam despesas evidentemente inexequíveis para a realização das atividades serão desconsideradas.

z) O resultado do julgamento poderá ser objeto de recurso com efeito suspensivo.

14.3 - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS:

a) O plano de trabalho deve detalhar a proposta a ser executada pela OS, incluindo equipe técnica, estrutura de apoio, atividades previstas, cronograma, metas e indicadores de desempenho, orçamento, fontes de receita, política de preços e, se aplicável, a previsão de trabalho voluntário. Devem também ser discriminadas as funções de cada membro da equipe e os serviços prestados por terceiros.

b) A demonstração da capacidade técnica poderá ser comprovada pela experiência da entidade ou de seus dirigentes, corpo funcional ou equipe técnica.



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

c) A avaliação das propostas será feita com base nos critérios definidos neste documento.

DO JULGAMENTO FINAL:

a) Em data, horário e local previamente informados, a Comissão Especial de Seleção, com apoio técnico, receberá e analisará os envelopes entregues pelas proponentes.

b) As propostas serão analisadas na presença dos representantes credenciados e rubricadas pelos mesmos e pelos membros da Comissão. Será lavrada Ata, assinada por todos os presentes.

c) Não serão aceitos envelopes entregues após o horário definido no Edital.

d) Na sessão pública prevista, se possível, será realizado o julgamento conjunto da proposta e do plano de trabalho. Caso não haja manifestação de recurso, registrada por declaração em Ata, a Comissão dará início à abertura dos envelopes de habilitação.

e) Se necessário, a Comissão poderá solicitar apoio técnico, jurídico ou econômico para análise da documentação apresentada.

f) Após o encerramento do prazo de entrega dos envelopes, não será admitida desistência de participação no processo.

g) As propostas e os planos de trabalho serão avaliados e pontuados conforme os critérios detalhados nas tabelas do edital.

h) Critérios de pontuação referentes à consistência e coerência do Projeto:

A PONTUAÇÃO TOTAL SERÁ DE 100 (CEM) PONTOS, DIVIDIDO EM DUAS CATEGORIAS:

CATEGORIA	
CATEGORIA 1 - PROPÓSTA TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	CATEGORIA 2 - PROPOSTA FINANCEIRA
PONTUAÇÃO MÁXIMA: 70 PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA: 30 PONTOS
PONTUAÇÃO MÍNIMA: 50 PONTOS	

A Entidade que apresentar a maior pontuação na somatória das categorias **Proposta Técnica e Experiência no Mercado/Qualificação Técnica**, e **Proposta Financeira**, será considerada vencedora.



Pérola do Planalto

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

CATEGORIA - PROPOSTA TÉCNICA

Nº	1 - GERENCIAMENTO INSTITUCIONAL		PONTUAÇÃO POR ITEM	TOTAL(PONTUAÇÃO MÁXIMA)	
1.1.1	DESCRIÇÃO DO CONHECIMENTO DO OBJETO	DESCREVER AS CARACTERÍSTICAS DO MUNICÍPIO E PERFIL DAS UNIDADES	ATENDIDO	2 PONTOS	2 PONTOS
			PARCIALMENTE ATENDIDO	1 PONTO	
			NÃO ATENDIDO	0 PONTOS	
1.1.2	POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS	APRESENTAR A POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS A SER IMPLEMENTADA NA UNIDADE, CONTENDO O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS (SEM VALORES DE REMUNERAÇÃO), MÉTODOS DE AVALIAÇÃO E MANUAL DO COLABORADOR	ATENDIDO	2 PONTOS	2 PONTOS
			PARCIALMENTE ATENDIDO	1 PONTO	
			NÃO ATENDIDO	0 PONTOS	
1.1.3	DIMENSIONAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	APRESENTAR O QUADRO DE PROFISSIONAIS QUE SERÃO CONTRATADOS COM PREVISÃO DE FERISTA E FOLGUISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DE TODAS AS AÇÕES PROPOSTAS NO PLANO DE TRABALHO, DIMENSIONADOS POR SETOR DE ATUAÇÃO, CONTENDO, CARGA HORÁRIA, FORMA DE CONTRATAÇÃO E SALÁRIO	ATENDIDO	3 PONTOS	3 PONTOS
			PARCIALMENTE ATENDIDO	1,5 PONTOS	
			NÃO ATENDIDO	0 PONTOS	



Pérola do Planalto

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

1.1.4	EDUCAÇÃO CONTINUADA	APRESENTAR O PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA, INCENTIVANDO A VALORIZAÇÃO DO APRENDIZADO E O DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO DE HABILIDADES PROFISSIONAIS	ATENDIDO	3 PONTOS	3 PONTOS
			PARCIALMENTE ATENDIDO	1,5 PONTOS	
			NÃO ATENDIDO	0 PONTOS	
TOTAL				10 PONTOS	10 PONTOS

2 - GERENCIAMENTO ASSISTENCIAL					TOTAL (PONTUAÇÃO MÁXIMA)
1.2.1	PROTOCOLOS DE ATENDIMENTO NA ATENÇÃO PRIMÁRIA	APRESENTAR PROTOCOLOS QUE SERÃO UTILIZADOS NOS ATENDIMENTOS	ATENDIDO	3	3 PONTOS
			PARCIALMENTE ATENDIDO	1,5	
			NÃO ATENDIDO	0	
1.2.2	CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS	APRESENTAR CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DAS ETAPAS, ATIVIDADES E SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS DAS UNIDADES	ATENDIDO	3	3 PONTOS
			PARCIALMENTE ATENDIDO	1,5	
			NÃO ATENDIDO	0	
1.2.3	ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS ASSISTENCIAIS	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS ASSISTENCIAIS E DE APOIO DA UNIDADE	ATENDIDO	3	3 PONTOS
			PARCIALMENTE ATENDIDO	1,5	
			NÃO ATENDIDO	0	
1.2.4	POLÍTICA DE GESTÃO DA QUALIDADE	APRESENTAR PLANO DE SEGURANÇA DO PACIENTE, AÇÕES VOLTADAS A QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DO ATENDIMENTO	ATENDIDO	3	3 PONTOS
			PARCIALMENTE ATENDIDO	1,5	
			NÃO ATENDIDO	0	
1.2.5	SATISFAÇÃO DO USUÁRIO	DESCRIÇÃO DO MÉTODO DE MENSURAÇÃO E AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO	ATENDIDO	3	3 PONTOS
			PARCIALMENTE ATENDIDO	1,5	
			NÃO ATENDIDO	0	
1.2.6	SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO	DESCREVER O PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO COM FORMA DE COLETA, DOCUMENTOS UTILIZADOS, PROPOSTA DAS FORMAS E MEIOS DE RESOLUÇÃO PÓS-ATENDIMENTO	ATENDIMENTO	4	4 PONTOS
			PARCIALMENTE ATENDIDO	2	
			NÃO ATENDIDO	0	
1.2.7	PROGRAMAS DE IMPLANTAÇÃO	APRESENTAR PROGRAMAS A SEREM ESTABELECIDOS	ATENDIDO	3	3 PONTOS
			PARCIALMENTE	1,5	



Pérola do Planalto

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

	DE BOAS PRÁTICAS E INCREMENTO DAS ATIVIDADES DESENVOLDIDAS NA INOVAÇÃO DA GESTÃO	PELA ENTIDADE, DEMONSTRANDO SUA APLICAÇÃO	ATENDIDO		
			NÃO ATENDIDO	0	
1.2.8	GERENCIAMENTO DE RISCO E PLANO DE CONTINGÊNCIA	APRESENTAR A SISTEMÁTICA DE APLICALÃO DE GESTÃO DE RISCOS, AÇÕES PREVENTIVAS E AÇÕES CORRETIVAS.	ATENDIDO	3	3
			PARCIALMENTE ATENDIO	1,5	
			NÃO ATENDIDO	0	
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO				25 PONTOS	25 PONTOS

3 - EXPERIÊNCIA NO MERCADO				TOTAL (PONTUAÇÃO MÁXIMA)
1.3.1	CERFICAÇÃO CEBAS	CERTIFICADO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NA ÁREA DE SAÚDE(CEBAS), PONTUAR 10 PONTOS, A ENTIDADE QUE APRESENTAR CERTIFICADO VÁLIDO E REGISTRADO NO SISTEMA.	10 PONTOS PARA ENTIDADES QUE APRESENTAREM DOCUMENTO VÁLIDO	10 PONTOS
1.3.2	CERTIFICADO DE QUALIDADE EM UNIDADES	POSSUIR CERTIFICADO EM ACREDITAÇÃO HOSPITALAR NACIONAL OU INTERNACIONAL	5 PONTOS PARA ENTIDADES QUE APRESENTAREM DOCUMENTO VÁLIDO	5 PONTOS
1.3.3	TEMPO DE ATUAÇÃO NO MERCADO	ABAIXO DE 3 ANOS	1 PONTOS PARA ENTIADES QUE APRESENTAREM DOCUMENTO VÁLIDO	5 PONTOS
		DE 3 A 5 ANOS	3 PONTOS PARA ENTIDADES QUE APRESENTATEM DOCUMENTO VÁLIDO	
		ACIMA DE 5 ANOS	5 PONTOS PARA ENTIDADES QUE APRESENTAREM DOCUMENTO VÁLIDO	
1.3.4	NÚMERO TOTAL DE CONTRATOS DE PARCERIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA VIGENTE	ABAIXO DE 3 CONTRATOS	1 PONTOS PARA ENTIDADES QUE APRESENTAREM DOCUMENTO VÁLIDO	5 PONTOS
		DE 3 A 5 CONTRATOS	3 PONTOS PARA ENTIDADES QUE APRESENTAREM DOCUMENTO VÁLIDO	



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

		ACIMA DE 5 CONTRATOS	5 PONTOS PARA ENTIDADES QUE APRESENTAREM DOCUMENTO VÁLIDO	
1.3.5	EXPERIÊNCIA EM CENTRO DE ESPECIALIDADE DES MÉDICAS E/ OU ATENÇÃO PRIMÁRIA	NÃO	0 PONTOS	5 PONTOS
		SIM	5 PONTOS PARA ENTIDADES QUE APRESENTATEM CONTRATO OU ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA NA ÁREA	
1.3.6	PARCERIA COM INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR	APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO QUE COMPROVE PARCERIA COM UNIVERSIDADES	5 PONTOS PARA ENTIDADES QUE APRESENTAREM DOCUMENTO VÁLIDO	5 PONTOS
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO			35 PONTOS	35 PONTOS
TOTAL PROPOSTA TÉCNICA			70 PONTOS	70 PONTOS

CATEGORIA 2 - PROPOSTA FINANCEIRA

2. PROPOSTA FINANCEIRA				TOTAL (PONTUAÇÃO MÁXIMA)
2.1	PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA	PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA COM MAIOR ECONOMICIDADE	30 PONTOS	30 PONTOS
		PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA COM SEGUNDA MAIOR ECONOMICIDADE	25 PONTOS	
		PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA COM TERCEIRA MAIOR ECONOMICIDADE	15 PONTOS	
		PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA COM QUARTA MAIOR ECONOMICIDADE	10 PONTOS	
		DEMAIS PROPOSTAS ORÇAMENTÁRIA DE MENOR ECONOMICIDADE	5 PONTOS	
		TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO	30 PONTOS	30 PONTOS



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

Para a avaliação dos itens 1.3.3, 1.3.4 e 1.3.5, não serão considerados os mesmos comprovantes de capacidade técnica. Os atestados utilizados nesta avaliação não poderão ser reaproveitados para pontuação nos demais itens.

a) Serão desclassificadas as Organizações Sociais cuja pontuação total seja inferior 50 (cinquenta) pontos ou que apresentem valores superiores ao máximo estabelecido no edital.

b) As propostas técnicas e econômicas serão classificadas com base na pontuação total apurada na análise, conforme detalhado na tabela acima.

c) O resultado do julgamento, que declara a Organização Social habilitada e vencedora do processo seletivo, será proferido pela Comissão Especial de Seleção e publicado no Diário Oficial do Município.

d) É facultado à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do processo, realizar diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo. Contudo, não será permitida a inclusão posterior de documentos ou informações que originalmente deveriam constar na proposta.

DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DA PROPOSTA

a) No caso de divergência no valor unitário de determinado item, será admitida a apresentação de proposta corrigida, desde que a correção se limite exclusivamente ao item com o valor incorreto, não sendo permitida a alteração de demais condições previamente estabelecidas.

b) Serão desclassificadas as propostas cujo valor global ultrapasse o limite máximo estabelecido.

c) Também serão desclassificadas as propostas cujo valor do Custo por Serviço Individualizado (CSI) ultrapasse em até 5% o teto permitido.



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

15. COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO –

15.1 - A Comissão Especial de Seleção será composta pelos seguintes membros:

a) Rafael Beraldo Barbosa

Cargo: Sec. Municipal da Fazenda

CPF: 371.552.908-31

E-mail: contabilidade@bernardinodecampos.sp.gov.br

b) Rosana Rodrigues Alves

Cargo: Enfermeira

CPF: 415.194.018-92

E-mail: rosana-alves-r@hotmail.com

c) Gabriel Beraldo Juliani Barbosa

Cargo: Escriturário

CPF: 333.268.687-54

E-mail: comprasfarmacia@bernardinodecampos.sp.gov.br

15.2 - ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO:

- a) Analisar a documentação de habilitação das entidades interessadas, verificando se atendem aos critérios exigidos no edital.
- b) Verificar a qualificação técnica das entidades, especialmente quanto à experiência comprovada na prestação de serviços de saúde, capacidade operacional e estrutura administrativa.
- c) Analisar e pontuar os planos de trabalho apresentados, avaliando critérios estabelecidos em edital.
- d) Emitir parecer técnico fundamentado, recomendando a escolha da entidade mais apta a firmar contrato de gestão com a Administração Pública.
- e) Realizar diligências, se necessário, para esclarecimento de informações prestadas pelas entidades participantes.
- f) Garantir o princípio da publicidade, assegurando que todas as fases do processo sejam transparentes e devidamente publicadas nos meios oficiais.
- g) Zelar pela legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência no processo, conforme os princípios constitucionais da Administração Pública (art. 37 da CF/88).
- h) Formalizar ata ou relatório final do processo de seleção, incluindo pontuações, justificativas e recomendação da entidade vencedora.
- i) Encaminhar o processo ao gestor competente para a formalização do contrato de gestão com a



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

entidade selecionada.

j) Sempre que julgar necessário, a Comissão Especial de Seleção poderá solicitar o apoio técnico e jurídico dos setores competentes da Administração Pública Municipal, especialmente do Setor Jurídico e do Setor de Licitações, para fins de esclarecimentos, análises e deliberações que se fizerem pertinentes ao regular desenvolvimento do processo seletivo.

16. QUALIFICAÇÃO PRÉVIA DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

O presente processo de contratação será precedido da qualificação das entidades interessadas como Organização Social (OS), nos termos da Lei Federal nº 9.637/1998 e Lei Municipal nº 2.566/2025.

O prazo para apresentação dos documentos de qualificação será de mínimo 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do edital de chamamento público.

O requerimento de qualificação como Organização Social será dirigido a Secretária Municipal de Saúde, no prazo estabelecido no respectivo edital de chamamento, que fixará todas as condições, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.566/2025, deverá ser apresentado perante o PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA ou VIA PLATAFORMA 1DOC e deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- I - Ata da constituição da entidade, devidamente registrada;
- II - Estatuto social atualizado;
- III - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF).

16.1 - São requisitos específicos para que as entidades privadas sejam qualificadas como organização social:

- I - Comprovar o registro de seu ato constitutivo, dispondo sobre:
 - a) natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de atuação;
 - b) finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
 - c) previsão expressa de a entidade ter, como órgãos de deliberação superior e de direção, um conselho de administração e uma diretoria definidos nos termos do estatuto, asseguradas aquela composição e atribuições normativas e de controle básicas previstas nesta Lei;
 - d) previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior e de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral;
 - e) composição e atribuições da diretoria;
 - f) obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial do Estado, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;
 - g) no caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto;
 - h) proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;



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

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

II - Haver aprovação, quanto à conveniência e oportunidade de sua qualificação como organização social, do Secretário Municipal ou titular de órgão supervisor ou regulador da área de atividade correspondente ao seu objeto social e do Secretário Municipal de Governo.

A aprovação quanto ao cumprimento integral dos requisitos para qualificação da entidade pleiteante caberá:

I – A Secretária Municipal de Administração;

II - A Secretária Municipal de Saúde

Recebido o requerimento, a Secretária Municipal de Saúde em conjunto com os demais deferirá ou indeferirá o pedido de qualificação.

A decisão que deferir ou indeferir o pedido de qualificação será publicada no prazo de até 10 (dez) dias no Diário Oficial do Município de Bernardino de Campos.

No caso de deferimento dos pedidos, a Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Saúde emitirá o certificado de qualificação da entidade como Organização Social no âmbito do Município de Bernardino de Campos.

O pedido de qualificação será indeferido caso a entidade:

I - Não atenda aos requisitos estabelecidos

II - Apresente os documentos previstos de forma incompleta.

A entidade que tiver seu pedido de qualificação indeferido poderá apresentar nova solicitação a qualquer tempo, desde que estejam devidamente atendidos os requisitos legais e regulamentares, e que o novo requerimento seja protocolado dentro do prazo de qualificação estabelecido no instrumento convocatório.

17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de **R\$ 2.413.552,92**

18. 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



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

Fichas – Recurso próprio

644 – Coordenação

645 – Atenção primária

646 – Atenção especializada

Cód. De aplicação – 110.000

19. LOCAL DE ENTREGA

O local de prestação dos serviços será definido pela Secretaria Municipal de Saúde, em comum acordo com a empresa vencedora do certame. As atividades ocorrerão dentro do município de Bernardino de Campos-SP, sendo inicialmente alocadas nas unidades de saúde da cidade.

20. GARANTIA

Não será exigida garantia da contratação.

21. REAJUSTE DE PREÇOS

Após 12 meses, caso a administração entenda que seja de interesse público e vantagem a prorrogação, será aplicado o índice do IPC – FIPE.

22. REEQUILIBRIO ECONOMICO

Os Preços serão fixos e irredutíveis, salvo em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na lei, devidamente comprovados. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser muito bem fundamentado e apoiado com documentos comprobatórios, quando houver "fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato".

23. JUSTIFICATIVA PARCELAMENTO OU NÃO OBJETO

A contratação refere-se à disponibilização de profissionais da saúde por meio de uma Organização Social (OS). Embora haja previsão de mais de um profissional por categoria, optou-se pela contratação de



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

forma global, sem divisão por tipo de profissional.

Essa decisão visa garantir maior eficiência na gestão contratual, com centralização da coordenação técnica e administrativa, facilitando o controle, o monitoramento da execução e a padronização dos serviços.

A execução da presente contratação será realizada de forma única, de modo que todos os profissionais aqui relacionados serão contratados simultaneamente.

Essa Forma de contratação, possibilita maior eficiência na alocação de recursos, otimiza a operacionalização e garante agilidade na prestação dos serviços de saúde.

24. CONTROLE DE EXECUÇÃO

O controle de execução será realizado pelo gestor contratual no momento da entrega e execução de todo o contrato, acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

Em conjunto com o gestor contratual, será nomeada comissão de acompanhamento e fiscalização para acompanhamento técnico dos PLANOS DE TRABALHO E PRESTAÇÃO DE CONTAS.

25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Conforme Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 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

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

Em casos que o licitante praticar infrações administrativas prevista nesta Lei, serão aplicadas aos responsáveis as seguintes sanções:

- **advertência;**
- **multa;**
- **impedimento de licitar e contratar e**
- **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.**

Serão consideradas na aplicação das sanções a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

A sanção de **ADVERTÊNCIA**, será aplicada exclusivamente em casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Em casos de aplicação de **MULTA** será aplicado o valor de 10% do valor inadimplido e será aplicada ao responsável por quaisquer infrações previstas no Art.156 da Lei 14.133/21.

Especificamente em casos de atrasos no cumprimento do prazo de entrega, estará a vencedora sujeita a aplicação de multa com percentuais específicos, sempre relativas ao valor inadimplido limitados ao valor de 30% do valor inadimplido.

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.

Tratando-se de aplicação de **IMPEDIMENTO DE LICITAR** ou contratar com a Administração Pública, será aplicada ao responsável quando cometer infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII previstas no Art.155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Municipal direta e indireta pelo máximo de 03 (três) anos.

Por fim, em casos de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** será aplicada ao responsável quando cometer infrações previstas nos incisos VII, IX, X, XI e XII, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IX, V, VI e VII previstas no Art.155 da Lei 14.133/21, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a aplicação de impedimento de licitar com a Administração. Ficará o responsável impedido de licitar ou contratar com todos os entes federativos da administração pública direta ou indireta, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. Importante reforçar que a aplicação desta penalidade será precedida de análise jurídica bem como observada as regras do §6º do Art.156 da Lei 14.133/21.



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

Conformidade com o marco legal anticorrupção. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução da contratação, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas Lei Federal nº 14.133/2021.

As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

Os procedimentos necessários para aplicação das sanções serão realizados conforme Regulamento Municipal

Será garantido a ampla defesa e contraditório.

Competência para aplicação de sanções em caso de irregularidades contratuais.

Ao Órgão Gerenciador.

Aplicar as penalidades decorrentes:

a) de infrações no procedimento licitatório;

b) do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações.

Ao Órgão Participante:

Aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador. Autonomia.

Bernardino de Campos, 25 de julho de 2025.

Elidiane Volpe Campos
Secretário(a) Municipal de saúde