Prefeitura Municipal de Pereiras

Editais

EDITAL 2

Câmara Municipal de Pereiras

Licitações e Contratos

Extrato de Contrato 72

Expediente

Produção editorial: **DIÁRIO OFICIAL.**
Este documento é veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

Entidades

Câmara Municipal de Pereiras
CNPJ: 58.982.554/0001-11
Telefone: (14) 3888-1144
Celular:
E-mail: secretariapereiras@camarapereiras.sp.gov.br
Rua Vereador Tenente Carlos Jacob Bonini, nº 113 - Centro - CEP: 18580-027
Pereiras - SP
Site: https://camarapereiras.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Pereiras
CNPJ: 46.634.622/0001-72
Telefone: (14) 3888-8100
Celular:
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br
Rua Dr. Luiz Vergueiro, nº 151 - Centro - CEP: 18580-015
Pereiras - SP
Site: www.pereiras.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Pereiras

Editais

EDITAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 812/2026
Processo Administrativo nº 855/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS**, inscrita no CNPJ sob o nº 46.634.622/0001-72, com sede à Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 – Centro, CEP 18.580-000, Pereiras/SP, torna público a quem possa interessar, de ordem do Senhor Prefeito Municipal que realizará PROCESSO DE SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS para a execução de serviços de saúde, conforme condições e quantitativos descritos no Termo de Referência, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 9.637/98, Lei Municipal nº. 15-1/2025 e Decreto Municipal nº. 2279/2025 e, subsidiariamente a Lei 14.133/2021 e demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

Data e horário de Recebimento dos envelopes e sessão de Abertura:
27/04/2026, as 09h00min

1. DO OBJETO
1.1 Seleção de Instituição de Direito Privado sem fins lucrativos, qualificada no Município de Pereiras como Organização Social de Saúde, visando à celebração de Contrato de Gestão para o gerenciamento, operacionalização, execução de Serviços de Saúde na Policlínica do Município e Pronto Socorro Municipal de Pereiras.

1.1.1. O objeto do presente Chamamento Público deverá ser executado nas formas e condições estabelecidas no Instrumento Convocatório e seus Anexos.

1.2. O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de **05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado até 10 (dez) anos**, nos termos do art. 106 da Lei n.º 14.133/2021**.**

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO.
2.1. O presente processo seletivo destinado à celebração de CONTRATO DE GESTÃO é aberto a todas as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à saúde e que tenham obtido a qualificação como Organização Social de Saúde pelo município de Pereiras/SP até a data de realização da **sessão de recebimento e abertura de envelopes do presente chamamento**.

2.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir:

2.2.1. Entidades que não estejam qualificadas, até a data prevista para apresentação dos envelopes, como Organização Social da área de Saúde no âmbito da Administração Pública Municipal de Pereiras.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

2.2.2. Entidades declaradas inidôneas pelo Poder Público, podendo ser procedida pela Administração à pertinente consulta durante o certame ou qualquer momento conforme a conveniência e interesse público;

2.2.3. Entidades impedidas de contratar com o Município de Pereiras;

2.2.4. Que esteja incursa nas vedações contidas no artigo 14, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

2.2.5. Na hipótese de a entidade não ter sua sede no Estado de São Paulo, deverá providenciar seu registro junto ao Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo, até a assinatura do Contrato de Gestão.
2.2.6. É de responsabilidade da Comissão Especial de Seleção, instituída pela Portaria nº 074/2025, alterada pela Portaria nº 022/2026, todo o processo de escolha da Organização Social, devendo fazer valer as regras contidas na legislação, neste Edital e seus Anexos.
2.2.7. Além deste Edital, compõem integralmente o conjunto de regras para a seleção da Organização Social para a celebração de CONTRATO DE GESTÃO, os seguintes Anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II- Modelo de Carta de Credenciamento
- Anexo III- Modelo de declaração de inexistência de impedimentos;
- Anexo IV – Minuta do Contrato de Gestão
- Anexo V- Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis;
- Anexo VI- Termo de Permissão de uso de Bens Imóveis'
- Anexo VII- Roteiro para elaboração de Proposta Técnica;
- Anexo VIII- Modelo de Atestado de Visita técnica.

2.3.8. O Edital e seus Anexos estão disponibilizados no site da internet: https://Pereiras.sp.gov.br/licitacoes.
2.3.9. O Edital e seus anexos também estão disponíveis para retirada no Paço Municipal, cujo endereço conato do Preambulo, mediante o reembolso dos custos de cópia.

3. ESCLARECIMENTOS SOBRE O PROCESSO DE SELEÇÃO E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL.

3.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data para realização da sessão pública de recebimento e abertura dos Envelopes, poderão ser solicitados esclarecimentos e apresentadas impugnações por escrito, cabendo à Comissão Especial de Seleção prestar as informações no prazo de até 01 (um) dia antes da sessão. Os esclarecimentos deverão ser protocolados diretamente no protocolo geral, localizado no Paço Municipal de Pereiras, situado na Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 – Centro, ou enviados para o *e-mail*: licitacao@pereiras.sp.gov.br.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

3.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão conter considerações fundamentadas sobre eventuais dúvidas, omissões e/ou contradições identificadas no Edital e seus Anexos, devendo os interessados identificar o CNPJ/MF, Razão Social e nome do representante legal que pediu esclarecimentos, bem como disponibilizar informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

3.3. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão Especial de Seleção, que poderá valer-se de assessoramento técnico e jurídico para apresentação da resposta. As respostas e decisões serão divulgadas no Diário Oficial do Município e no site https://www.pereiras.sp.gov.br.

3.4. Não havendo pedido de informações e esclarecimentos sobre o Edital de Chamamento Público para Seleção da Organização Social da Saúde constituirá pressuposto de que os elementos fornecidos no EDITAL são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito do processo de seleção, não restando direito às Organizações Sociais de qualquer reclamação ulterior, dado que a participação no presente processo seletivo implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital e seus Anexos.

3.5. A Comissão Especial de Seleção, instituída e nomeada pelo Prefeito Municipal através do Portarias nº 074/2025 e 022/2026, pode a seu critério em qualquer fase do processo de seleção promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do presente processo.

4. PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELEÇÃO PÚBLICA.

4.1. A forma de apresentação dos documentos da presente seleção deverá seguir as formalidades previstas no presente Edital.

4.2. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO E PLANO DE CUSTEIO exigidos no presente CHAMAMENTO PÚBLICO deverão ser apresentados em 02 (dois) Envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados como “HABILITAÇÃO” e “PLANO DE TRABALHO”.

4.3. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme indicado abaixo e devem ser entregues fechados, na sessão pública a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste EDITAL, bem como no AVISO a ser publicado na Imprensa Oficial deste Município:

ENVELOPE 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 812/2026 Proc. Administrativo nº 855/2026 ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROPONENTE: Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone, E-mail

ENVELOPE 02 – PLANO DE TRABALHO E PLANO DE CUSTEIO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 812/2026 Proc. Administrativo nº 855/2026 ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROPONENTE: Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone, E-mail

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

4.4. Os ENVELOPES 01 e 02 deverão ser apresentados separadamente, em vias encartadas, preferencialmente em colchetes, com todas as folhas impressas em frente, rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas, viabilizando assim melhor acesso das informações do projeto para a Comissão Julgadora.

4.5. Os documentos deverão ser apresentados em sua forma original ou sob qualquer forma de cópia, desde que devidamente autenticada e perfeitamente legível, sendo que a autenticação poderá ser feita pela própria COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, mediante a apresentação das vias originais no ato da abertura dos Envelopes;

4.6. Para cada via impressa, deverá a organização social apresentar a correspondente cópia em mídia digital, devendo ser encartada junto ao respectivo envelope;

4.7. Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos do PLANO DE TRABALHO E PLANO DE CUSTEIO apresentado pela Organização Social, prevalecerão os primeiros.

4.8. Não serão aceitas, posteriormente à entrega do PLANO DE TRABALHO E PLANO DE CUSTEIO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações, salvo aquelas que a Comissão Especial de Seleção considerar necessárias ao saneamento de falhas, ou, ainda, de correções de caráter formal no curso do procedimento.

4.9. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, não sendo aceitos documentos que não estejam em idioma português;

4.10. Não serão aceitos protocolos de documentos;

4.11. Somente serão considerados os PLANOS DE TRABALHO E DE CUSTEIO que abranjam a totalidade do OBJETO, nos exatos termos deste EDITAL e seus Anexos.

4.12. Serão aceitos, somente, os ENVELOPES 01 e 02 das Entidades que apresentarem a documentação física, tendo em vista que esta será publicitada para análise das demais participantes logo após o encerramento da sessão de abertura dos ENVELOPES 01 e 02.

5. CREDENCIAMENTO.

5.1. Na data do dia 27 de abril de 2026, às 09h00, na sede desta Prefeitura Municipal de Pereiras, em sessão pública, a Comissão Especial de Seleção procederá ao recebimento das credenciais do representante legal da entidade jurídica, dos 02 (dois) ENVELOPES, fechados, identificados e lacrados, contendo, respectivamente, a documentação exigida neste Edital para

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

HABILITAÇÃO e o **PLANO DE TRABALHO E PLANO DE CUSTEIO** proposto, procedendo em seguida sua abertura.

5.2. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá se fazer representar, nas sessões públicas, por dirigente, procurador ou pessoa devidamente credenciada por meio de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem sejam outorgados ou conferidos amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital. Não serão aceitas procurações genéricas e que não contenham a indicação do presente chamamento.

5.3. Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a firma reconhecida ou deverá ser assinado digitalmente, com a comprovação dos itens de autenticidade e integridade exigidos na legislação. Tratando-se de Procurador, deverá apresentar o documento de identidade original com foto, com instrumento de procuração do qual conste poderes específicos para anuir, transigir ou renunciar a direitos em nome da Instituição, bem como, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

5.4. A representação por instrumento público ou por Estatuto, quando apresentada em cópia reprográfica, deverá estar obrigatoriamente autenticada.

5.5. A credencial será acompanhada de documento original de identificação do representante, emitido por Órgão Público ou órgão de representação de classe, como por exemplo a Ordem dos Advogados do Brasil.

5.6. Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da ORGANIZAÇÃO SOCIAL participante que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações retro citadas.

5.7. Será admitido apenas um 01 (um) representante credenciado por ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

5.8. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma ORGANIZAÇÃO SOCIAL na Seleção Pública, sob pena de exclusão sumária de todas as Organizações Sociais por ela representadas.

6. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO (ENVELOPE 01) E DO PLANO DE TRABALHO e PLANO DE CUSTEIO (ENVELOPE 02).

6.1. O ENVELOPE 1 – DOCUMENTAÇÃO - deverá conter os documentos comprobatórios da capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da Organização Social, além da comprovação de experiência para o desenvolvimento do objeto desta seleção, em versão física e digital, conforme discriminado a seguir:

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2. Comprovação de qualificação como Organização Social no Município de Pereiras/SP;

6.3. Ato constitutivo ou Estatuto em vigor registrado em Cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de seu Órgão deliberativo e de sua atual Diretoria;

6.4. Certidão narrativa cartorária, emitida em no máximo 30 (trinta) dias anteriores à sessão indicando que o estatuto apresentado está em vigor;

6.5. Declaração de que a Organização Social não incorre nas sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 156 da Lei Federal n° 14.133/2021, declarando expressamente não estar cumprindo pena de suspensão temporária de participação de seleção pública aplicada por este Município ou qualquer outro órgão, tampouco apenada com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, aplicada por qualquer Órgão da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

6.6. Termo de Compromisso, firmado pelo representante legal da Organização Social, com os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS, inseridos no artigo 198 da Constituição Federal e no artigo 7º da Lei Federal nº 8.080/90, bem como declarando que não efetuará o atendimento de usuários de planos de saúde nos locais destinados ao atendimento dos usuários do SUS;

6.7. Relação nominal contendo RG, CPF e endereço completo dos membros do Conselho de Administração e Diretoria;

6.8. Comprovante de endereço da entidade;

DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA E OUTROS.

6.9. Prova de inscrição ativa no CNPJ/MF – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas com CNAE compatível com as atividades que são objetos do presente Chamamento Público;

6.10. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal de Pereiras, caso esteja cadastrada, pertinente à sua finalidade e compatível com o objeto do Edital de Seleção ou declaração negativa de cadastro e de débito;

6.11. Caso a concorrente não esteja cadastrada como contribuinte no Município de Pereiras, deverá apresentar declaração negativa de existência de débito perante da Fazenda Municipal.

6.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Contribuições Social, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (www.receita.fazenda.gov.br).

6.13. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais inscritos e não inscritos em dívida ativa da sede da proponente e do Estado de São Paulo.

6.14. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos mobiliários e imobiliários da sede da proponente.

6.15. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal – CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

(www.caixa.gov.br).

6.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho – Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

6.17. Declaração de que não possui em seu quadro de empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

6.18. Caso a concorrente seja isenta ou imune a qualquer tributo cuja apresentação de regularidade é exigida, deverá apresentar o documento comprobatório da condição.

DOCUMENTOS DE IDONEIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.19. Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados do dois últimos Exercícios, exigíveis, nos termos da Lei, que comprovem a boa situação financeira da ORGANIZAÇÃO SOCIAL. Esta deverá apresentar publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados no Cartório de Registro competente do Estado da sede da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, todos, obrigatoriamente, firmados pelo Contador e por Dirigente legal, qualificados, vedada a substituição por Balancetes ou Balanço provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data dos envelopes (art. 69, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021), comprovada a boa situação financeira através dos os seguintes índices:

a) Índice de Liquidez Geral (**LG**) igual ou superior a 1,00;
b) Índice de Solvência Geral **(SG**) igual ou superior a 1,00;
c) Índice de Liquidez Corrente (**LC**) igual ou superior a 1,00;

Calculados pelas seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC} \qquad SG = \frac{AT}{PC + PNC} \qquad LC = \frac{AC}{PC}$$

Legenda:
AC = Ativo Circulante;
RLP = Realizável a Longo Prazo;
PC = Passivo Circulante;
PNC = Passivo Não Circulante;
AT = Ativo Total.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Observação: a participante deverá apresentar declaração formal firmada por seu representante legal e contador de que os índices apresentados foram retirados no Balanço Patrimonial apresentado.

6.20. Considera-se o último exercício social, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis apresentados (mecanicamente) até o dia 30 (trinta) de abril do ano subsequente e, no caso de serem transmitidos através do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), até o último dia do mês de maio do ano subsequente, conforme Instrução Normativa RFB 1774/17, ou a alteração que lhe sobrevier.

6.21. A participante deverá apresentar Certidão dos processos cíveis em andamento e Certidão Negativa de insolvência civil expedidas pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica. Constando de referidas certidões a existência de ações de insolvência, deverá apresentar certidão de objeto é pé, que será analisada pela Comissão com auxílio do departamento jurídico do Município;

6.22. Instrumento de aprovação, nos termos estatutários, pelo órgão de deliberação superior da concorrente do plano de trabalho, plano de custeio e da minuta do contrato de gestão.

DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.23. As entidades devem apresentar documentos que comprovem a aptidão na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto deste Chamamento Público, conforme especificação abaixo:

6.24. Experiência em gestão de serviços de saúde em período não inferior e ininterrupto a 05 (três) anos, nos termos do art. 67, § 5º da Lei nº. 14.133/2021;

6.25. A comprovação da capacidade técnica deverá ser compatível com o objeto do processo de seleção, ou seja, deverá a proponente comprovar o gerenciamento anterior de unidades de pronto atendimento e centro de especialidades.

6.26. O(s) atestados(s) deverão estar em nome da concorrente como executora direta do objeto, não se admitindo ateste de execução por meio de cooperação técnica entre outros tipos de pactuação;

6.27. Para essa finalidade, deverão ser apresentados atestados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, indicando o local, o período de desenvolvimento das atividades (data de início e de término) e descrição das atividades sob responsabilidade direta da Organização Social com a sua relação quantitativa.

6.28. As entidades deverão comprovar, por meio de atestados, que possuem em seu quadro, na data de entrega dos envelopes, Responsável Técnico (médico), que tenha realizado ou participado da administração e gerenciamento de unidade equivalente ou semelhante ao objeto deste Chamamento.

6.29. A comprovação do vínculo profissional com a Organização Social poderá ser realizada da seguinte forma:

(i) apresentação do Estatuto Social vigente, a fim de comprovar que o profissional pertence à Diretoria da OS;

(ii) apresentação de CTPS ou outro documento trabalhista, legalmente reconhecido, caso o profissional pertença ao quadro de empregados da OS;

(iii) instrumento de contrato, de natureza privada, que comprove o vínculo entre as

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

partes;

6.30. Registro ou inscrição da entidade no Conselho Regional de Medicina de sua sede;

6.31. Registro ou inscrição da entidade no Conselho Regional de Administração de sua sede;

6.32. Comprovante de realização de visita técnica.

6.33. A visita técnica deverá ser realizada até 01(um) dia útil anterior ao início da sessão de recebimento e abertura de envelopes e deverá ser agendada até o 3º dia útil anterior à data da sessão, através do e-mail: licitacao@pereiras.sp.gov.br.

6.34. O **ENVELOPE 02**, que conterá o PLANO DE TRABALHO e PLANO DE CUSTEIO, conforme disposto a seguir.

DO PLANO DE TRABALHO e PLANO DE CUSTEIO

6.35. **PLANO DE TRABALHO e PLANO DE CUSTEIO** que integrará o CONTRATO DE GESTÃO para todos os efeitos de direito, deverá especificar todos os meios e recursos necessários ao atendimento das exigências e metas de qualidade e produtividade necessárias a execução das atividades previstas neste Edital. A proposta deverá ser apresentada em uma via impressa, em frente e uma digital, encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras, na forma de original ou em cópia autenticada e deverá conter os elementos abaixo indicados, obedecida a seguinte ordem:

6.36. Documento impresso, contendo:

6.36.1. Número do Edital de Seleção e o objeto do mesmo;

6.36.2. Apresentação do Plano de Trabalho de gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidas na Policlínica e no Pronto Atendimento no Município de Pereiras, conforme Termo de Referência deste Edital.

6.36.3. Definição de metas de qualidade e produtividade, iniciativas de melhoria da eficiência e qualidade dos serviços para a unidade que pretende concorrer, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos e cronograma de execução.

6.36.4. Os valores para o período de 12 (doze) meses e 60 (sessenta) meses, computadas todas as despesas de custeio necessárias ao desenvolvimento das ações e serviços objeto descritos neste Edital e na legislação pertinente presente seleção, contendo os seguintes elementos:

6.36.4.1. Todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades descritas no Anexo I – Termo de Referência, inclusive importâncias relativas ao provisionamento de férias, décimo terceiro salário, dissídios, entre outros previstos na legislação pertinente, que serão considerados como valor global do PLANO DE TRABALHO da Organização Social.

6.36.4.2. O valor mensal estimado para a contratação é de R$ 573.224,44 (quinhentos e setenta e três mil duzentos e vinte e quatro reais e quarenta e quatro centavos).

6.36.4.3. Cronograma de desembolso mensal em consonância da implementação/ e ou execução das atividades;

6.36.4.4. Identificação e assinatura do representante legal ou procurador da Organização Social participante e **descrição do valor total integral para o período de 60 (sessenta) meses**;

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

6.36.4.5. Especificação da validade da Proposta, que não poderá ser inferior a 90(noventa) dias, contados da data de recebimento e abertura dos envelopes.
6.36.5. As Organizações Sociais deverão assumir todos os custos associados à elaboração do seu Plano de Trabalho e de Custeio, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação do programa.

7. DA SESSÃO PÚBLICA.

7.1. **Às 09h00, do dia 27 de abril de 2026,** na sede desta Prefeitura Municipal de Pereiras, dar-se-á início à sessão pública com o credenciamento e a abertura do "ENVELOPE 1 – HABILITAÇÃO" e entrega do "ENVELOPE 2 - PLANO DE TRABALHO e de CUSTEIO", que deverão ser rubricados pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO e pelos representantes credenciados das Organizações Sociais presentes à sessão.
7.2. A sessão pública de abertura dos Envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados das Organizações Sociais, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.
7.3. Havendo diversas Organizações Sociais participantes do presente Chamamento Público e, constatado o número excessivo de folhas para rubricas de todos os representantes das Participantes, é facultado aos representantes das instituições presentes, bem como aos membros da Comissão Especial de Seleção, elegerem, por unanimidade, um único representante interessado para assinar os documentos e planos de trabalhos apresentados pelos Participantes, devendo constar em ata o procedimento de eleição.
7.4. A Comissão de seleção poderá, após abertura do Envelope 01 e franqueamento de vistas as participantes, encerrar a sessão e proceder à análise dos documentos de habilitação em sessão privada. Neste caso, o resultado da fase de habilitação será publicado na imprensa oficial.
7.5. Será inabilitada a Organização Social participante que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste EDITAL e seus ANEXOS ou, ainda, apresentá-lo com irregularidade detectada pela COMISSÃO.
7.6. Em caso de inabilitação e/ou desclassificação em qualquer uma das etapas de abertura dos Envelopes 1 e 2, a COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO dará ciência da decisão à Organização Social na própria sessão, mediante recibo, ou por publicação na imprensa oficial deste Município.
7.7. Os resultados de cada etapa de avaliação, bem como do julgamento final dos Programas de Trabalho, serão comunicados aos participantes do processo seletivo por meio de publicação na Imprensa Oficial deste Município de Pereiras, bem como no site https://www.pereiras.sp.gov.br/.
7.8. De cada sessão pública será lavrada Ata circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pelos membros da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO e pelos representantes credenciados presentes.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

7.9. Serão considerados habilitados pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, os participantes que apresentarem com exatidão todos os documentos solicitados no "ENVELOPE 1 - HABILITAÇÃO", deste EDITAL.
7.10. Da fase de habilitação caberá recurso no prazo de 05 dias úteis contados da lavratura da ata ou intimação do ato.
7.10.1. O "ENVELOPE 2" da Organização Social inabilitada, será devolvido, inviolado, após ter decorrido o prazo legal sem interposição de recursos, ou tendo havido renúncia expressa de interposição de recursos, ou ainda após a negativa de provimento do recurso interposto.
7.11. Os ENVELOPES 2 – PLANO DE TRABALHO (Projeto Técnico) das participantes habilitadas serão abertos pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, na mesma sessão pública ou em nova sessão pública, previamente agendada cuja data será confirmada por meio de publicação de Aviso na Imprensa Oficial deste Município e no site https://www.pereiras.sp.gov.br .
7.12. No dia e hora marcados, a COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO dará continuidade ao processo de seleção, procedendo ao JULGAMENTO, findando com publicação do resultado da Pontuação Final e comunicação às participantes, inclusive no site https://www.pereiras.sp.gov.br .
7.13. Divulgado o resultado da Pontuação Final sem a ocorrência de interposição de recurso, no prazo de 5 (cinco) dias, ou tendo havido renúncia expressa da interposição de recurso ou após o julgamento deste, será declarada a vencedora e encaminhado o processo ao Prefeito Municipal para homologação da seleção e adjudicação da Organização Social classificada em primeiro lugar, como mais apta à execução do CONTRATO DE GESTÃO.

8. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO e de CUSTEIO

8.1. A abertura do ENVELOPE Nº 2 será feita, analisada e rubricada pelos representantes credenciados das Organizações Sociais, na mesma sessão pública ou em nova sessão pública, previamente agendada cuja data será confirmada por meio de publicação de Aviso na Imprensa Oficial deste Município e no site https://www.pereiras.sp.gov.br , após ter decorrido o prazo legal sem interposição de recursos, ou tendo havido renúncia expressa de interposição de recursos, ou ainda após a negativa de provimento do recurso interposto referente as Habilitações ou Inabilitações do Envelope 1.
8.2. Iniciada a abertura dos Envelopes não será permitida a participação de retardatários;
8.3. A análise, pela Comissão Especial de Seleção, dos elementos do PLANO DE TRABALHO E DE CUSTEIO (Envelope 2) será efetuada em reunião reservada, após a suspensão da Sessão de abertura.
8.4. Para essa análise será facultado à Comissão Especial de Seleção recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico, bem como proceder às diligências, se assim julgar necessário.
8.5. Caberá a Comissão Especial de Seleção julgar sobre a suficiência de documentos e informações apresentadas, podendo a seu exclusivo critério, solicitar esclarecimentos complementares que possibilitem melhor avaliação dos documentos de habilitação.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

8.6. Caso sejam solicitados esclarecimentos complementares a qualquer proponente, serão eles sempre formulados por escrito e deverão ser respondidos na mesma forma, sendo concedido prazo para tal providência. Os Planos de Trabalhos Técnicos serão analisados e pontuados, segundo os critérios de julgamento apresentados no Anexo I- Termo de Referência e será contabilizado conforme o quadro a seguir. A seleção final será balizada pela análise da pontuação obtida na avaliação da PROPOSTA TÉCNICA e do PLANO DE CUSTEIO.
8.7. A **PROPOSTA TÉCNICA** totalizará 100 pontos e será avaliada conforme os critérios mencionados abaixo, cujas informações gerenciais encontra-se conforme o Anexo I.
8.8. As pontuações máximas atribuídas à Proposta Técnica são de **100 (cem) pontos**. A Nota Final de Proposta Técnica (NPT) de cada Organização Social será calculada de acordo com a seguinte equação:
Obs. **NPT** (Nota Final da Proposta Técnica) = (Somatório da pontuação alcançada para a PROPOSTA TÉCNICA) / (Maior pontuação técnica atribuída dentre os participantes) X 70
8.9. A Nota Final de Pontuação Financeira (NPF) de cada participante se fará de acordo com a seguinte equação:
Obs. **NPF** (Nota Final da Proposta Financeira) = (Menor valor proposto pelas instituições / Valor total da proposta da instituição em análise) X 30;

9. DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS PARA FINS DE AVALIAÇÃO DOS VALORES APRESENTADOS NO PLANO DE TRABALHO e de CUSTEIO.

9.1. Considerando-se a forma de julgamento, ou seja: "**MELHOR PROJETO TÉCNICO**".
9.2. A avaliação deverá seguir os critérios mencionados a seguir:
9.3. **Serão desclassificados** os PLANOS DE TRABALHO que:
9.3.1. Na proposta técnica, não pontuarem em um ou mais dos itens avaliados em cada critério descrito**.**
9.3.2. A proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução, assegurada a plena exequibilidade do objeto da contratação prevista.
9.4. Será considerada vencedora a Organização Social que obtiver a maior nota de **PF (Pontuação Final)**. A pontuação final de cada participante se fará de acordo com a seguinte equação:

PF (Pontuação Final): (NPT X 70) + (NPF X 30).

Onde:
PF= Pontuação Final
NPT= Nota Final de Proposta Técnica
NPF= Nota Final de Proposta Financeira
Peso NPT=70.
Peso NPF= 30.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

9.5. A Pontuação Final máxima atribuída a cada participante é de 100 (cem) pontos.
9.6. Em caso de empate entre as Instituições participantes, o desempate se dará obedecendo a seguinte ordem:
a) Quem apresentar menor valor na Proposta Financeira (NPF) e,
b) Persistindo o empate, a entidade que apresentar o menor valor na rubrica de Recursos Humanos.
9.7. Uma vez proferido o resultado do julgamento, a Comissão Especial de Seleção providenciará, a publicação do nome da Organização Social vencedora do processo de seleção na imprensa oficial do Município e no site https://www.Pereiras.sp.gov.br/.
9.8. Da decisão do julgamento do PLANO DE TRABALHO e PLANO DE CUSTEIO caberá recurso.
9.9. Valor total do PLANO DE TRABALHO (Projeto Técnico) para gestão da Unidade Pronto Atendimento e da Policlínica não poderá ultrapassar o valor de R$ 546.515,00 (quinhentos e quarenta e seis mil quinhentos e quinze reais), sob pena de desclassificação.

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS.
10.1. Da decisão da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do Processo de Seleção na Imprensa Oficial deste Município e deverão ser protocolados até às 16:00h do último dia do prazo, na Prefeitura de Pereiras, situada na Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 – Centro, Pereiras/SP.
10.2. O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Seleção, podendo este reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, neste mesmo prazo, remetê-lo à instância superior devidamente informados. Neste último caso, a decisão deverá ser proferida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso pela instância superior.
10.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões deverão ser interpostos e entregues, mediante petição, devidamente fundamentados e protocolados até às 16:00h do último dia do prazo, na sede da Prefeitura de Pereiras.
10.4. A Comissão Especial de Seleção reserva-se o direito de, a qualquer momento, consultar os setores técnicos da Administração.

11. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATO
11.1. A Comissão Especial de Seleção, depois de procedido o julgamento do Chamamento Público e após o decurso do prazo recursal, encaminhará os autos, à autoridade competente, para homologação do julgamento, adjudicação do objeto à entidade vencedora e, após a adjudicatária será convocada para apresentar a Ata de eleição ou posse da diretoria em exercício, bem como da Ata de comprovação da eleição da Diretoria e do Conselho de Administração ambos com mandato vigente, registrados em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
11.1.2. Cumpridas as formalidades legais e previstas no presente Instrumento, a adjudicatária será convocada para assinar e retirar o Contrato de Gestão.
11.2. As cláusulas gerais do instrumento contratual contam no Anexo IV deste Edital.
11.3. A adjudicatária deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de a data da convocação comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, observado o prazo de validade do projeto.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

11.3.1. O prazo para assinatura do Contrato de Gestão poderá ser prorrogado por igual período mediante solicitação expressa da adjudicatária e anuência expressa da Administração Pública.

11.4. Na hipótese do não atendimento à convocação para assinatura do instrumento contratual ou havendo recusa em recebê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder a adjudicação às demais participantes, observada a ordem de classificação das instituições.

11.4.1. Caso a Adjudicatária não assine o Contrato de Gestão injustificadamente no prazo ou em sua prorrogação, se for o caso; ou ainda, se recuse a fazê-lo, ficará adstrita à aplicação de penalidade prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo do ressarcimento aos danos causados à Administração Pública.

11.4.2. A Organização Social que causar o retardamento do andamento do certame, prestar informações inverídicas em sua documentação, não mantiver a proposta, fraudar de qualquer forma o procedimento deste Chamamento Público, apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou que não assinar o Contrato de Gestão, ficará sujeito às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária de participar de certames e de contratar com a Administração Direta e Indireta Municipal pelo prazo de até 02 (dois) anos;

c) Declaração de inidoneidade para licitar, e contratar, bem como celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida desde que ressarcida a administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.5. As penalidades não serão aplicadas em consequência de fato superveniente, justificável, aceito pela Comissão de Seleção e submetido à aprovação da Autoridade Superior, observando- se que somente serão aplicadas mediante procedimento administrativo, no qual serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.6. Assinado o Contrato de Gestão, a CONTRATADA terá o prazo de até 30 dias para assumir suas obrigações como nova gestora, de acordo com negociação e solicitação da Administração Pública.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

12.1. A despesa com a futura contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária, a ser empenhada nos exercícios correspondentes.

02.05.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional Programática: 10301.0005.2002 – Administração e Manutenção da Unidade
Elemento Despesa: 3390.34 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes Contratos Terceirização
Fonte recurso: (01) Tesouro – Ficha 162

Funcional Programática: 10301.0005.2048 – Programa médico Família
Elemento Despesa: 3390.34 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes Contratos Terceirização
Fonte recurso: (05) Transferência e Convênios Federais – Ficha 177

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

13. DO REPASSE E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS.

13.1.Os valores dos repasses, fixos e variáveis, o número de parcelas e as respectivas condições, são aqueles definidos no Anexo I – Termo de Referência;

13.2. O repasse mensal de recursos será realizado segundo o cronograma de repasse aprovado, e refere-se ao custeio das atividades de gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde, não estando incluídos investimentos para aquisição de equipamentos e eventuais adequações da estrutura física, a serem realizados pela Organização Social contratada, por meio de orçamento específico, baseado no PLANO DE TRABALHO e de CUSTEIO e cronograma a serem elaborados e aprovados pela Contratante.

14. CESSÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

14.1. Serão cedidos à CONTRATADA, em caráter eminentemente precário, a título de cessão de uso e pelo prazo de vigência do Contrato de Gestão, os bens móveis e imóveis das unidades, identificados, inventariados e avaliados e descritos quanto ao seu estado de conservação.

14.2. Os bens imóveis de que trata o caput desta cláusula deverão ser recebidos por um preposto designado pela CONTRATADA, mediante assinatura do TERMO DE PERMISSÃO DE USO e deverão ser devolvidos quando do término do prazo de vigência do presente Contrato de Gestão, igualmente por um preposto designado pela CONTRATADA, através do Termo de Devolução de Uso.

14.3. É vedado o uso e a destinação dos bens cedidos para finalidade não vinculadas ao alcance das metas e dos objetivos previstos neste Instrumento.

14.4. Obriga-se a CONTRATADA em relação aos bens imóveis cedidos:

I – Conservá-los, mantendo-os limpos e em bom estado, incumbindo-lhe também devolvê-lo, ao final deste Contrato de Gestão, em perfeitas condições de uso e conservação, sob a pena de, a critério da CONTRATANTE, arcar com o pagamento relativo ao conserto dos danos ou de quaisquer outros prejuízos.

II – Assegurar acesso aos servidores públicos encarregados de fiscalização do Contrato de Gestão aos bens móveis e imóveis cedidos.

III – Retirar às suas expensas, caso solicitado pela CONTRATANTE, eventuais bens adquiridos com recursos próprios, que se encontrem nos imóveis cedidos, ainda que a ele provisoriamente agregados.

14.5. Em relação aos bens móveis cedidos descritos no caput desta cláusula, obriga-se a CONTRATADA:

IV – Inventariar todos os bens móveis, equipamentos, instalações e utensílios considerados bens móveis quando da assinatura do presente Contrato de Gestão, para após serem recebidos por um preposto designado pela CONTRATADA, mediante assinatura de Termo de Permissão de Uso.

V – Devolver todos os bens móveis, equipamentos, instalações e utensílios considerados bens móveis quando do término do prazo de vigência do presente Contrato de Gestão, igualmente por um preposto designado pela CONTRATADA, através de Termo de Devolução de Uso, ressalvados os casos de obsolescência e desgaste natural, substituindo aqueles que não mais

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

suportarem recuperação, conforme identificação prévia deles por prepostos de ambas as partes;
14.6. A aquisição de bens móveis ou a instalação de bens imobilizados em bem imóvel cedido, adquiridos com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO, precedido em ambos os casos de autorização da CONTRATANTE, bem como as benfeitorias realizadas, igualmente precedida de autorização da CONTRATANTE, serão incorporados ao patrimônio municipal, condicionada a retirada à prévia autorização do CONTRATANTE.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

15.1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas nos Plano de Trabalho e neste Contrato de Gestão, como por exemplo: ausência de médico, falta de medicamentos indispensáveis, falta de insumos, prestação de serviço em desconformidade, falta de asseio, não cumprimento dos protocolos obrigatórios de atendimento preconizados pelo Ministério da Saúde, não mantença das Comissões Obrigatórias e do Conselho Gestor, não apresentação de documentos aos agentes fiscalizadores, dentre outras relacionadas ao objeto, a **CONTRATANTE** poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal da CONTRATADA, cabível a aplicação do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a critério da CONTRATANTE, aplicar as seguintes sanções previstas, garantido o exercício do contraditório e da ampla defesa:

I) Advertência;

II) Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do Contrato, calculada sobre o valor do repasse anual do exercício em que ocorreu a falta;

III) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela mensal do Contrato de Gestão ou do saldo não atendido no Contrato de Gestão, respectivamente nas hipóteses de descumprimento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de rescisão por culpa da CONTRATADA.

IV) Multa de mora no valor de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela mensal do Contrato de Gestão ou, se for o caso, do saldo não atendido do Contrato de Gestão.

a) Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total ou parcial, conforme o caso, para aplicação de penalidade.

V) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos ou descumprimento de metas, mais multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia enquanto os problemas técnicos ou descumprimentos não forem sanados, contados da data que a Administração tiver comunicado a irregularidade à entidade.

a) Os problemas técnicos ou descumprimento de metas que perdurarem por mais de 10 (dez) dias, serão considerados inexecução total ou parcial, conforme o caso, para efeitos de aplicação das penalidades.

VI) Multa de 10% (dez por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do instrumento contratual.

VII) Suspensão temporária de participar de processos de seleção e impedimento de contratar com o Município de Pereiras, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

VIII) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública,

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

respeitado o disposto no artigo 156 da Lei Federal n° 14.133/2021;

IX) Perda de qualificação como Organização Social no Município de Pereiras.

15.2. A imposição das sanções administrativas previstas nesta cláusula, dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a CONTRATADA;

15.3. As sanções previstas não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato de Gestão, garantida a ampla defesa prévia e o contraditório da CONTRATADA.

15.4. As multas deverão ser recolhidas junto à Secretaria de Finanças, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação de sua imposição à CONTRATADA ou, na impossibilidade da notificação, da publicação no Diário Oficial do Município de Pereiras.

15.5. As sanções serão aplicadas a critério da Administração. As multas referidas não impedem a aplicação de outras sanções previstas neste Instrumento e na Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser aplicada isolada ou cumulativamente.

15.6. Em relação às sanções previstas que lhe sejam impostas, a CONTRATADA poderá interpor os seguintes Recursos Administrativos:

15.6.1. Pedido de Reconsideração perante a autoridade que proferiu a decisão, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da decisão;

15.6.2. Pedido de Revisão de Sanção Administrativa à autoridade imediatamente superior a ser encaminhado através da autoridade que proferiu a decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis da ciência do indeferimento do Pedido de Reconsideração.

I – Em hipótese alguma será conferido efeito suspensivo aos recursos descritos nos itens 17.6.1 e 17.6.2 desta cláusula.

II – O exercício do Pedido de Revisão de Sanção Administrativa dependerá da prévia interposição do Pedido de Reconsideração.

III – O provimento de quaisquer dos recursos descritos nos itens 17.6.1 e 17.6.2 desta cláusula importará apenas na invalidação dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

15.7. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito da CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS.

16.1. A administração se reserva o direito de a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente seleção, sem que isso represente motivo para que as Organizações Sociais participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

16.2. A participação da Organização Social no processo de seleção implica a aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas e condições deste instrumento, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do CONTRATO DE GESTÃO.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

16.3. A entidade vencedora do certame deverá manter em seu corpo técnico, durante todo Contrato de Gestão, os membros com as capacitações técnicas específicas neste Chamamento Público.
16.4. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
16.5. Os casos omissos e dúvidas do presente Edital serão solucionados pela Comissão Especial de Seleção, desde que feitas por escrito.
16.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pereiras.
16.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Conchas/SP, para dirimir quaisquer questões decorrentes da presente seleção, não resolvidas na esfera administrativa.
16.8. É facultada à Comissão Especial de Seleção ou à Autoridade Superior em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do Chamamento Público.
16.9. As normas disciplinadoras deste Chamamento Público serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
16.10. As partes responderão por perdas e danos, pelo inadimplemento de suas obrigações contratuais, além de outras cominações definidas na legislação em vigor.

Pereiras, 23 de Março de 2026.

OSMAR PASQUALINO RODRIGUES RAMOS JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1.O objeto do presente certame é a seleção de organização social para execução de ações e serviços de saúde no Município de Pereiras para operacionalização e execução de ações e serviços de saúde na Policlínica do Município e Pronto Socorro Municipal de Pereiras, conforme condições e quantitativos descritos do presente Termo de Referência.

2. PERFIL DO MUNICÍPIO DE PEREIRAS:

a) Histórico

O povoamento da região iniciou-se no século XVIII, decorrente primeiramente de pouso de tropeiros e de criação e comércio do gado, ao longo do Ribeirão das Conchas.

No pouso dos tropeiros, famílias provindas de Bragança Paulista fixaram-se nas terras devolutas, como "posseiros". Com esses "braganceiros", como eram conhecidos, chegaram Inácio de Goes Leme, Rafael de Oliveira Pinto, Desidério da Silva Pinto e Rafael Bueno de Oliveira, por volta de 1831-1832.

Outras famílias foram se agregando, e formando um povoado que, por ocasião de sua elevação à freguesia em 1876, já contava com cerca de duzentas casas.

Em 08 de dezembro de 1839, Bento Pereira Barbosa e outros membros da família Pereira de Araújo, construíram uma capela para abrigar a imagem de Nossa Senhora da Conceição, trazida de Bragança Paulista. Essa Capela, que ficou conhecida como a "Capela dos Pereiras", ficava na parte baixa, na saída para Avaré e Botucatu, enquanto que na parte alta, saída para Tatuí, os Goes Leme construíram outra capela.

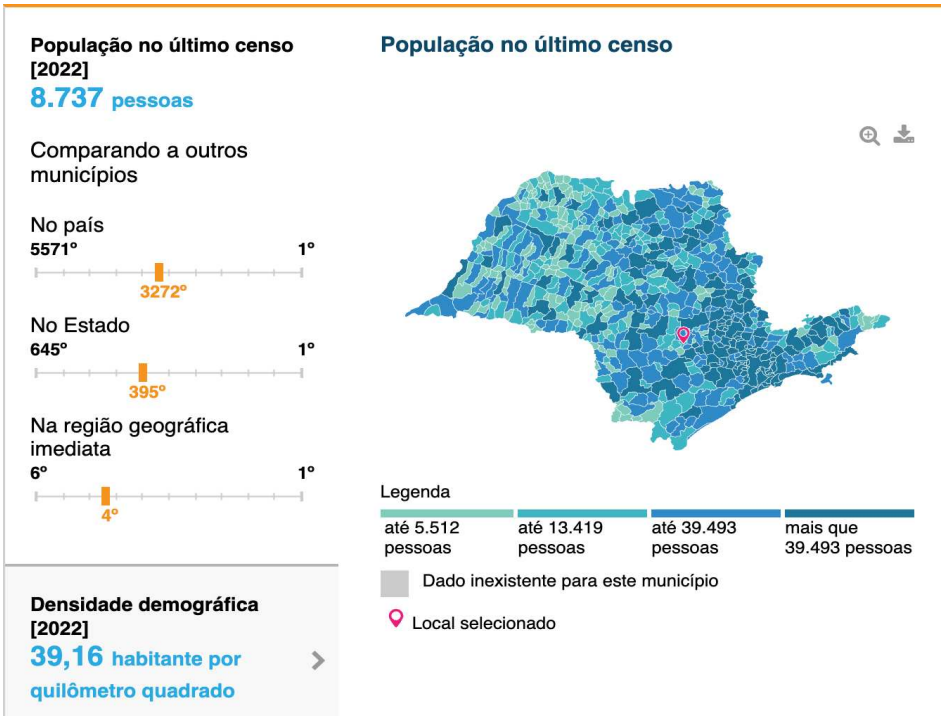
Em virtude da rivalidade, os Pereira erigiram nova capela, em terreno doado por Hermenegildo Alves de Morais, recebendo o nome de Nossa Senhora da Conceição do Ribeirão das Conchas. Com a elevação à freguesia, passou a chamar-se Freguesia de Nossa Senhora da Conceição dos Pereiras.

Finalmente, em abril de 1889 é elevada a Vila (Município) denominada simplesmente Pereiras, desligando-se de Tatuí.

ICP Brasil
DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

b) Demografia

De acordo com informações do IBGE, em 2022, a população era de 8.737 habitantes e a densidade demográfica era de 39,16 habitantes por quilômetro quadrado. Na comparação com outros municípios do estado, ficava nas posições 395 e 329 de 645. Já na comparação com municípios de todo o país, ficava nas posições 3272 e 1884 de 5570.



Muito embora o último censo tenha sido realizado em 2022, o IBGE estima que, no ano de 2025, o município de Pereiras conta com 9.013 habitantes:

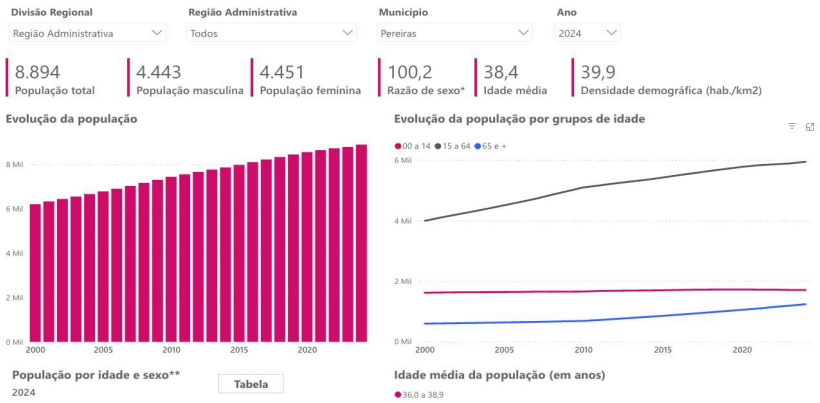
POPULAÇÃO	
População no último censo [2022]	**8.737** pessoas
População estimada [2025]	**9.013** pessoas
Densidade demográfica [2022]	**39,16** habitante por quilômetro quadrado

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

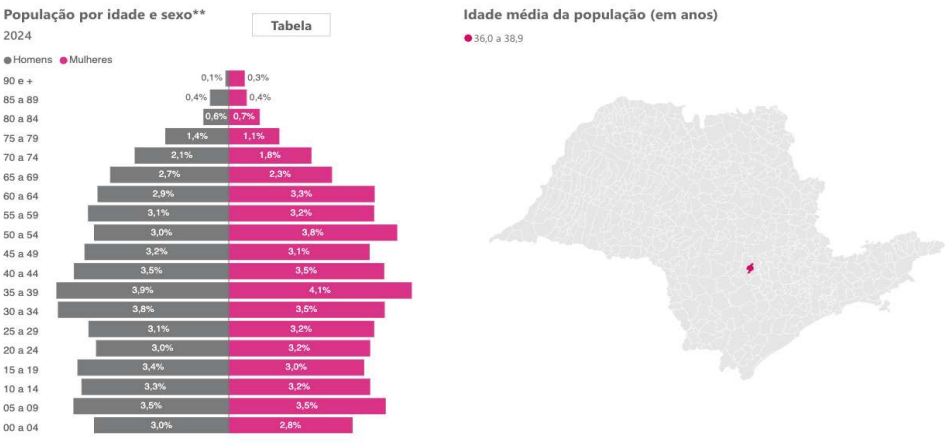
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

De acordo com a Fundação SEADE, a população de Pereiras no ano de 2024 era de 8.894 habitantes, sendo a densidade demográfica (habitantes/km2) de 39,9.

Vejamos os índices apurados:



A pirâmide populacional do Município de Pereiras possui sua maior concentração de adultos, majoritariamente entre 30 e 39 anos:



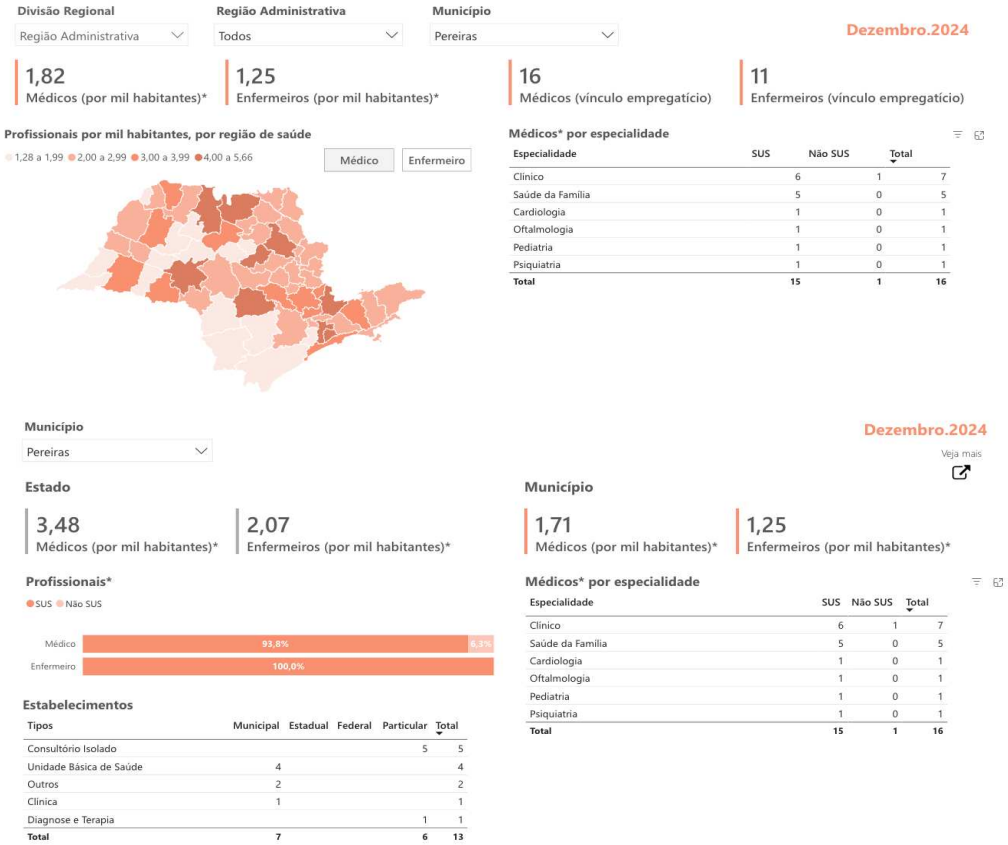
Fonte: Fundação Seade.
Nota: Dados referentes à população residente em1g de julho. As estimativas populacionais de 2011 a 2024 foram ajustadas com base nos resultados do Censo Demográfico de 2022, considerando os crescimentos vegetativo e migratório observados nos municípios. Atualização realizada em setembro de 2025.
*Número de mulheres para cada 100 homens. **Em alguns municípios, a estrutura populacional fica alterada por influência da população prisional.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

c) Estrutura da saúde no Município

Com relação à estrutura da saúde no Município de Pereiras, de acordo com a Fundação SEADE, em dezembro de 2024 havia 16 médicos e 11 enfermeiros com vínculo empregatício.



O município de Pereiras conta com a seguinte estrutura de saúde:

- CENTRAL DE REGULAÇÃO - CNES 7726317
- CENTRO DE SAÚDE DE PEREIRAS - CNES 2047667
- ESTRATEGIA SAUDE DA FAMILIA ESTAÇÃO - CNES 4360443
- NASF PEREIRAS - CNES 7448686

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PEREIRAS - CNES 6362567
- UNIDADE PROGRAMA DA SAUDE DA FAMILIA MORADA DO SOL - CNES 2091119
- UNIDADE PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA CENTRAL - CNES 2056356
- UNIDADE PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA VILA PARQUE DOS SONHOS - CNES 2048450

◉Nome Fantasia ○Nome Empresarial Registros por Página: 10

UF	Município	CNES	Nome Fantasia	Natureza Jurídica(Grupo)	Gestão	Atende SUS	DETALHES
SP	PEREIRAS	7726317	CENTRAL DE REGULACAO	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	M	SIM	+ ≡
SP	PEREIRAS	2047667	CENTRO DE SAUDE DE PEREIRAS	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	M	SIM	+ ≡
SP	PEREIRAS	4360443	ESTRATEGIA SAUDE DA FAMILIA ESTACAO	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	M	SIM	+ ≡
SP	PEREIRAS	7448686	NASF PEREIRAS	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	M	SIM	+ ≡
SP	PEREIRAS	6362567	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE PEREIRAS	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	M	SIM	+ ≡
SP	PEREIRAS	2091119	UNIDADE PROGRAMA DA SAUDE DA FAMILIA MORADA DO SOL	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	M	SIM	+ ≡
SP	PEREIRAS	2056356	UNIDADE PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA CENTRAL	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	M	SIM	+ ≡
SP	PEREIRAS	2048450	UNIDADE PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA VILA PARQUE DOS SONHOS	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	M	SIM	+ ≡

Além desses equipamentos já presentes na estrutura de saúde, também será implementado um Pronto Socorro Municipal, destinado ao atendimento de urgência e emergência.

Conforme dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), o **Centro de Saúde**, registrado sob o nº **2047667**, apresenta a estrutura física, os serviços assistenciais e os equipamentos disponíveis da unidade, classificada como Policlínica, com atendimento ambulatorial e atuação no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS):

ICP Brasil
DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

Instalações físicas para assistência

Instalação	Qtde./Consultório	Leitos/Equipamentos
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA		
SALA DE ATENDIMENTO INDIFERENCIADO	1	0
SALA REPOUSO/OBSERVACAO - INDIFERENCIADO	1	1
AMBULATORIAL		
CLINICAS ESPECIALIZADAS	4	0
ODONTOLOGIA	2	0
OUTROS CONSULTORIOS NAO MEDICOS	2	0
SALA DE CURATIVO	1	0
SALA DE ENFERMAGEM (SERVICOS)	1	0
SALA DE IMUNIZACAO	1	0
SALA DE NEBULIZACAO	1	0
SALA DE REPOUSO/OBSERVACAO - INDIFERENCIADO	3	8

Serviços de

Serviço	Característica
AMBULANCIA	PROPRIO
CENTRAL DE ESTERILIZACAO DE MATERIAIS	PROPRIO
LAVANDERIA	PROPRIO
S.A.M.E. OU S.P.P.(Serviço de Prontuario de Paciente)	PROPRIO
SERVICO DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS	TERCEIRIZADO

SERVICO SOCIAL	PROPRIO

Serviços especializados

			Ambulatorial		Hospitalar	
Código	Serviço	Característica	SUS	Não SUS	SUS	Não SUS
115	ATENCAO PSICOSSOCIAL	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
135	REABILITACAO	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
111	SERVICO DE ATENCAO AO PACIENTE COM TUBERCULOSE	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
112	SERVICO DE ATENCAO AO PRE-NATAL, PARTO E NASCIMENTO	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
121	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
122	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR METODOS GRAFICOS DINAMICOS	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
123	SERVICO DE DISPENSACAO DE ORTESES PROTESES E MATERIAIS ESPE	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
126	SERVICO DE FISIOTERAPIA	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
157	SERVICO DE LABORATORIO DE PROTESE DENTARIA	PROPRIO E TERCEIRIZADO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
144	SERVICO POSTO DE COLETA DE MATERIAIS BIOLOGICOS	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO

Comissões e

Descrição

Serviços e Classificação

Código	Serviço	Classificação	Terceiro	CNES
112 - 001	SERVICO DE ATENCAO AO PRE-NATAL, PARTO E NASCIMENTO	ACOMPANHAMENTO DO PRE-NATAL	NÃO	NAO INFORMADO
126 - 004	SERVICO DE FISIOTERAPIA	ASSISTENCIA FISIOTERAPEUTICA CARDIOVASCULARES E PNEUMOFUNCI	NÃO	NAO INFORMADO

126 - 007	SERVICO DE FISIOTERAPIA	ASSISTENCIA FISIOTERAPEUTICA NAS ALTERACOES EM NEUROLOGIA	NÃO	NAO INFORMADO
126 - 005	SERVICO DE FISIOTERAPIA	ASSISTENCIA FISIOTERAPEUTICA NAS DISFUNCOES MUSCULO ESQUELET	NÃO	NAO INFORMADO
135 - 011	REABILITACAO	ATENCAO FISIOTERAPEUTICA	NÃO	NAO INFORMADO
115 - 002	ATENCAO PSICOSSOCIAL	ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL	NÃO	NAO INFORMADO
144 - 001	SERVICO POSTO DE COLETA DE MATERIAIS BIOLOGICOS	COLETA REALIZADA FORA DA ESTRUTURA LABORATORIAL	NÃO	NAO INFORMADO
111 - 001	SERVICO DE ATENCAO AO PACIENTE COM TUBERCULOSE	DIAGNOSTICO E TRATAMENTO	NÃO	NAO INFORMADO
122 - 003	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR METODOS GRAFICOS DINAMICOS	EXAME ELETROCARDIOGRAFICO	NÃO	NAO INFORMADO
157 - 001	SERVICO DE LABORATORIO DE PROTESE DENTARIA	LABORATORIO REGIONAL DE PROTESE DENTARIA	AMBOS	9527303
123 - 007	SERVICO DE DISPENSACAO DE ORTESES PROTESES E MATERIAIS ESPE	OPM EM ODONTOLOGIA	NÃO	NAO INFORMADO
121 - 002	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	ULTRASONOGRAFIA	NÃO	NAO INFORMADO

Outros

Nível de hierarquia	Tipo de unidade	Turno de atendimento
	POLICLINICA	ATENDIMENTO NOS TURNOS DA MANHA, TARDE E NOITE
Hospital avaliado segundo o NBAH do MS		
NÃO		

Equipamentos/Rejeitos

Equipamentos

Equipamento	Existente	Em uso	SUS
EQUIPAMENTOS DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM			
Ultrassom Ecografo	1	1	SIM

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

EQUIPAMENTOS DE ODONTOLOGIA			
Equipo Odontologico	2	2	SIM
EQUIPAMENTOS PARA MANUTENCAO DA VIDA			
Reanimador Pulmonar/AMBU	1	1	SIM
EQUIPAMENTOS POR METODOS GRAFICOS			
Eletrocardiografo	1	1	SIM
OUTROS EQUIPAMENTOS			
Aparelho de Diatermia por Ultrassom/Ondas Curtas	1	1	SIM
Aparelho de Eletroestimulacao	1	1	SIM

Resíduos/Rejeitos

Coleta Seletiva de Rejeito
RESIDUOS BIOLOGICOS
RESIDUOS COMUNS

Vínculo com Cooperativa

Nenhum resultado para a consulta realizada.

Diálise

Nenhum resultado para a consulta realizada.

Quimioterapia/Radioterapia

Esta é uma cópia impressa do documento oficial. As informações oficiais atualizadas estão disponíveis no site do CNES (http://cnes.datasus.gov.br). Pag. 6 de 13

Além disso, o CNES apresenta a relação dos profissionais atuantes na Policlínica, quais sejam:

AUXILIAR DE ENFERMAGEM	7
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	1
CIRURGIÃO DENTISTA CLÍNICO GERAL	1
CIRURGIÃO DENTISTA PROTESISTA	2
ENFERMEIROS	11
FARMACÊUTICO	1
FISIOTERAPEUTA GERAL	1
GERENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE	1
MÉDICO CARDIOLOGISTA	2
MÉDICO CLÍNICO	10
MÉDICO EM RADIOLOGIA E DIAGNÓSTICO POR IMAGEM	1
MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA	1
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	1
MÉDICO ORTOPEDISTA E TRAUMATOLOGISTA	1
MÉDICO PSIQUIATRA	1
PSICÓLOGO CLÍNICO	1
RECEPCIONISTA	1
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	4
TELEFONISTA	1

d) Plano Municipal de Saúde

No mais recente Plano Municipal de Saúde (2022–2025), constam informações relativas à relação de diretrizes, objetivos, metas e indicadores do Plano de Saúde. O planejamento das atividades a serem desenvolvidas durante o período de vigência do plano envolve a Secretaria Municipal de Saúde de Pereiras e a Vigilância em Saúde, contemplando os seguintes

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

módulos operacionais: promoção e vigilância em saúde; atenção básica à saúde; saúde bucal; ações de média e alta complexidade; atenção às urgências e emergências; assistência farmacêutica; valorização dos profissionais e trabalhadores da saúde; e ações relacionadas à Covid-19.

2. Justificativa:
Tendo em vista que o Município de Pereiras/SP, tem um grande número de pacientes que procuram o atendimento no âmbito do SUS na Atenção Especializadae que, periodicamente, necessitam de consultas, exames, medicamentos, atendimento de enfermagem e tratamentos de doenças crônicas no município, e ainda, tendo em vista o crescimento da demanda nos serviços de saúde, o aumento da expectativa de vida, o alto índice de doenças e enfermidades – o que vem ocasionando uma deficiência do serviço já prestado, este projeto de complementação torna-se imprescindível para atender os munícipes com maioreficiência, desempenho e humanização.
Demais disso, há deficiência nos serviços de Urgência e Emergência, visto que o município atualmente não conta com o serviço próprio, de forma que se busca a implantação e execução do serviço no âmbito municipal.

3. Objetivo:
O objetivo proposto compreende a ampliação e a melhoria do serviço da saúde,mais agilidade nos atendimentos especializados, uma vez que as vagas existentesdo Convênio com o Sistema Único de Saúde (SUS), em diversas especialidades, corresponde a uma quantidade insuficiente que não supre a demanda existente.
A implantação de um sistema que contemple a universalização da assistência, incluindo desde o acolhimento, a proteção e a promoção da saúde, até o diagnósticoaos usuários do SUS residentes no município de Pereiras.
Implantação e gerenciamento do serviço de Urgência e Emergência, com instalação do Pronto Socorro Municipal, para atendimento da demanda municipal, nos termos preconizados na RUE.
3.1. Objetivo específico:
O objetivo específico é a gestão e serviços de saúde, na Atenção Especializada e Urgência e Emergência do município de Pereiras.

4.Descrição do Projeto:
O Plano de Trabalho se constitui em 2 (dois) projetos a saber:

Projeto I — Ações Complementares na em saúde: na Policlínica Municipal, com o objetivo do atendimento de referência de nível secundário especializado para usuários do SUS nas diversas especialidades e ainda:

- **a)** Atender a demanda reprimida;
- **b)** Humanizar o atendimento desses pacientes com facilitação do conhecimento dos profissionais envolvidos, com atendimento de referência de nível secundário especializado para usuários do SUS nas especialidades abaixo listadas.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

A equipe é formada por profissionais médicos especialistas, enfermeiros. técnicos de enfermagem, administrativos e auxiliares de limpeza.

É conhecido como Posto de Saúde ou Centro de Saúde

Presta atendimentos referenciados da Atenção Básica e Ambulatórios Especializados da rede SUS do Município nas especialidades de: cardiologia, ginecologia e obstetrícia, radiografia e diagnóstico de imagem, psiquiatria, fisioterapia e outros.

A média de atendimentos nas especialidades médicas mensal é de:

Especialidade	Média mensal
Cirurgião dentista- protesista	90
Pediatria	119
Ortopedia/traumatologia	134
Ginecologia/ Obstetrícia	98
Oftalmologia	31
Radiologia e diagnóstico por imagem	122
Cardiologia	26
Psiquiatria	72

Projeto II- Ações de Saúde em Urgência e Emergência: com a instalação e execução do serviço de urgência e emergência no Município, através do Pronto Socorro Municipal, conforme as necessidades verificadas no município.

Considerando as diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências e Emergências do Ministério da Saúde, com a criação da Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE), que tem a finalidade de articular e integrar todos os equipamentos de saúde com o objetivo de ampliar e qualificar o acesso humanizado e integral aos usuários em situação de urgência/emergência nos serviços de saúde, de forma ágil e oportuna.
Pretende-se a gestão plena, por meio de contrato de gestão, a ser celebrado a partir de um Plano de Trabalho e Proposta Financeira selecionada de acordo com condições estabelecidas em edital, assegurando assistência gratuita à população de referência, de forma complementar, em atendimento ao disposto na Constituição Federal.

Englobam o objeto:

- Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do Sistema Único de Saúde;
- Aquisição, gestão e logística de suprimentos hospitalares e farmacêuticos;
- Gestão, guarda e conservação do prédio e dos bens inventariados e cedidos pelo município, incluindo os mobiliários e equipamentos médico-hospitalares;

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

- Contratação e gestão dos profissionais de todas as áreas concernentes à operação do serviço;
- Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento, tais como lavanderia, alimentação aos usuários e acompanhantes, higienização, manejo e destinação de resíduos hospitalares, serviços de radiologia e outros que se fizerem necessários;

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
O Pronto Socorro realizará os procedimentos de baixa e média complexidade com ênfase no atendimento de Urgência e Emergência em Pediatria, Clínica Médica e as relacionadas a causas externas (Traumato-Ortopédico, Violência e Acidentes).

Compete ao serviço sempre acolher os usuários e seus familiares; trabalhar articulada com a REDE de Atenção Básica, SAMU 192, hospitais, apoio diagnostico e terapêutico, construindo fluxo de referência e contrarreferências reguladas pelas Centrais de Regulação.

Todas as equipes deverão ter responsabilidade sanitária pelo território de referência, sendo ainda, as principais ações e procedimentos:

a) Consultas médicas;
b) Consultas de enfermagem;
c) Consultas compartilhadas;
d) Reuniões multidisciplinares;
e) Inalação;
f) Curativos de urgência;
g) Administração de medicamentos;
h) Teste de glicemia;
i) Coleta de exames laboratoriais;
j) Realização de exames de Diagnósticos por Imagem;
k) Eletrocardiograma;
l) Atendimento de Emergência e Urgência;
m) Verificação de Pressão Arterial;
n) Verificação de temperatura;
o) Passagem de Sondas;
p) Retiradas de Sondas;
q) Orientações para familiares;
r) Acolhimento – Serviço POSSO AJUDAR?;
s) Suturas;
t) Vigilância em Saúde – Notificação, e eventual acompanhamento, dos agravos e eventos de notificação compulsória, segundo Portaria nº 104, de 25 de janeiro de 2011, do Ministério da Saúde.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Deverá, ainda, atender aos critérios e orientações da Portaria nº 2.048/GM/MS – de 05 de novembro de 2.002, que institui o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência e Portaria nº 10/GM/MS, de 3 de janeiro de 2.017, que redefine as diretrizes de modelo assistencial e funcionamento de UPA 24 horas, de Pronto Atendimento, como componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do SUS.
Deverão ser disponibilizados os atendimentos em:

a) Clínica Geral
b) Pediatria
c) Ortopedia

A especialidade de ortopedia será referência para atendimento emergencial e eletivo, com jornada de 12 horas diárias, devendo ser resolutiva na sua prática assistencial.
A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo abastecimento de todos os insumos médicos/ hospitalares, gases medicinais, material de escritório, medicamentos administrados nos pacientes atendidos e outros necessários ao bom funcionamento da Unidade.

Deverá a contratada observar e cumprir:
Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes.

Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade.

Apoiar a integração territorial dos equipamentos de saúde da Área de Planejamento Local, visando à melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de saúde pública.

Manter em seus quadros técnicos para a gestão, profissionais com a qualificação de acordo com a habilitação da CONTRATADA, com equipe mínima, de acordo com este Termo de Referência.

Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes.
Deverá oferecer serviços de apoio diagnóstico:

a) **Radiografia:** disponibilizados para os atendimentos de urgência e emergência;
b) **Ultrassonografia:** exames solicitados decorrentes dos atendimentos de urgência;
c) **Exames laboratoriais:** decorrentes de atendimentos de urgência e emergência.

Deverá prestar atendimento seguindo os protocolos assistenciais de Urgência e Emergência das Patologias com maior incidência de morbidade e mortalidade, conforme as diretrizes específicas da legislação SUS.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Atribuições

CARGO: Enfermeiro RT

Profissional enfermeiro responsável técnico pela equipe de enfermagem da unidade, atuando na coordenação das atividades assistenciais, supervisão das equipes, elaboração de escalas e garantia da qualidade e segurança da assistência. Também responde perante os órgãos de fiscalização e apoia a gestão da unidade nos aspectos assistenciais.

CARGO: Enfermeiro CCIH

Profissional enfermeiro responsável pelas ações de controle de infecção, atuando na vigilância epidemiológica, elaboração e implementação de protocolos, monitoramento de indicadores e orientação das equipes, visando a segurança do paciente e a qualidade da assistência.

CARGO: Enfermeiro

Profissional responsável pela execução da assistência de enfermagem aos pacientes, realizando procedimentos, administração de medicamentos, monitoramento clínico e registros em prontuário, além de atuar em conjunto com a equipe multiprofissional e contribuir para a segurança e qualidade do atendimento.

CARGO: Técnico de Enfermagem

Profissional que presta cuidados diretos aos pacientes sob supervisão do enfermeiro, realizando aferição de sinais vitais, administração de medicamentos, curativos e apoio em procedimentos, garantindo a continuidade da assistência.

CARGO: Segurança / Controle de Acesso

Profissional responsável pelo controle de entrada e saída de pessoas, orientação ao público, organização do fluxo interno e apoio à segurança patrimonial da unidade.

CARGO: Motorista de Ambulância

Profissional responsável pela condução de ambulância, realizando o transporte seguro de pacientes, inclusive em situações de urgência e emergência. Atua em apoio à equipe de saúde durante remoções, garantindo agilidade, segurança no deslocamento e zelando pelas condições de uso e conservação do veículo.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

CARGO: Auxiliar de Limpeza

Profissional responsável pela limpeza, conservação e higienização dos ambientes, realizando desinfecção de superfícies, descarte adequado de resíduos e garantindo o cumprimento das normas de biossegurança.

CARGO: Auxiliar Administrativo

Profissional responsável pelas rotinas administrativas da unidade, incluindo atendimento ao público, organização de documentos, registro de informações, apoio às agendas e auxílio no controle de materiais e processos internos.

CARGO: Médico Ortopedista/Traumatologista
Profissional com graduação em Medicina, inscrição ativa no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CRM/SP) e especialidade na área, responsável pelo atendimento de pacientes com doenças e lesões do sistema musculoesquelético, realizando consultas, avaliação clínica, solicitação e interpretação de exames, indicação de condutas terapêuticas e acompanhamento dos casos, garantindo assistência resolutiva e de qualidade.

CARGO: Médico Ginecologista/Obstetra (com Colposcopia)

Profissional com graduação em Medicina, inscrição ativa no CRM/SP e RQE em Ginecologia e Obstetrícia, responsável pela assistência integral à saúde da mulher, incluindo consultas ginecológicas, acompanhamento pré-natal, atendimento obstétrico, prevenção de doenças e realização de exames como colposcopia, promovendo cuidado contínuo e humanizado.

CARGO: Médico Pediatra

Profissional com graduação em Medicina, inscrição ativa no CRM/SP e RQE em Pediatria, responsável pelo atendimento de crianças e adolescentes, realizando consultas, avaliação do crescimento e desenvolvimento, diagnóstico e tratamento de doenças, além de orientar familiares quanto à prevenção e cuidados em saúde.

CARGO: Médico Cardiologista

Profissional com graduação em Medicina, inscrição ativa no CRM/SP e RQE em Cardiologia, responsável pela avaliação, diagnóstico e acompanhamento de doenças cardiovasculares, incluindo solicitação e interpretação de exames, definição de condutas e acompanhamento clínico dos pacientes.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

CARGO: Médico Psiquiatra – CAPS

Profissional com graduação em Medicina, inscrição ativa no CRM/SP e RQE em Psiquiatria, responsável pelo atendimento em saúde mental no CAPS, realizando acompanhamento contínuo dos usuários, manejo clínico dos transtornos mentais, prescrição terapêutica e atuação integrada com a equipe multiprofissional.

CARGO: Médico Psiquiatra

Profissional com graduação em Medicina, inscrição ativa no CRM/SP e RQE em Psiquiatria, responsável pelo diagnóstico, tratamento e acompanhamento de transtornos mentais em nível ambulatorial ou de urgência, promovendo cuidado integral e humanizado.

CARGO: Médico Neuropediatra

Profissional com graduação em Medicina, inscrição ativa no CRM/SP e RQE na área correspondente, responsável pelo diagnóstico e tratamento de doenças neurológicas em crianças e adolescentes, realizando acompanhamento especializado e orientação às famílias.

CARGO: Médico Urologista

Profissional com graduação em Medicina, inscrição ativa no CRM/SP e RQE em Urologia, responsável pelo diagnóstico, tratamento e acompanhamento de doenças do sistema urinário e reprodutor masculino, incluindo avaliação clínica, exames e procedimentos conforme necessidade.

CARGO: Médico Oftalmologista

Profissional com graduação em Medicina, inscrição ativa no CRM/SP e RQE em Oftalmologia, responsável pela avaliação, diagnóstico e tratamento de doenças oculares, realização de exames específicos e orientação quanto à prevenção e cuidados com a saúde visual.

CARGO: Médico Ultrassonografista

Profissional com graduação em Medicina, inscrição ativa no CRM/SP e RQE ou comprovação de capacitação na área, responsável pela realização e interpretação de exames de ultrassonografia, contribuindo para o diagnóstico clínico e definição de condutas médicas.

CARGO: Médico da Estratégia Saúde da Família (ESF)

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Profissional com graduação em Medicina e inscrição ativa no CRM/SP, responsável pelo atendimento integral à população adscrita, realizando ações de promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e acompanhamento em saúde, atuando de forma integrada com a equipe da atenção básica e com foco no cuidado contínuo.

CARGO: Terapeuta Ocupacional

Profissional com graduação em Terapia Ocupacional e registro no conselho profissional, responsável por promover a reabilitação e autonomia dos pacientes por meio de atividades terapêuticas, contribuindo para a recuperação funcional e inclusão social.

CARGO: Fonoaudiólogo(a)

Profissional com graduação em Fonoaudiologia e registro no conselho profissional, responsável pela avaliação, diagnóstico e tratamento de distúrbios da comunicação, fala, linguagem, audição e deglutição, promovendo a reabilitação e qualidade de vida dos pacientes.

CARGO: Assistente Social

Profissional com graduação em Serviço Social e registro no conselho profissional, responsável pelo atendimento social aos usuários, orientação quanto a direitos, articulação com a rede de apoio e acompanhamento das demandas sociais relacionadas à saúde, contribuindo para o cuidado integral do paciente.

5. CESSÕES E CUSTEIO DO MUNICÍPIO

5.1. Recursos Humanos

Cargo	Quantidade
Enfermeiro	03
Técnico de Enfermagem	05
Auxiliar de Limpeza	04
Auxiliar Administrativo	02
Motorista	12

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Além dos profissionais acima relacionados, **os colaboradores da recepção do Pronto Atendimento (PA) e do Centro de Especialidades também serão cedidos pela Prefeitura Municipal de Pereiras**, devendo constar expressamente no Termo de Referência como responsabilidade do Município.

5.2. Veículos

- 04 (quatro) ambulâncias em pleno funcionamento;
- Manutenção preventiva e corretiva das ambulâncias;
- Disponibilização de motoristas conforme quantitativo informado.

5.3. Infraestrutura e manutenção

A Prefeitura será responsável por:

- Manutenção predial em geral;
- Manutenção do sistema de climatização;
- Manutenção do sistema de segurança e prevenção, incluindo:
  - Extintores (recarga e inspeção);
  - Iluminação de emergência;
  - Sistema de alarme de incêndio;
  - Sinalização de rotas de fuga;

Sistema de Água e Gases Medicinais:

- Manutenção do sistema de água e gases medicinais (oxigênio, ar comprimido e vácuo);
- Inspeção das centrais de gases;
- Teste de estanqueidade;
- Limpeza e desinfecção de reservatórios de água (caixa d'água);
- Aquisição e fornecimento de gás medicinal.

Controle Sanitário:

- Serviço periódico de dedetização;
- Serviço de desratização;
- Controle integrado de pragas, com emissão de certificados e laudos técnicos.

5.4. Equipamentos, tecnologia e insumos

A Prefeitura Municipal de Pereiras também fornecerá:

- Equipamentos hospitalares necessários à execução do serviço;

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

- Aquisição de Equipamentos necessários para o atendimento adequado (no caso de equipamento obsoleto ou aumento de demanda;
- Manutenção de impressoras e computadores;
- Aquisição de equipamentos de informática;
- Fornecimento de insumos de informática;
- Mobiliário necessário ao funcionamento da unidade.

5.5. Custos operacionais

Serão custeados pela Prefeitura:

- Água;
- Energia elétrica;
- Internet;
- Linha telefônica.

6. Competências da contratada:

6.1. - São competências e/ou funções da Contratada:

I - Prestar atendimento aos usuários nos dias e horários preconizados pelo Município para a Policlínica e ininterruptamente para o Pronto Socorro;

II - Acolher os pacientes e acompanhantes de forma humanizada;

III - Possuir equipe multiprofissional compatível com a característica e funções dos serviços;

IV - Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes;

V - Submeter-se à regulação, controle, avaliação e auditoria instituída pelo Gestor do SUS; - Atender as diretrizes o PNH – Programa Nacional de Humanização.

VI - Trabalhar com a mais profunda ética profissional, e tratar todas as informações relevante como confidenciais

7 – **DIMENSIONAMENTO DOS PROFISSIONAIS E DA FORMA DE EXECUÇÃO**

CATEGORIA	Nº PROF.	Carga (horas)
Enfermeiro RT	1	12x36
Enfermeiro CCIH	1	
Enfermeiros	9	
Tecnicos de enfermagem	23	
Segurança/ controle de acesso	7	
Motorista	6	
auxiliar de limpeza	0	
auxiliar adm	0	
TOTAL	**47**	

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

8 - DA ESTRUTURA FÍSICA DOS SERVIÇOS CONTEMPLADOS

Policlínica:

Instalações físicas para assistência

Instalação	Qtde./Consultório	Leitos/Equipamentos
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA		
SALA DE ATENDIMENTO INDIFERENCIADO	1	0
SALA REPOUSO/OBSERVACAO - INDIFERENCIADO	1	1
AMBULATORIAL		
CLINICAS ESPECIALIZADAS	4	0
ODONTOLOGIA	2	0
OUTROS CONSULTORIOS NAO MEDICOS	2	0
SALA DE CURATIVO	1	0
SALA DE ENFERMAGEM (SERVICOS)	1	0
SALA DE IMUNIZACAO	1	0
SALA DE NEBULIZACAO	1	0
SALA DE REPOUSO/OBSERVACAO - INDIFERENCIADO	3	8

Serviços de

Serviço	Característica
AMBULANCIA	PROPRIO
CENTRAL DE ESTERILIZACAO DE MATERIAIS	PROPRIO
LAVANDERIA	PROPRIO
S.A.M.E. OU S.P.P.(Serviço de Prontuario de Paciente)	PROPRIO
SERVICO DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS	TERCEIRIZADO

SERVICO SOCIAL	PROPRIO

Serviços especializados

			Ambulatorial		Hospitalar	
Código	Serviço	Característica	SUS	Não SUS	SUS	Não SUS
115	ATENCAO PSICOSSOCIAL	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
135	REABILITACAO	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
111	SERVICO DE ATENCAO AO PACIENTE COM TUBERCULOSE	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
112	SERVICO DE ATENCAO AO PRE-NATAL, PARTO E NASCIMENTO	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
121	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
122	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR METODOS GRAFICOS DINAMICOS	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
123	SERVICO DE DISPENSACAO DE ORTESES PROTESES E MATERIAIS ESPE	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
126	SERVICO DE FISIOTERAPIA	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
157	SERVICO DE LABORATORIO DE PROTESE DENTARIA	PROPRIO E TERCEIRIZADO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
144	SERVICO POSTO DE COLETA DE MATERIAIS BIOLOGICOS	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO

Comissões e

Descrição

Serviços e Classificação

Código	Serviço	Classificação	Terceiro	CNES
112 - 001	SERVICO DE ATENCAO AO PRE-NATAL, PARTO E NASCIMENTO	ACOMPANHAMENTO DO PRE-NATAL	NÃO	NAO INFORMADO
126 - 004	SERVICO DE FISIOTERAPIA	ASSISTENCIA FISIOTERAPEUTICA CARDIOVASCULARES E PNEUMOFUNCI	NÃO	NAO INFORMADO

126 - 007	SERVICO DE FISIOTERAPIA	ASSISTENCIA FISIOTERAPEUTICA NAS ALTERACOES EM NEUROLOGIA	NÃO	NAO INFORMADO
126 - 005	SERVICO DE FISIOTERAPIA	ASSISTENCIA FISIOTERAPEUTICA NAS DISFUNCOES MUSCULO ESQUELET	NÃO	NAO INFORMADO
135 - 011	REABILITACAO	ATENCAO FISIOTERAPEUTICA	NÃO	NAO INFORMADO
115 - 002	ATENCAO PSICOSSOCIAL	ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL	NÃO	NAO INFORMADO
144 - 001	SERVICO POSTO DE COLETA DE MATERIAIS BIOLOGICOS	COLETA REALIZADA FORA DA ESTRUTURA LABORATORIAL	NÃO	NAO INFORMADO
111 - 001	SERVICO DE ATENCAO AO PACIENTE COM TUBERCULOSE	DIAGNOSTICO E TRATAMENTO	NÃO	NAO INFORMADO
122 - 003	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR METODOS GRAFICOS DINAMICOS	EXAME ELETROCARDIOGRAFICO	NÃO	NAO INFORMADO
157 - 001	SERVICO DE LABORATORIO DE PROTESE DENTARIA	LABORATORIO REGIONAL DE PROTESE DENTARIA	AMBOS	9527303
123 - 007	SERVICO DE DISPENSACAO DE ORTESES PROTESES E MATERIAIS ESPE	OPM EM ODONTOLOGIA	NÃO	NAO INFORMADO
121 - 002	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	ULTRASONOGRAFIA	NÃO	NAO INFORMADO

Outros

Nível de hierarquia	Tipo de unidade	Turno de atendimento
	POLICLINICA	ATENDIMENTO NOS TURNOS DA MANHA, TARDE E NOITE
Hospital avaliado segundo o NBAH do MS		
NÃO		

Equipamentos/Rejeitos

Equipamentos

Equipamento	Existente	Em uso	SUS
EQUIPAMENTOS DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM			
Ultrassom Ecografo	1	1	SIM

ICP Brasil
DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

EQUIPAMENTOS DE ODONTOLOGIA			
Equipo Odontologico	2	2	SIM
EQUIPAMENTOS PARA MANUTENCAO DA VIDA			
Reanimador Pulmonar/AMBU	1	1	SIM
EQUIPAMENTOS POR METODOS GRAFICOS			
Eletrocardiografo	1	1	SIM
OUTROS EQUIPAMENTOS			
Aparelho de Diatermia por Ultrassom/Ondas Curtas	1	1	SIM
Aparelho de Eletroestimulacao	1	1	SIM

Resíduos/Rejeitos

Coleta Seletiva de Rejeito
RESIDUOS BIOLOGICOS
RESIDUOS COMUNS

Vínculo com Cooperativa

Nenhum resultado para a consulta realizada.

Diálise

Nenhum resultado para a consulta realizada.

Quimioterapia/Radioterapia

Esta é uma cópia impressa do documento oficial. As informações oficiais atualizadas estão disponíveis no site do CNES (http://cnes.datasus.gov.br). Pag. 6 de 13

Pronto Socorro:
As instalações físicas do Pronto Socorro Municipal serão as seguintes:

a) 1 sala de emergência
b) 2 consultórios
c) 1 posto de enfermagem
d) 1 sala de medicamento
e) 1 sala de medicação
f) 1 recepção
g) 1 farmácia

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - São obrigações da Contratada:

9.1.1. Executar os serviços em obediência às normas regulamentares referentes à medicina e saúde pública, em especial, ao Código de Ética Médica, às normas do Conselho Federal de Medicina, do Ministério da Saúde, do Conselho Regional de Medicina, agindo sempre com máximo zelo e prudência;

9.1.2. O atendimento à todas as obrigações estabelecidas na legislação referente ao SUS e a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, bem como nos diplomas federais, estaduais e municipais que regem os serviços objeto do presente contrato;

9.1.3. Recolher aos órgãos competentes todos os impostos, taxas e demais tributos incidentes sobre os serviços realizados, nos termos da legislação em vigor;

9.1.4. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer problema ou irregularidade que direta ou indiretamente afete a regular execução dos serviços;

9.1.5. Executar os serviços através de profissionais devidamente qualificados e habilitados para as funções desempenhadas.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

9.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, mediante comprovação prévia por parte da Contratante.
9.1.7. Assumir, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da mão de obra necessários à boa e perfeita execução dos serviços, responsabilizando-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou terceiros.
9.1.8. Atender aos chamados da Contratante, seja para dirimir dúvidas ou para qualquer outro assunto de ordem funcional, sendo o chamado registrado através de fax, *e-mail* ou correspondência.
9.1.9. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado por seus empregados, direta ou indiretamente, por dolo ou culpa, decorrentes da execução contratual, mediante comprovação prévia por parte da Contratante.
9.1.10. Não repassar para outrem a responsabilidade pelo cumprimento do Contrato, sem a autorização prévia e expressa da Contratante;
9.1.11. A Contratada deverá fornecer para os funcionários sob sua responsabilidade uniformes, transporte, refeições e equipamentos de proteção individual. Os funcionários da Contratada que não estiverem usando Equipamentos de Proteção Individual (EPI 's) serão orientados para a correta utilização destes. Caso insistam na recusa, deverão ser afastados. Caberá à Contratada toda e qualquer responsabilidade decorrente de eventual acidente de trabalho ocorrido na prestação dos serviços;
9.1.12. Os serviços acima mencionados serão prestados pela Contratada, que ficará incumbida pela disponibilização dos profissionais acima indicados, sob única e exclusiva responsabilidade, sendo pré-estabelecidas de acordo com a necessidade da Contratante;
9.1.13. Será de responsabilidade da Contratada a organização e realização do processo de seleção dos profissionais que comporão as equipes médicas responsáveis.
9.1.14. A Contratada compromete-se pela produção e fornecimento correto e legível toda documentação proveniente dos serviços prestados pela Contratante, de acordo com as normas internas da Contratante e legislação específica vigente (SUS, CRM-SP e demais órgãos competentes), obedecendo os prazos estipulados para tal.
9.1.15. Mensalmente, a Contratada deverá apresentar o relatório acerca dos serviços desenvolvidos no período, com as devidas orientações e providências a serem tomadas por parte da Contratante para o devido atendimento às cláusulas e condições do futuro contrato e à legislação pertinente em vigor.
9.1.16. A Contratada deverá manter cadastro atualizado dos profissionais disponibilizados por ela. Estes registros deverão conter cópia do currículo, foto 3x4 e do diploma de formação da entidade profissional competente, devidamente reconhecida pelo MEC e no Conselho Regional de Classe, mantidos à disposição da Contratante quando do início das atividades, bem como sempre que solicitado por esta.
9.1.17. A Contratada deverá cumprir os seguintes requisitos, devendo mantê-los durante toda a execução do contrato:

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

9.1.18. Para a execução dos serviços, a Contratada se compromete a disponibilizar e manter apenas profissionais comprovadamente qualificados e capacitados, que possuam registro na entidade profissional competente;
9.1.19. Todo paciente deverá receber assistência humanizada;
9.1.20. Todo paciente deverá ser acolhido no consultório médico, sendo avaliado quanto ao seu estado clínico, e nas intercorrências clínicas, com registro legível, assinado, carimbado e datado em prontuário;
9.1.21. As diretrizes e protocolos clínicos constituem importante ferramenta para tornar as condutas de assistência aos usuários mais homogênea e de melhor qualidade científica;
9.1.22. Na ausência do profissional disponibilizado, providenciar sua substituição/reposição imediata, de forma que o atendimento não seja descontinuado, sem causar qualquer ônus ou prejuízos aos usuários;
9.1.23. Zelar pelos equipamentos e mobiliários de propriedade da Unidade e responder qualquer dano causado;
9.1.24. Responder civil, penal e administrativamente por todos os danos causados ao paciente, decorrentes da ação ou omissão na prestação de serviço;
9.1.25. Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética Médica nos termos na Resolução CFM – 1931/2009;
9.1.26. Cumprir e fazer cumprir a Resolução do Conselho Federal Medicina CFM 1802/2006 e/ou outra que venha substitui-la;
9.1.27. A empresa deve instalar controle de acesso e frequência dos seus profissionais, deixando à disposição escalas em local visível;
9.1.28. Atender a toda demanda objeto do serviço contratado.

10 - DAS RESPONSABILIDADES

10.1 - Fica estipulado que não se estabelece qualquer vínculo empregatício de responsabilidade da Contratante com relação aos profissionais da Contratada, correndo por conta exclusiva dela, única responsável como empregadora, todas as despesas com esse pessoal, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, além de quaisquer obrigações não pecuniárias decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária em vigor.

10.2 - A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a terceiros.

10.3 - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.4 - A responsabilidade técnica e profissional pela prestação de serviços, bem como a civil e criminal junto aos órgãos e poderes competentes serão exclusivas da Contratada, os quais, em contrapartida gozarão da liberdade profissional que lhes é garantida pela legislação que regula a

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

atividade médica no Brasil ressalvando-se a abordagem, junto ao Diretor Técnico, de aspectos médicos e éticos que porventura se envolvam com qualidade dos serviços que forem prestados.

11 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E PRIVACIDADE

11.1 – A Contratada deverá se comprometer ao cumprimento de todas as normas relacionadas à Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei 13.709/2018, como as da Constituição Federal de 1988, Código Civil de 2002, Código de Defesa do Consumidor, Marco Civil da Internet, além da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e eventuais outras Leis ou Normas que regulamentem as atividades dispostas na presente contratação.

11.1.1 - Em caso de alteração das normas presentes nos textos legais citados no item anterior ou aprovação de novas normas relacionadas a proteção dos Dados Pessoais assinalados acima, a Contratada deverá promover as mudanças necessárias em relação às novas condições vigentes, com comunicação dos ajustes efetuados para o encarregado da Contratante. Caso alguma das novas disposições impeça a continuidade do contrato, a Contratante poderá resolver o presente contrato sem qualquer penalidade, ônus ou encargo.

11.2 - A Contratada garante que, por si ou seus colaboradores e representantes, manterá absoluto sigilo sobre todo e qualquer Dado Pessoal a que venha ter ciência em virtude da presente contratação, sob pena de responsabilização exclusiva em caso de incidentes e possibilidade de imediata resolução do contrato, sem qualquer penalidade, ônus ou encargo para a Contratante, além da reparação integral de eventual prejuízo suportado pela Contratante.

11.3 - Fica expressamente vedado o compartilhamento dos Dados Pessoais a que a Contratada terá acesso em razão do futuro contrato a qualquer outra pessoa física ou jurídica, por qualquer meio ou para qualquer fim, exceto quando estritamente necessário para a execução do contrato ou quando se tratar de cumprimento de obrigação legal, hipótese em que a Contratada comunicará a Contratante previamente ao compartilhamento.

11.4 - Em nenhuma hipótese, a Contratada utilizará os dados para finalidades alheias ao estrito cumprimento do contrato sem antes receber a expressa e escrita autorização da Contratante.

11.5 - Tão logo encerrada a relação jurídica decorrente do contrato, a Contratada se obriga a transferir à Contratante os Dados Pessoais que estiverem em sua posse e a excluir no prazo de 30 (trinta) dias em definitivo todo e qualquer dado que tenha ou possa ter tido acesso em decorrência da presente relação contratual, enviando a correspondente declaração de exclusão à Contratante, a menos que haja orientação em sentido diverso por parte da Contratante ou lei que a obrigue a armazenar por prazo superior, desde que fundamentada à Contratante.

12 - ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

12.1 - Não obstante a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, com livre acesso e a qualquer tempo, podendo para isso:

a) Solicitar à Contratada a substituição de qualquer profissional, cuja atuação considere prejudicial ou inadequado;

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

b) Vetar o prosseguimento normal do fornecimento, baseados na legislação em vigor;
c) Exercer, ainda, fiscalização constante no setor operacional da Contratada e no setor de atendimento da contratante com o intuito de manter a eficiência dos serviços contratados;
d) Verificar o cumprimento pela Contratada das cláusulas do contrato e adotar medidas necessárias quanto à regularização de eventuais transgressões;
e) Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;
f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
g) Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

12.1. Indicadores para avaliação dos serviços:
12.1.1. Metas Quantitativas
A avaliação da Contratada quanto ao alcance de metas quantitativas será feita com base na Produção Mensal de Atendimentos, promovendo programas de formação e educação continuada na forma de treinamento em serviço, a fim de atender ao conjunto de necessidades diagnosticadas, com fundamento no modelo pedagógico na problematização.
Pronto Socorro:

ITEM	METAS	QUANTIDADE mensal	VARIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÊS
01	Atendimentos médicos	1.400	Maior que 90%	05
02	Consultas de enfermagem	1.400	Maior que 90%	05
03	Procedimento de enfermagem	680	Maior que 90%	05
04	Exames de Raio X	150	Maior que 90%	05
05	Ultrassonografia	25	Maior que 90%	05

Policlínica:

ITEM	METAS	QUANTIDADE	VARIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÊS
01	Cirurgião dentista	90	Maior que 90%	03
02	Pediatria	119	Maior que 90%	03
03	Ortopedia/Traumatologia	134	Maior que 90%	03
04	Ginecologia/Obstetrícia	98	Maior que 90%	03
05	Oftalmologia	31	Maior que 90%	03
06	Radiologia e diagnóstico por imagem	122	Maior que 90%	03
07	cardiologia	26	Maior que 90%	03
08	Psiquiatria	72	Maior que 90%	04

12.2. Metas Qualitativas
Os indicadores de Desempenho serão avaliados mensalmente de forma dicotômica (cumpriu a meta/não cumpriu a meta) e pontuados conforme o quadro abaixo:

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Pronto Socorro

Nº	INDICADORES	METAS	MEMÓRIA DE CÁLCULO	PONTOS MÊS
1	Taxa de Satisfação dosUsuários	>= 80%	Número de usuáriossatisfeitos/ Total de usuários) X 100	05
2	Taxa de prontuários médicos corretamentepreenchidos	100%	Total de prontuários médicos corretamentefinalizados após o atendimento / Total deatendimento) X 100	05
4	Educação Permanente	100%	Eventos ocorridos / peloseventos planejados * 100	05
5	Comissões implantadas	100%	Evidências de constituição, regimento interno e reuniões	05
6	Implantação de protocolos assistenciais	100% do proposto	Envio do protocolo a ser implantado e comprovação do treinamento da equipe	05

Policlínica

Nº	INDICADORES	METAS	MEMÓRIA DE CÁLCULO	PONTOS MÊS
1	Taxa de Satisfação dosUsuários	>= 80%	Número de usuáriossatisfeitos/ Total de usuários) X 100	05
2	Taxa de prontuários médicos corretamentepreenchidos	100%	Total de prontuários médicos corretamentefinalizados após o atendimento / Total deatendimento) X 100	05
4	Educação Permanente	100%	Eventos ocorridos / peloseventos planejados * 100	05
5	Comissões implantadas	100%	Evidências de constituição, regimento interno e reuniões	05
6	Implantação de protocolos assistenciais	100% do proposto	Envio do protocolo a ser implantado e comprovação do treinamento da equipe	2,5
7	Taxa de Absenteísmo	5%	Relatório do sistema de agendamento	2,5

A avaliação qualitativa mensal da Contratada será realizada a partir do mês 3,pela soma dos pontos obtidos no mês.
As avaliações de metas serão avaliadas trimestralmente.
- A cada mês, será avaliado o desempenho qualitativo e quantitativo avaliado e, caso o somatório de pontos seja inferior a 70, a Contratada receberá notificação emitida pela Contratante para a apresentação de justificativas e repactuação do Contrato de Gestão no que concerne o Centro de saúde, além da adequação do pagamento por parte da Contratada, conforme tabela abaixo.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

- Caso as justificativas não sejam acolhidas ou a Contratada nãocumpra a repactuação, a Contratante poderá rescindir o Contrato de Gestão einstaurar processo de desqualificação, conforme previsto em lei.

PONTUAÇÃO OBTIDA E PERCENTUAL CORRESPONDENTEDO RECURSO FINANCEIROS	
PONTUAÇÃO	**TOTAL DE PONTOS OBTIDOS**
100%- pagamento do valor contratual	De 70 a 80 pontos
80% pagamento do valor contratual	60 pontos
60% -pagamento do valor contratual	De 40 a 50 pontos
50%pagamento do valor contratual	Até 30 pontos

- Será nomeada uma Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Contrato a ser celebrado entre as partes. Tal comissão deverá ter acesso às informações que vierema ser necessárias para a correta fiscalização das contas e o alcance das metas mencionadas acima, sendo esta determinante para a execução dos pagamentos.
- A critério da Secretaria de Saúde, os indicadores e as metas estabelecidas para cada indicador poderão ser revistos a qualquer tempo e sempre que exigir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para o Centro de Saúde.

13 - DO VALOR

13.1 – A remuneração da contratada será feita mensalmente, correspondentes aos serviços e quantitativos previstos no presente Termo de Referência.

13.1.1 – Caso haja aumento ou diminuição da demanda, o valor do contrato será revisto proporcionalmente à variação constatada.

13.2 - No valor da remuneração estão inclusos todos os custos diretos e indiretos que venham a ser suportados pela Contratada em razão da execução dos serviços, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais de qualquer espécie e natureza, exigidos pela legislação federal, estadual e municipal, despesas comerciais, gastos com transporte, treinamento, taxas de administração, lucro, sem prejuízo de nenhuma outra.

13.3 - No valor da remuneração estão inclusos todos os custos diretos e indiretos que venham a ser suportado pela Contratada em razão da execução do contrato, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais de qualquer espécie e natureza, exigidos pela legislação federal, estadual e municipal, despesas comerciais, gastos com transporte, treinamento, taxas de administração, lucro, sem prejuízo de nenhuma outra.

13.4 - Os preços contratados são fixos e irreajustáveis durante toda a vigência contratual**,** ressalvado o reequilíbrio econômico-financeiro inicial, que será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos, gerando eventuais efeitos a partir da protocolização do requerimento.

13. Modelo de Planilha de Custos:

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Despesas com Pessoal	Valor Mensal	Valor anual
Celetistas		
Salários		
Encargos Sociais		
Provisionamento 13º Salário e Férias		
Provisionamento Rescisões		
Benefícios		
Outros (Vale Transporte e Adicionais)		
Total Celetistas		
Pessoa Jurídica		
Serviços Médicos		
Outros Serviços (especificar cada tipo de serviço)		
Total Pessoa Jurídica		
Total de Despesas com Pessoal		
Gases, Materiais e Medicamentos		
Materiais de Consumo		
Materiais de Escritório		
Materiais de Limpeza		
Total		
Serviços e Apoio		
Rouparia		
Uniformes, Crachás e Equipamentos de Proteção Individual		
Total		
Despesas Admnistrativas e de Gestão		
Assessoria Contábil, Financeira e Prestação de Contas		
Assessoria Jurídica		
Serviços de Recursos Humanos		
Site da transparência		
Educação Continuada e Permanente		
Medicina do Trabalho/ Relógio Ponto		
Coordenação administrativa		
Assessoria de RH		
Assessoria administrativa		
Assessoria de RH		

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Assessoria administrativa		
Monitoramento de metas		
Total		
TOTAL MÊS		

14 - DO PAGAMENTO

14.1 - Os pagamentos à Contratada, serão efetuados até o 5º dia útil do mês seguinte à execução, mediante a apresentação da fatura, devidamente atestada pelos empregados responsáveis pela fiscalização e verificação do cumprimento do objeto do contrato.

14.2 - A fatura deverá conter:

i) objeto da contratação;

ii) indicação do período de atendimento;

iii) local onde os serviços foram prestados;

iv) dados bancários.

15 - DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1 - A vigência contratual será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

OSMAR PASQUALINO RODRIGUES RAMOS JÚNIOR – PREFEITO MUNICIPAL

ARGEMIRO DA SILVA MARQUES NETTO – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

ANEXO II
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

MODELO DE CREDENCIAMENTO PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço),a quem confere(m) amplos poderes para junto à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEREIRAS praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação de Chamamento Público nº 812/2026, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data.

Assinatura do representante legal Nome / RG / carimbo da entidade

ICP Brasil
DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DO DIREITO DE LICITAR
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 812/2026

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS

Eu,_____nome_____CPF: _____representante legal da instituição _____, CNPJ_____interessada em participar no Processo Licitatório (Chamamento Público 812/2026), da PREFEITURA DE PEREIRAS, DECLARO, sob as penas da Lei, que inexiste impedimento legal contra a Organização Social _ ____ para licitar ou contratar com a Administração.

Local, data.

Assinatura do representante legal Nome / RG / carimbo da entidade

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 812/2026

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **MUNICÍPIO DE PEREIRAS**, pessoa jurídica de direito público, com sede na XXXXXXX Bairro XXXXXX, nesta cidade e comarca de XXXX, no Estado de São Paulo, devidamente inscrito no CNPJ sob nº XXXXXX, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Saúde,_____, RG nº __, inscrito no CPF sob o nº _____doravante designada CONTRATANTE; e, de outro lado, a instituição ____, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, neste ato presentada por _____, doravante designada CONTRATADA; pelas cláusulas e condições consubstanciadas no Chamamento Público nº 812/2026, este último declarar que conhece e aceita todas as especificações, condições e estipulações do presente Contrato, têm justos e contratados os serviços ali previstos, submetendo-se as partes ao previsto na mesma lei e às suas posteriores alterações, mediante as seguintes cláusulas, a saber:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 - O presente CONTRATO tem por objeto discriminar as atribuições, responsabilidades e obrigações das partes na operacionalização, manutenção, execução das ações e serviços de saúde, a serem prestados pela CONTRATADA, assegurando assistência universal e gratuita à população.

1.1.1 - O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com a eficácia e qualidade requeridas, pelo prazo pactuado.

1.1.2 - Fazem parte integrante deste CONTRATO o Edital de Chamamento Público nº 812/2026 e seus anexos e, ainda:

1.1.2.1 - Plano de Trabalho;

1.1.2.2 - Anexos da Instrução nº 01/2020 do TCESP.

CLÁUSULA II – PRAZO, PRORROGAÇÃO, VALOR E REPASSE.

2.1 - Os serviços deverão ser iniciados em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão.

2.1.1 - A avaliação dos serviços seguirá regime especial no primeiro trimestre, conforme /Plano Operativo/Termo de Referência.

2.2 - A vigência do Contrato de Gestão será de 05 (cinco) anos meses contados da data da sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos nos termos do art.108 da Lei nº 14.133/2021 até o prazo de 10 (dez) anos.

2.2.1 - O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente, de acordo com a variação do IPCA/IBGE, caso o contrato ultrapasse um ano e mediante anuência prévia da contratante.

2.2.2 É admitida a repactuação, caso demonstrada alteração de condições que impactem na execução do plano de trabalho, nos termos do art. 25 § 8º da Lei n.º 14.133/2021.

2.3 - Mensalmente deverá ser demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

cumprimento das metas estabelecidas, através de Relatório de Atividades;

2.4 - Para a execução do objeto do presente CONTRATO, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, a importância global de R$ XXXXXXXXXXX, através de parcelas mensais no limite de até R$ XXXXXXX, para fins de cumprimento do PLANO DE TRABALHO/PLANO OPERATIVO, parte integrante deste instrumento.

2.5 - Os valores pactuados serão repassados pelo Município, mensalmente, de acordo com as condições prevista na cláusula IV deste CONTRATO.

2.6 - Os recursos destinados ao presente CONTRATO serão empenhados globalmente em montante correspondente às despesas previstas para o período de um ano, devendo ser consignado na lei orçamentária do exercício seguinte.

2.7 - Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação se revertam, exclusivamente, aos objetivos deste CONTRATO.

2.8 - Para o repasse dos recursos previstos neste Contrato de Gestão, a Contratada, deverá seguir os seguintes critérios:

2.8.1 - Possuir uma conta corrente única e exclusiva para as movimentações bancárias, zelando pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro;

2.8.2 Possuir conta bancária exclusiva para aplicação de provisionamentos decorrentes da folha de pagamento dos funcionários contratados pelo regime da CLT (férias, 13º salário, multa fundiária, provisões para demandas trabalhistas, nos termos estipulados no plano de custeio)

2.8.3 - Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da Comissão Técnica de Avaliação, responsável pelo acompanhamento, fiscalização e monitoramento deste Contrato de Gestão.

2.8.4 - Os recursos transferidos pela Contratante à Contratada serão mantidos por esta em conta exclusiva e especialmente aberta para a execução do Contrato de Gestão, em banco público oficial e os respectivos saldos serão obrigatoriamente aplicados.

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

CLÁUSULA III - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

3.1 - O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas – a ser consolidado anualmente – contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados**.**

3.1.1 - No ato da prestação de contas deverão ser entregues as Certidões Negativas Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e FGTS da Organização Social, devidamente atualizadas.

3.2 - Dotação Orçamentária:

3.2.1 - As despesas com o pagamento do CONTRATO correrão por conta dos recursos da

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

dotação orçamentária a seguir especificada:

CLÁUSULA IV - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será efetuado conforme definido nas condições a seguir estabelecidas:

4.1.1 - Para as três primeiras parcelas vigentes do presente CONTRATO, será repassado o valor correspondente à parcela mensal integral à CONTRATADA.

4.1.2 - A partir da quarta parcela de vigência do presente CONTRATO, caso a pontuação de desempenho obtida pela CONTRATADA demonstre o não atingimento das metas estabelecidas, a CONTRATANTE descontará percentual do repasse mensal conforme tabela de dedução prevista no Anexo I- Termo de Referência, com eventuais sanções adicionais, limitando-se os descontos a até 50% (cinquenta) por cento do valor da parcela.

4.2 - As parcelas serão pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês vigente, mediante apresentação de fatura, por meio de transferência bancária em banco público, em conta exclusiva para o presente termo, em titularidade da contratada.

4.2.1 - As metas contratuais serão avaliadas mensalmente, na forma ajustada no Contrato e conforme o Termo de Referência, e em caso de não cumprimento das metas qualitativas e quantitativas será efetuado o desconto retrocitado.

4.3 - Os eventuais ajustes financeiros a menor, decorrentes da avaliação do não alcance das metas, poderão ser realizados na fatura posterior.

4.4 - Os recursos repassados à CONTRATADA, quando não utilizados dentro do mês, deverão ser aplicados no mercado financeiro, condicionado que o resultado dessa aplicação reverta-se, integralmente, aos objetivos do Contrato.

CLÁUSULA V- MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

5.1 - A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

5.2 - As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas a Secretaria Municipal de Saúde – a qual realizará sua avaliação do ponto de vista técnico da Saúde e as remeterá, para efeitos de análise contábil, ao Departamento de Contabilidade –, através do Relatório de Prestação de Contas, assinado pelo responsável da Contratada.

5.3 - Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da Contratada e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

5.4 - As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da Contratada, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

5.4.1 - Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com datas posteriores à assinatura do Contrato de Gestão, e de seus respectivos termos aditivos.

CLÁUSULA VI - DESTINAÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES

6.1 - Ao final deste Contrato de Gestão os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, deverão ser incorporados ao patrimônio do Município PEREIRAS/SP.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

6.2 - Em caso de extinção ou desqualificação da Contratada, os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos do Contrato, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, deverão ser incorporados ao patrimônio do Município PEREIRAS/SP.

CLÁUSULA VII - DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS E FINANCEIROS:

7.1 - Os documentos abaixo relacionados serão encaminhados pela Contratada à Secretaria Municipal de Saúde até o dia 30 (trinta) de abril do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos.

7.1.1 - Certidão contendo a composição, os nomes completos, a entidade que representam (se houver), a forma de sua remuneração e os respectivos períodos de atuação dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal (se houver) da Organização Social;

7.1.2 - Certidão contendo nomes e CPFs dos componentes da Diretoria da Organização Social, os períodos de atuação, indicando tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração, indicação dos atos e datas de fixação ou alteração da remuneração e afirmação do não exercício de cargos de chefia ou função de confiança no SUS, quando exigível;

7.1.3 - Relatório anual da Organização Social sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão, apresentando:

7.1.3.1 - Comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas;

7.1.3.2 - Exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados;

7.1.3.3 - Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela Organização Social para os fins estabelecidos no contrato de gestão, contendo: tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor, condições de pagamento e informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver;

7.1.4 - Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções, data de admissão; data de demissão (quando houver) e o valor global despendido no período;

7.1.5 - Demonstrativo das eventuais ajudas de custo pagas aos membros do Conselho de Administração;

7.1.6 - Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão contratante, para movimentação dos recursos do contrato de gestão, acompanhada do respectivo extrato bancário;

7.1.7 - Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do contrato de gestão, conforme modelo do TCESP;

7.1.8 - Balanços dos exercícios encerrados e anteriores, demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, tanto da entidade pública gerenciada quanto da Organização Social;

7.1.9 - Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

7.1.10 - Cópia da publicação da imprensa oficial:
7.1.10.1 - do relatório anual da Organização Social sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão;
7.1.10.2 - dos balanços do exercício encerrado e do exercício anterior, com as demais demonstrações contábeis e financeiras,
7.1.10.3 - do parecer da auditoria independente, se houver;
7.1.11 - Parecer, ou ata de reunião de aprovação, sobre o relatório anual de execução técnica e orçamentária e sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da entidade pública gerenciada, emitido pelo Conselho de Administração da Organização Social e pelo Conselho Fiscal, se houver;
7.1.12 - Declaração atualizada de que o quadro diretivo da Organização Social e o administrativo da entidade gerenciada não possuem parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;
7.1.13 - Declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da organização social e administrativo da entidade gerenciada, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;
7.1.14 - Declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da Organização Social com terceiros fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, inclusive com divulgação prévia no sítio eletrônico da contratada, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do artigo 37, *caput*, da Constituição Federal;
7.1.15 - Declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal da Organização Social, devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedeceram a critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do artigo 37, *caput*, da Constituição Federal.

CLÁUSULA VIII – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 - Em cumprimento às suas obrigações cabe a Contratada, além das obrigações constantes do Chamamento Público 812/2026 e seus anexos, e daquelas estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como, nos diplomas federal e estadual que regem a presente contratação, as seguintes:
8.1.1 - Prestar os serviços de saúde que estão especificados à população usuária do SUS – Sistema Único de Saúde, de acordo com o estabelecido neste contrato;
8.2 - Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus funcionários ou contratados, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como, aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assim como dos bens móveis repassados pelo CONTRATANTE, os quais serão incorporados e patrimoniados pela Administração assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

da aplicação das demais sanções cabíveis;

8.3 - Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;

8.4 - Proceder às adaptações das normas do respectivo Estatuto;

8.5 - Contratar pessoas para a execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença;

8.6 - Manter em perfeitas condições de uso, os equipamentos e instrumentos necessários para a realização dos serviços contratados;

8.7 - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste contrato;

8.8 - Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ressalvados os prazos previstos em lei;

8.9 - Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;

8.10 - Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal mantendo-se sempre a qualidade dos serviços prestados nessa condição;

8.11 - Afixar aviso em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde, e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

8.12 - Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes, observando, no que couber, os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018);

8.13 - Permitir a fiscalização dos serviços, materiais e equipamentos, com notificação prévia por parte dos representantes habilitados pelo Município para este fim e/ou por parte dos representantes da Comissão Técnica de Avaliação, responsável pela fiscalização da execução contratual;

8.14 - Apresentar ao Poder Público Municipal signatário do contrato, ao término do prazo de vigência do Contrato, ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondentes ao exercício financeiro;

8.15 - Fornecer os insumos necessários à execução do objeto contratual, em conformidade com o Plano Orçamentário de Custeio, não estando contemplados os materiais de Dispensação/consumo apontados como sendo de responsabilidade da Municipalidade;

8.16 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público;

8.17 - Permitir e facilitar à Fiscalização, a inspeção dos serviços no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas pela Prefeitura de PEREIRAS/SP;

8.18 - Informar à Administração da ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a realização dos serviços, sugerindo as medidas para corrigir a situação;

8.19 - Estabelecer normas de segurança e tomar as providências que visem a total proteção dos funcionários e de terceiros na execução dos serviços;

8.20 - Obrigar-se ao cumprimento das disposições legais referentes à segurança, higiene e

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

medicina do trabalho;

8.21 - A Contratada será a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que causar ao município, ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;

8.22 - Cumprir integralmente todas as normas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a Contratada por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância.

8.23 - Remunerar somente dirigentes da Organização Social, que tenham atuação efetiva na sua gestão executiva, atentando-se aos limites legais. Vedada a remuneração dos Membros do Conselho de Administração da Organização Social, excetuada a ajuda de custo por reunião da qual participem. Além disso, os Conselheiros eleitos ou indicados para integrar a diretoria da entidade, devem renunciar ao assumirem funções executivas.

8.24 - Vedado relacionamento comercial com profissional (contratar serviços, fazer aquisições, contratar funcionários, etc.), com pessoas físicas e jurídicas que se relacionem com dirigentes da Organização Social que detenham poder decisório.

8.25 – Os contratos a serem celebrados pela organização social com terceiros, com recursos públicos, sejam conduzidos de forma pública, objetiva e impessoal com observância dos princípios do *caput* do artigo 37 da Constituição Federal e dos termos do Regulamento próprio a ser editado pela entidade na forma do artigo 4º, inciso VIII, da Lei Federal nº 9.637/98;

8.26 – A seleção de pessoal pela Organização Social seja conduzida de forma pública, objetiva e impessoal com observância dos princípios do caput do artigo 37 da Constituição Federal e dos termos do Regulamento próprio a ser editado pela entidade na forma do artigo 4º, inciso VIII, da Lei Federal nº 9.637/98.

CLÁUSULA IX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Para a execução dos serviços objeto do presente contrato de gestão, a Contratante obriga-se a:

9.1.1 - Fiscalizar a execução dos serviços;

9.1.2 - Efetuar os repasses nos prazos aqui determinados;

9.1.3 - Programar no orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente contrato de gestão, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a continuidade da execução do objeto contratual;

CLÁUSULA X- DA AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 - A Comissão Técnica de Avaliação procederá à verificação mensal de desenvolvimento das atividades e retorno obtido pela Contratada com aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando, ao término do exercício orçamentário, relatório circunstanciado e conclusivo que deverá ser encaminhado à autoridade superior, através do Relatório de Atividades;

10.2 - O Relatório de Atividades, sob encargo da CONTRATADA, relacionado aos serviços executados integrantes do Contrato, deverá ser entregue à Contratante, até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês subsequente ao mês de referência;

10.3 - Compete à CONTRATANTE através da Secretaria Municipal de Saúde, acompanhar, fiscalizar, receber e atestar a qualidade dos serviços executados pela Contratada, embora se consigne

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

expressamente que a fiscalização exercida em nada diminui a responsabilidade civil e administrativa da CONTRATADA.

10.4 - A Contratante poderá rejeitar justificadamente, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com os termos do Contrato ou instrumento equivalente, sem que caiba qualquer indenização à Contratada.

CLÁUSULA XI – DO ACOMPANHAMENTO

11.1 - A execução do presente contrato de gestão será acompanhada pela Secretaria Municipal de Saúde, através da Comissão Técnica de Avaliação, conforme o disposto neste contrato, seus anexos e dos instrumentos por ela definidos.

11.2 - A CONTRATADA designará um Representante e Responsável pela execução dos serviços, assegurando, sob pena de responsabilidade, que o mesmo preencha as condições necessárias.

CLÁUSULA XII – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1 - O presente contrato de gestão poderá ser alterado pela Administração, parcial ou totalmente, em decorrência da prerrogativa que lhe é conferida na forma do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA XIII – DAS PENALIDADES

13.1 – Garantida a defesa prévia, o não cumprimento das obrigações contratuais e demais condições constantes do Edital sujeitará a Contratada às penalidades previstas na Lei 14.133/2021:

13.1.1 - Advertência;

13.1.2 - Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) a 20,0% (vinte por cento) do valor do contrato;

13.1.3 - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;

13.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a Administração contratante, após o ressarcimento dos prejuízos que a empresa Contratada vier a causar, decorrido o prazo da sanção aplicada com base nesta cláusula;

CLÁUSULA XIV- DA RESCISÃO

14.1 - A rescisão do CONTRATO poderá ser efetivada por:

14.1.1 - Ato unilateral da CONTRATANTE, na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente CONTRATO, decorrentes de má gestão, culpa e/ou dolo;

14.1.2 - Ato unilateral da CONTRATADA na hipótese de atrasos dos repasses devidos pela CONTRATANTE, superiores a 90 (noventa) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à CONTRATADA notificar o Município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, informando do fim da prestação dos serviços conveniados;

14.1.3 - Acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;

14.1.4 - Verificada qualquer uma das hipóteses ensejadoras da rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação da permissão de uso dos bens públicos colocados à disposição da Contratada, e nos casos do item 14.1.1 desta cláusula, a imposição das sanções legais cabíveis, após apuradas as faltas em processo regular, assegurada à ampla defesa;

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

14.1.5 - Havendo desqualificação da CONTRATADA deverá haver disponibilização imediata dos arquivos referentes ao registro atualizado de todos dos atendimentos efetuados nas unidades, bem como as fichas e prontuários dos usuários;

14.1.6 - A Contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à Contratante.

14.2 - Constituem motivos para rescisão do Contrato:

14.2.1 - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

14.2.2 - Atraso injustificado no início de execução do serviço;

14.2.3 - Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

14.2.4 - Dissolução;

14.2.5 - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que será subordinado o contratado.

14.2.6 - Inobservância do nível de qualidade proposto ou exigível para a execução dos serviços.

CLÁUSULA XV– DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - É vedada a cobrança por serviços médicos ou outros suplementares da assistência devida ao paciente.

15.2 - Sem prejuízo do acompanhamento da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela Contratante sobre a execução do presente contrato, a Contratada reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei nº. 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que eventuais alterações decorrentes de tais competências normativas serão objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à Contratada.

CLÁUSULA XVII – DO FORO

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

E, por estarem assim justos e contratados, é o presente assinado em 3 (três) vias, para um só efeito de direito.

XXXXX, _____de. ..... de 2026

PELA CONTRATANTE: Secretário Municipal de Saúde PELA CONTRATADA: (Entidade Contratada) (Procurador, Sócio ou Diretor)

CPF

Testemunhas:

Nome
RG nº / CPF nº

Nome
RG n°/CPF n°

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Anexo V
TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

_____.

O **MUNICÍPIO DE PEREIRAS** inscrito no CNPJ nº_____-___, com sede na_____, representado pelo Prefeito Municipal, Sr._____, portador da cédula de identidade RG nº __, e CPF nº___, residente e domiciliado em. Pereiras/SP, doravante denominada **PERMITENTE**, e de outro lado _____ _____, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na _____, CEP _____, no Município _____no Estado___, neste momento representado por seu_____, portador da cédula de identidade RG nº _____, e do CPF/MF nº__, com endereço profissional ___, Cidade __, neste ato denominado **PERMISSIONÁRIO**.

Considerando a Lei Municipal nº XXX/20XX e tendo em vista o disposto no Contrato de Gestão nº /2026 firmado entre este Município cujo objeto é o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, nas unidades de Atenção Primária XXXXXX**,** que assegure assistência universal e gratuita à população, as partes RESOLVEM firmar o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto ceder e permitir o uso, gratuito dos bens móveis, conforme inventário de bens anexo a este Termo.

1.2. Este Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis é parte integrante do Contrato de Gestão nº _____/20__.

2. DA DESTINAÇÃO E USO DOS BENS MÓVEIS

2.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a utilizar os bens cedidos exclusivamente para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde.

2.2. O **PERMISSIONÁRIO** deverá guardar/manter os bens na **"UPA 24 HORAS",** somente podendo remanejá-lo com a expressa autorização do **PERMITENTE**.

2.3. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a não emprestar, ceder, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, gratuita ou onerosa, provisória ou permanentemente, os direitos de uso dos bens

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

móveis cedidos, assim como seus acessórios, manuais ou quaisquer partes, exceto se houver o prévio e expresso consentimento do **PERMITENTE**.

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

a) Por força do presente instrumento, o **PERMITENTE** cede e permite o pleno uso de todos os bens móveis inventariados no anexo deste instrumento.

3.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a:

a) Vistoriar os bens ora cedidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão nº_____/20__, emitindo laudo de vistoria atestando a existência e o estado de funcionamento;

b) Manter os bens cedidos em perfeito estado de higiene, conservação e funcionamento, bem como, a utilizá-los de acordo com o estabelecido neste instrumento e no Contrato de Gestão nº /20__;

c) O **PERMISSIONÁRIO** fica responsável por todas e quaisquer despesas dos bens cedidos, quer decorrentes de assistência técnica preventiva e ou corretiva de forma contínua, quer decorrentes da recuperação por danos, bem como, pelo ressarcimento de qualquer prejuízo proveniente de uso inadequado;

d) Não realizar quaisquer modificações ou alterações nos bens cedidos, sem a prévia e expressa anuência do **PERMITENTE**;

e) Adquirir os insumos indispensáveis ao funcionamento e manutenção dos bens cedidos;

f) Responsabilizar-se pelas despesas com impostos, taxas, multas e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre os bens cedidos, devendo encaminhar os respectivos comprovantes de recolhimento ao **PERMITENTE**;

g) Informar imediatamente ao **PERMITENTE** caso os bens objeto desta permissão sofrerem qualquer turbação ou esbulho por terceiros;

h) Em caso de demanda judicial que verse sobre os bens cedidos, sendo o **PERMISSIONÁRIO** citado em nome próprio, deverá, no prazo legal nomear ao **PERMITENTE** à autoria;

i) Apresentar Boletim de Ocorrência ao **PERMITENTE**, devidamente registrado em unidade policial, caso ocorra furto ou roubo dos bens dados em permissão de uso;

j) Em caso de avaria provocada por terceiros, culposa ou dolosamente, deverá ser imediatamente comunicado ao **PERMITENTE**, com a descrição pormenorizada do fato e identificação do agente causador do dano. Para o caso de dano provocado intencionalmente deverá ser registrado Boletim de Ocorrência pelo crime de dano contra o autor do fato delituoso.

4. DA VIGÊNCIA

4.1. O presente instrumento vigorará enquanto viger o Contrato de Gestão nº ___/20__.

5. DAS ALTERAÇÕES

5.1. Esse instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, inclusive para acréscimos ou supressões, por meio de termo aditivo, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, devendo para tanto ser respeitados o interesse

ICP Brasil
DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

público e o objeto do presente desta Permissão.

6. DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

6.1. As benfeitorias realizadas pelo **PERMISSIONÁRIO** serão incorporadas nos bens cedidos, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.

6.2. O **PERMITENTE** poderá proceder à vistoria nos bens cedidos, a fim de constatar o cumprimento, pelo **PERMISSIONÁRIO**, das obrigações assumidas neste instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.

7. DO RESSARCIMENTO E DA PERMUTA

7.1. Ocorrendo avaria em qualquer dos bens cedidos e, sendo desaconselhável economicamente o seu conserto ou a hipótese de desaparecimento por furto, roubo ou extravio dos mesmos, o **PERMISSIONÁRIO** deverá:

a) Ressarcir o **PERMITENTE** no valor de marcado dos bens, em 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do fato;

b) Adquirir outro bem, de igual valor e forma para e substituir o bem avariado, furtado ou roubado.

7.2. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam

a integrar o patrimônio do Município de Pereiras, após prévia avaliação e expressa autorização do **PERMITENTE.**

8. DA RESTITUIÇÃO E DA DEVOLUÇÃO

8.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a restituir ao **PERMITENTE** todos os bens cedidos, no estado normal de uso, caso ocorra à rescisão ou a extinção deste instrumento.

8.2. O **PERMISSIONÁRIO** poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

9. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

9.1. O presente instrumento tem fundamento na Lei Municipal nº 4012, de 04 de abril de 2013 e Decreto Municipal 4.045, de 11 de junho de 2013, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas nesse termo e no Contrato de Gestão n . º .

9.2. Os casos omissos ou excepcionais, assim como as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas nesse Termo, em decorrência de sua execução serão dirimidas mediante acordo entre as partes através da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão nº _/20_, bem como pelas regras e princípios do direito público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

10. DA RESCISÃO

10.1. Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações no prazo que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, necessitando, porém, de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

10.2. Poderá ser rescindido unilateralmente pelas partes, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ou pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexequível.

11. DO FORO

11.1. Os partícipes elegem o foro de Conchas, como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO**, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas abaixo indicadas.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

ANEXO VI

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL

O **MUNICÍPIO DE PEREIRAS** inscrito no CNPJ nº_____-___, com sede na_____, representado pelo Prefeito Municipal, Sr._____, portador da cédula de identidade RG nº __, e CPF nº___, residente e domiciliado em. Pereiras/SP, doravante denominada **PERMITENTE**, e de outro lado _____ _____, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na _____, CEP _____, no Município _____no Estado___, neste momento representado por seu_____, portador da cédula de identidade RG nº _____, e do CPF/MF nº__, com endereço profissional ___, Cidade __, neste ato denominado **PERMISSIONÁRIO**.

Considerando a Lei Municipal nº XXX/20XX e tendo em vista o disposto no Contrato de Gestão nº /2026 firmado entre este Município cujo objeto é o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, nas Unidades de Atenção Primária , que assegure assistência universal e gratuita à população, as partes RESOLVEM firmar o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a cessão e permissão de uso do imóvel, situado na___, onde funcionará UPA 24 HORAS**,** localizado no Município ____ _____, com área total medindo m2, que pertence ao Município de Pereiras.

1.2. Este Termo de Permissão de Uso é parte integrante do Contrato de Gestão nº _____/20__.

2. DA DESTINAÇÃO E USO DO IMÓVEL

2.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a utilizar o imóvel exclusivamente para atender ao Sistema Único de Saúde.

2.2. O **PERMISSIONÁRIO** não poderá dar qualquer outra destinação ao imóvel, que não seja o funcionamento da UPA 24 HORAS.

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. O **PERMITENTE** se compromete a:

a) Por força do presente instrumento, dar em cedência e permitir o uso, a título gratuito, o imóvel descrito no item 1 deste instrumento;

b) Realizar, anualmente, conferência e atualização do inventário correspondente a todos os bens permitidos o uso.

3.2. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a:

a) Vistoriar o imóvel, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão nº _/20_, emitindo laudo de vistoria atestando seu bom estado de conservação;

b) Conservar e a zelar pelo perfeito estado do imóvel objeto deste termo, utilizando-o como se

ICP Brasil
DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

lhe pertencesse, conservando-o e fazendo com que seu uso e gozo sejam pacíficos e harmônicos, principalmente com vizinhos, e utilizá-lo de acordo com o estabelecido no item 2;

c) Assumir os encargos e ônus decorrentes da guarda e manutenção do imóvel, incluindo as benfeitorias que se fizerem necessárias;

d) Responsabilizar-se por quaisquer despesas relacionadas ao uso e gozo do imóvel, sejam despesas de água, luz, impostos, taxas, contribuições de melhoria, enquanto o presente instrumento estiver vigente;

e) No caso de rescisão ou extinção do Contrato de Gestão nº _/20_, restituir a área cedida nas mesmas condições em que recebeu respeitada a depreciação natural do imóvel e o termo de vistoria;

f) Não emprestar, ceder, locar ou de qualquer outra forma repassar a terceiros o imóvel objeto deste termo, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento do **PERMITENTE**;

g) É facultado ao **PERMISSIONÁRIO** executar obras complementares no imóvel, ficando condicionada a apresentação de projeto para prévia análise e aprovação da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão nº __/20_.

4. DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÃO

4.1. O presente instrumento vigorará enquanto viger o Contrato de Gestão nº ___/20__.

4.2. Esse instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, por meio de Termo Aditivo, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente desta Permissão.

5. DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

5.1. As benfeitorias realizadas pelo **PERMISSIONÁRIO** serão incorporadas ao imóvel, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.

5.2. O **PERMITENTE** poderá proceder à vistoria no imóvel cedido, a fim de constatar o cumprimento, pelo **PERMISSIONÁRIO**, das obrigações assumidas neste instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

6.1. O presente instrumento tem fundamento na Lei Municipal nº 4.012, de 04 de abril de 2013 e Decreto Municipal n.º 4.045, de 11 de junho de 2013, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas nesse termo e no Contrato de Gestão nº
/20__.

6.2. Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas nesse Termo, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes através da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão nº __/20_, bem como

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

pelas regras e princípios do direito público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

7. DA RESCISÃO

Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações no prazo que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, necessitando, porém, de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

7.1. Poderá ser rescindido unilateralmente pelas partes, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ou pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexequível.

8. DO FORO

8.1. Os partícipes elegem o foro da Comarca de Conchas como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO**, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas abaixo indicadas.

Pereiras, _____de _____de 2026.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

ANEXO VII - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA E MATRIZ DE JULGAMENTO

A Proposta Técnica consiste na demonstração do conjunto de elementos necessários para caracterizar o perfil das Unidades e o modelo técnico-gerencial definido no objeto do Chamamento Público, com fundamento na legislação vigente do Sistema Único de Saúde – SUS, nos instrumentos de planejamento municipal e nas diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência.
A Organização Social de Saúde proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição clara de métodos, cronograma e prazos de execução.
1. TÍTULO
a) Proposta Técnica para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no Pronto Socorro Municipal e na Policlínica do Município de Pereiras/SP, que assegure assistência universal e gratuita à população, conforme Chamamento Público nº 812/2026.

O desenvolvimento do plano de trabalho se dará com a apresentação, de forma ordenada de todos os itens constantes do quadro de avaliação abaixo:

QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA
ITENS DE AVALIAÇÃO DESCRIÇÃO

CRITÉRIOS GERAIS	PONTUAÇÃO
C.1: CONHECIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO	20 pontos
C.2 EXPERIÊNCIA	30 pontos
C.3 PLANO ASSISTENCIAL	40 pontos
C.4 QUALIDADE	10 pontos

CRITÉRIO C.1: CONHECIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Este item será baseado nas informações da Proposta Técnica e avaliará se a interessada tem compreensão das informações relevantes ao escopo da contratação, de acordo com as informações contidas neste Edital e no Anexo I- Termo de Referência.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

CRITÉRIO C.1: CONHECIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

CRITÉRIO 1	ITENS	SUBITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMO DO CRITÉRIO
1. Conhecimento do objeto de contratação	1.1 Descrição e análise das principais caracteristi- cas epidemiológicas e doenças mais prevalecentes no Município de Pereiras	Identificação dos principais problemas e necessidades a serem enfrentadas	5	10
		Apresentação de uma proposta de melhoria para os problemas constatados.	5	
	1.2 Delineamento das diretrizes técnicas e operacio- nais que serão observadas para prestação dos servi- ços de saúde, conforme normas técnicas e boas práticas em saúde e em gestão	Proposta de protocolos assistenciais ligadoos ao objeto da contratação	5	10
		Descrição detalhada dos relatórios gerenciais a serem apresentados à Secretaria Municipal de Saúde.	5	
TOTAL DE PONTOS - CONHECIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO			20	20 PONTOS

CRITÉRIO C.2: EXPERIÊNCIA

Este item avaliará a experiência da interessada na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação. Para finalidade de avaliação desse critério, a Organização Social deverá apresentar atestados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência da interessada conforme abaixo relacionado, **com mais de 12 (doze) meses**.

Serão considerados para fins de julgamento e pontuação no certame, apenas os documentos apresentados no Envelope 02, sendo que os documentos entregues no Envelope 01 relativos à qualificação técnica não serão analisados para fins de pontuação de expertise.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

CRITÉRIO C.2: EXPERIÊNCIA

CRITÉRIO 2	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
2. Experiência (avaliada segundo o volume de tempo e volume de atividade desenvolvida pela OS) Economicidade no Gerenciamento Orça- mentário Financeiro Pú- blico - Experiência da en- tidade pública ou pri- vada (capacidade téc- nica, operacional e ge- rencial de Serviços e Equipamentos de Saúde	2.1 Gestão de serviços de saúde	3	30
	2.2 Gestão de unidades de Pronto Atendimento	5	
	2.3 Tempo de constituição (acima de 10 anos)	5	
	2.4 CNES	2	
	2.5 CEBAS - Apresentar Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social na área da Saúde. Certificado concedido pelo Governo Federal, regulamentado por meio da Lei nº 12.101/2009, por intermédio dos Ministérios da Saúde (MS), podendo ser concedido às pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, reconhecidas como entidades beneficentes de assistência social com a finalidade de prestação de serviços nas áreas de assistência saúde, com validade de 12 meses após a publicação deste Edital de Chamamento Público.	**05**	
	2.6. Possuir certificação de acreditação Hospitalar ONA	**10**	
TOTAL DE PONTOS - EXPERIÊNCIA CAPACIDADE OPERACIONAL E GERENCIAL		**30**	30 PONTOS

Observação: será desclassificada a proponente que zerar os subitens 2.1. e 2.2.

pereiras.sp.gov.br
Prefeitura Municipal
R. Dr. Luiz Vergueiro, 151 – Centro | CEP 18580-015 | Pereiras | São Paulo
46.634.622/0001-72

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

CRITÉRIO C.3: PLANO ASSISTENCIAL

Este conteúdo será avaliado através da análise da Proposta Técnica, pela apresentação do detalhamento da proposta de organização e execução dos serviços e atividades contratadas, em consonância com o Termo de Referência.

1. ATIVIDADE–AVALIA AS AÇÕES PROPOSTAS PARA A ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE DE PRONTO ATENDIMENTO		PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO	
		MÁXIMA POR ITEM	TOTAL
Implantação de Fluxos	3.1. Implantação de Fluxos (operacionais, material médico e medicamento, materiais esterilizados, roupas esterilizadas e resíduos de saúde)	**5**	**10**
	3.2.Proposta para Regimento do Corpo Clínico	**5**	
Implantação da Gestão	3.3.Apresentar Manual de rotinas administrativas para de Procedimentos e Financeiro	**3**	**30**
	3.4.Apresentar Proposta de Educação em Saúde/Capacitação.	**3**	
	3.5.Apresentar Proposta de Regimento interno da UPA	**3**	
	3.6. Apresentar Proposta de Regimento Interno do Corpo Clínico	**3**	
	3.7. Apresentar Proposta de Regimento Interno para os serviços de enfermagem	**3**	
	3.8. Apresentar proposta de construção de protocolos assistenciais	**3**	
	3.9.Apresentar manual de logística de suprimentos	**3**	
	3.10. Apresentar manual de gestão de patrimônio	**3**	
	3.11. Apresentar manual para manutenções preventivas e corretivas (predial, mobiliário e equipamento)	**3**	
	3.12. Apresentar Modelo de Termo de Referência para contratação de atividades terceirizadas	**3**	
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM ATIVIDADE		**40**	**40 PONTOS**

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

CRITÉRIO C.4: QUALIDADE SUBJETIVA (10 pontos)

CRITÉRIO 5	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
ACOLHIMENTO	Procedimentos com a forma de acolhimento, acesso, receção, enfermagem, serviço social, se existente e apoio psicossocial aos usuários e familiares	2,5	10
	Proposta para implantação do acolhimento com avaliação e classificação de risco dos usuários	2,5	
ATENDIMENTO	Proposta para implantação do Serviço de Atenção ao Usuário- SAU	2,5	
	Proposta de pesquisa periódica de satisfação do usuário e de clima organizacional do colaborador	2,5	
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO CRONO- GRAMA E RESULTADOS ESPERADOS (10 pontos)		**10**	**10 pontos**

8.2. As pontuações máximas atribuídas à Proposta Técnica são de **100 (cem) pontos**. A Nota Final de Proposta Técnica (NPT) de cada Organização Social será calculada de acordo com a seguinte equação:

Obs. **NPT** (Nota Final da Proposta Técnica) = (Somatório da pontuação alcançada para a PROPOSTA TÉCNICA) / (Maior pontuação técnica atribuída dentre os participantes) X 70

8.3. A Nota Final de Pontuação Financeira (NPF) de cada participante se fará de acordo com a seguinte equação:

Obs. **NPF** (Nota Final da Proposta Financeira) = (Menor valor proposto pelas instituições / Valor total da proposta da instituição em análise) X 30;

9. DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS PARA FINS DE AVALIAÇÃO DOS VALORES APRESENTADOS NO PLANO DE TRABALHO e de CUSTEIO.

9.7. Considerando-se a forma de julgamento, ou seja: "**MELHOR PROJETO TÉCNICO**".

9.8. A avaliação deverá seguir os critérios mencionados a seguir:

9.9. **Serão desclassificados** os PLANOS DE TRABALHO que:

9.9.1. Na proposta técnica, não pontuarem em um ou mais dos itens avaliados em cada critério descrito **(exceto CEBAS e acreditação).**

9.9.2. A proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução, assegurada a plena exequibilidade do objeto da contratação prevista.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

9.9.3. Caso haja somente uma instituição habilitada, o PLANO DE TRABALHO (Projeto Técnico) deverá se enquadrar no critério estabelecido no subitem 8.3.1.

9.10. Será considerada vencedora a Organização Social que obtiver a maior nota de **PF (Pontuação Final)**. A pontuação final de cada participante se fará de acordo com a seguinte equação:

PF (Pontuação Final): (NPT X 70) + (NPF X 30).

Onde:

PF= Pontuação Final

NPT= Nota Final de Proposta Técnica

NPF= Nota Final de Proposta Financeira

Peso NPT=70.

Peso NPF= 30.

9.11. A Pontuação Final máxima atribuída a cada participante é de 100 (cem) pontos.

9.12. Em caso de empate entre as Instituições participantes, o desempate se dará obedecendo a seguinte ordem:

c) Quem apresentar menor valor na Proposta Financeira (NPF) e,

d) Persistindo o empate, a entidade que apresentar o menor valor na rubrica de Recursos Humanos.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

ANEXO VIII- MODELO DE ATESTADO DE VISITA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA PARA AS UNIDADES DE SAÚDE

Em cumprimento ao estabelecido no edital do Chamamento Público nº 812/2026, atesto que o responsável da entidade **XXXXXXXXX**, vistoriou as instalações físicas das Unidades Básicas de Saúde, e os equipamentos disponibilizados pela Secretaria de Saúde do Município de Pereiras.

Pereiras, XX de XX de 20XX.

Nome e assinatura do preposto da OSS

Assinatura e carimbo do Responsável da Secretaria da Saúde

pereiras.sp.gov.br
Prefeitura Municipal
R. Dr. Luiz Vergueiro, 151 – Centro | CEP 18580-015 | Pereiras | São Paulo
46.634.622/0001-72

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.pereiras.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Câmara Municipal de Pereiras

Licitações e Contratos

Extrato de Contrato

CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRAS
Vereador Custódio Thomazella
Rua Vereador Tenente Carlos Jacob Bonini, nº113 - Centro - Pereiras/SP - CEP:18.580-027
Fone: (14) 3888-1144 - E-mail: secretariapereiras@camarapereiras.sp.gov.br

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Processo nº: 06/2026
Dispensa de Licitação nº: 01/2026
Contratante: Câmara Municipal de Pereiras/SP
Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios, com entrega única, destinados à formação de estoque para consumo estimado de 02 (dois) meses, para atendimento das necessidades administrativas da Câmara Municipal de Pereiras.
Fundamento Legal: Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021
Contratada: Supermercado Fazendinha
CNPJ: 40.956.277/0001-07
Valor Total: R$ 2.143,70 (dois mil cento e quarenta e três reais e setenta centavos).
Data da Ratificação:25/03/2026.