

**INSTRUMENTO DE CONTRATO DE GESTÃO Nº 14/26**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 03/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 27.658/25**  
**SECRETARIA GESTORA: SECRETARIA DA SAÚDE**

Contrato de gestão que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA** e a empresa **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR JOAO AMORIM** na forma abaixo:

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 44.892.693/0001-40, sito a Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas - Carapicuíba - SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **José Roberto da Silva**, portador do RG nº: 15.256.945-5 e CPF: 015.146.358-10 e pelo Secretário de Saúde e Medicina Preventiva, Sr. **Diogo Alves Fernandes**, portador do RG nº: 43.294.892-2 e do CPF: 361.809.228-88.

**CONTRATADA: CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR JOAO AMORIM**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 66.518.267/0001-83, estabelecida à Avenida da Liberdade, nº 765, Conj 111, Liberdade, Estado de São Paulo, na cidade de São Paulo, Telefone: (11) 3469-1818, legalmente aqui representada na forma de seu Estatuto e alterações subsequente e pela Senhora **Janete Maculevicius**, portadora da cédula de identidade RG nº 2.08.656-3 e do CPF/MF: 025.855.708-78.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto a **operacionalização da gestão e execução pela CONTRATADA, das atividades e serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento Bruno Covas (UPA Bruno Covas)** em conformidade com os anexos que integram o presente instrumento:

- a. Anexo Técnico I - Descrição de Serviços;
- b. Anexo Técnico II - Sistema de Repasse;
- c. Anexo Técnico III – Avaliação da Parte Variável;
- d. Anexo IV - Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis;
- e. Anexo V - Termo de Permissão de Uso de Bem Imóvel.

**1.2.** A finalidade do contrato deverá ser executada de forma a garantir: qualidade, eficácia, eficiência, efetividade e os resultados esperados.

**2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA**

**2.1.** Garantir o acolhimento humanizado a todos os pacientes, proporcionando atendimento individualizado, bem como deverá prezar pela satisfação dos usuários;

**2.2.** Garantir atendimento a todas as pessoas que procurarem os serviços sem qualquer distinção, seguindo os devidos protocolos técnicos conforme o caso;

**2.3.** Aderir ao padrão de atendimento da rede municipal de saúde, acolhendo as demandas de cada usuário, buscando a solução do problema e acionando, sempre que necessário, a SMS para auxílio nas soluções;

**2.4.** Elaborar e implantar projeto de certificação de qualidade nos primeiros 12 (doze) meses, voltado à segurança do paciente, com padronização dos serviços prestados por meio de melhores práticas assistenciais;

**2.5.** Manter amplo e permanente trabalho de gestão de pessoas, proporcionando clima organizacional adequado, com foco no respeito e valorização dos profissionais. A Contratada

**Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25**  
**Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

deverá realizar anualmente e apresentar tabulação à SMS, uma pesquisa de clima organizacional, conforme modelo de questionário a ser submetido e aprovado pela SMS, devendo elaborar e realizar ações para melhorar os resultados insatisfatórios, para cada pesquisa realizada;

2.6. Garantir gerenciamento de pessoal para integração das equipes, realizando ações e aplicando ferramentas de gestão de pessoas para eliminar e não permitir que ocorra distinção de tratamento devido aos vínculos (contratados próprios e servidores cedidos);

2.7. Manter padrão de ambiência e hotelaria adequados e conforme padronização da SMS, garantindo conforto e segurança aos usuários e profissionais;

2.8. Garantir o cumprimento integral e rápida reposição, quando necessária, do quadro de pessoal mínimo, estabelecidos no Plano de Trabalho, utilizando cadastro reserva vigente para garantir a reposição em até 05 (cinco) dias úteis, contados após o desligamento formal do profissional a ser substituído;

2.9. Contratar preferencialmente profissionais assistenciais (enfermagem, médicos, entre outros da equipe multiprofissional) que comprovem experiência na atividade de urgência e emergência, no mínimo, por 1 ano, no cargo em questão, considerando pontuação com maior peso neste requisito em seus processos seletivos;

2.10. Garantir o cumprimento das escalas médicas definidas, **com substituição em até 2 horas de profissional**, caso ocorram faltas por qualquer motivo, de qualquer profissional escalado, prezando desta forma pelo adequado tempo de espera para atendimento;

2.11. Disponibilizar e incentivar os colaboradores para participação de treinamentos e capacitações promovidos pelo Núcleo de Educação Permanente (NEP) da SMS, tanto *in locu* quanto no local indicado pelo NEP, sempre que houver convocação;

2.12. Elaborar e disponibilizar junto ao NEP da SMS o Plano Anual de Capacitação (PAC), com temas alinhados às estratégias e necessidades da rede, relacionados à urgência e emergência, sendo que caberá a CONTRATADA promover e custear quantidade de horas de treinamentos conforme meta, respeitando os temas e público-alvo planejados no PAC e de acordo com o definido pelo NEP da SMS, contando com a participação dos profissionais da CONTRATADA e dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde;

2.13. Participar das reuniões de gestão da rede municipal, reuniões da rede estadual, referente à urgência e emergência ou de assuntos pertinentes, sempre que solicitado / convocado;

2.14. Designar profissionais para representar as unidades em comissões e comitês sempre que solicitado / convocado;

2.15. Preencher e encaminhar, até o dia 10 (dez) de cada mês, os dados do Plano Estatístico, contendo as informações definidas pela SMS;

2.16. Manter o CNES atualizado, informando mensalmente à Unidade de avaliação e Controle (UAC) da SMS os profissionais atuantes;

2.17. Garantir mensalmente o faturamento de todos os atendimentos e procedimentos realizados na unidade, dentro do prazo hábil para envio dos arquivos;

2.18. Disponibilizar acesso às câmeras de monitoramento e sistema de informações aos servidores indicados pela SMS;

2.19. Formalizar à SMS todas as não conformidades que envolvam os servidores municipais

**Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25**  
**Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441  
Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



cedidos, atuando nas unidades, em até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência;

**2.20.** Acolher os familiares e acompanhantes de pacientes que estejam sendo atendidos na sala de emergência, disponibilizando informações (boletins) médicas e/ou de enfermagem minimamente 2 (duas) vezes por dia;

**2.21.** Responder aos questionamentos da SMS sobre ocupação de leitos, informações sobre pacientes e filas de espera, no prazo máximo de 15 (quinze) minutos após solicitada a informação;

**2.22.** Monitorar frequentemente o e-mail destinada a gestão de leitos (contato com o NIR) e também o sistema SIRESP (CROSS), para garantir rápida remoção dos pacientes, cujas vagas tenham sido cedidas, para realização de exames, avaliações ou transferências em tempo hábil;

**2.23.** Realizar a remoção ou transferência de pacientes no máximo em até 2 horas após o horário da cessão da vaga no sistema SIRESP, garantindo que não sejam perdidas as vagas cedidas;

**2.24.** Atualizar as informações clínicas e exames no sistema SIRESP, no mínimo, a cada 6 horas ou sempre que solicitado pelo Regulador, para pacientes dos leitos de emergência;

**2.25.** Atualizar as informações clínicas e exames no sistema SIRESP, no mínimo, a cada 24 horas ou sempre que solicitado pelo Regulador, para pacientes da Observação;

**2.26.** A unidade deve acionar, quando necessário e conforme fluxo, o serviço de transporte em até 02 (duas) horas após a alta médica, para casos de alta hospitalar de pacientes acamados e que necessitem de transporte sanitário, considerando o horário de funcionamento do serviço de transporte para alta domiciliar;

**2.27.** Aderir aos protocolos e normas instituídos e validados pela rede municipal de saúde, que envolvam as unidades de urgência e emergência;

**2.28.** Garantir que a tomada de decisão clínica e pediátrica para todos os pacientes ocorra em até 6 (seis) horas após a admissão do paciente na unidade de emergência;

**2.29.** Garantir que ocorram os encaminhamentos para as unidades básicas de saúde, sempre que necessário, evitando encaminhamentos para as especialidades médicas ambulatoriais ou pedidos de exames ambulatoriais;

**2.30.** Garantir que as prescrições médicas (receitas) estejam em acordo com a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) vigente;

**2.31.** Garantir a passagem de plantão cumprindo o protocolo específico referente a esta atividade médica e de enfermagem, garantindo comunicação efetiva entre os profissionais que estão deixando e assumindo o plantão;

**2.32.** Aderir, implantar e capacitar seus profissionais acerca do Protocolo de Classificação de Risco da rede municipal de urgência e emergência;

**2.33.** Receber pacientes transferidos do Pronto Atendimento da Cohab II, para gerenciamento dos leitos disponíveis na rede em casos de superlotação, exceto quando efetivamente não houver vagas disponíveis na UPA Bruno Covas, considerando a reserva de leitos de emergência na UPA;

**2.34.** Aderir aos programas do Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) e processos de qualidade, implantado na rede municipal de saúde;



**Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25  
Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26**

licitacoes@carapicuiaba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



**2.35.** Elaborar e validar junto ao setor de Qualidade da SMS, implantar e gerenciar permanentemente os protocolos para garantir o cumprimento das metas internacionais de segurança do paciente: Identificação correta, comunicação efetiva, segurança nos medicamentos, redução de risco de infecção associada ao cuidado e redução de risco de danos resultante de quedas;

**2.36.** Notificar à SMS as não conformidades e eventos adversos, em tempo hábil, bem como prestar esclarecimentos à SMS, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam as unidades, independentemente de solicitação;

**2.37.** Gerenciar o fluxo e o tempo de espera para atendimento médico, respeitando os horários máximos, para cada um dos atendimentos realizados, estabelecidos no protocolo municipal de Classificação de Riscos na Urgência e Emergência, a saber:

- Vermelho: Atendimento médico imediato
- Amarelo: Atendimento médico em até 30 minutos após a classificação.
- Verde: Atendimento médico em até 2 horas após a classificação, caso haja fila de espera.
- Azul: Atendimento médico em até 4 horas após a classificação, caso haja fila de espera.

▪ **Observações:**

○ A classificação de risco deverá ser realizada por Enfermeiro devidamente capacitado para tal atividade, no máximo em até 30 (trinta) minutos após abertura da ficha de atendimento. Deverá ser fornecida pulseira de identificação do paciente colorida (de acordo com a cor da classificação), com etiqueta contendo os três marcadores de identificação adotados pelo município (nome completo do paciente, nome da mãe e data de nascimento).

○ No momento da classificação, deverá informar o paciente sobre os protocolos de classificação e identificação do paciente e orientar os pacientes classificados como azul sobre o Acolhimento com Classificação de Risco, para atendimento de demanda espontânea, implantado nas Unidades Básicas de Saúde da rede, realizando prévio contato com a UBS, conforme fluxo.

○ Caso ocorra de o tempo de espera do paciente amarelo ultrapassar o tempo previsto, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá realizar imediatamente a reclassificação de cada paciente, sendo considerado para fins de apuração de cumprimento de meta o horário da primeira classificação.

**2.38.** A Contratada deverá realizar controle de ponto e presença de todos os profissionais, inclusive profissionais médicos, devendo realizar o controle de forma eletrônica;

**2.39.** A Contratada deverá afastar imediatamente das dependências da Unidade, qualquer empregado, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada pela SMS inconveniente aos interesses da Unidade, promovendo sua imediata substituição;

**2.40.** A Contratada deverá manter uma equipe qualificada e exclusivamente responsável pelo gerenciamento das obrigações assumidas pelo Contrato de Gestão, com núcleo de gestão local a ser instalado nas dependências da UPA Bruno Covas, composta por:

• **Diretor Geral (principal liderança local):** Graduação em Administração Hospitalar **OU** em Administração de Empresas, desejável Especialização em Administração Hospitalar / Gestão em Saúde e que possua pelo menos 2 (dois) anos de experiência em cargos de nível de Diretoria/Gerência em serviços de saúde;

• **Coordenador de Enfermagem (RT Enfermagem):** Graduação em Enfermagem, desejável Especialização em Administração Hospitalar / Gestão em Saúde, com inscrição no COREN/SP e que possua pelo menos 1 (um) anos de experiência em cargos de nível de gerência/Coordenação em serviços de saúde na área de urgência e emergência;

**Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25  
Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441  
Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



- 2.41. A CONTRATADA deverá prever sucessão trabalhista dos funcionários existentes na UPA Bruno Covas no primeiro dia de vigência do contrato;
- 2.42. Deverá realizar processo seletivo, seguindo seu regulamento de contratação de pessoas e as obrigações aqui descritas, para completar o quadro mínimo descrito e para manter cadastro reserva de todos os cargos, somente após finalização do cadastro reserva vigente (processo seletivo realizado pelo município deverá ser utilizado até o final da lista de aprovados), proporcionando a reposição de profissionais no prazo definido;
- 2.43. Completar o quadro de pessoal previsto neste contrato no máximo em 15 (quinze) dias após início de vigência do contrato de gestão;
- 2.44. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente o cálculo do valor de provisões de décimo terceiro e férias;
- 2.45. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente o cálculo do valor de multa rescisória previsto para o período, para que seja depositado mensalmente em conta específica em nome da Prefeitura de Carapicuíba, que ficará com a guarda destes recursos de provisões;
- 2.46. A CONTRATANTE se responsabiliza a repassar os recursos financeiros para pagamento de verbas rescisórias dos funcionários, mediante prévia solicitação da CONTRATADA;
- 2.47. Na hipótese de sucessão trabalhista e/ou previdenciária ao término deste instrumento, os débitos serão sub-rogados a futura contratada;
- 2.48. Manter totem de dispensação de senhas, garantindo senhas de prioridades;
- 2.49. Implantar, pelo menos, 2 totens de autoatendimento devidamente integrado com o sistema de prontuário eletrônico;
- 2.50. Manter, pelo menos, 2 relógios de ponto para controle biométrico / facial;
- 2.51. A UPA Bruno Covas está sob intervenção do município, na modalidade requisição administrativa, conforme Decreto Municipal nº 5.429 de 18 de junho de 2025. A Organização Social vencedora deste presente processo deverá realizar o período transição administrativa da UPA junto ao Interventor nomeado e sua equipe, **por 45 (quarenta e cinco) dias após início da vigência do contrato**, devendo designar, no mínimo, 3 profissionais de seu quadro administrativo e técnico para acompanharem presencialmente a transição, garantindo que ocorra de forma adequada e sem impactos negativos no atendimento e fluxo da unidade;
- 2.52. Não realizar demissões, sem justa causa ou sem prévia autorização da Comissão de Fiscalização, no período de transição (pelo menos 45 dias), com o intuito de garantir a continuidade da assistência com os protocolos implementados;
- 2.53. Realizar a assunção de titularidade dos contratos vigentes, exceto os que forem demonstrados como não vantajosos pelo Interventor. Não realizar substituição de empresas prestadoras de serviços, no período de transição (pelo menos 45 dias), com o intuito de garantir a continuidade da assistência com os protocolos implementados, devendo neste período, realizar o estudo de mercado, seguindo seu próprio Regulamento de Compras e Contratação de Serviços, sempre demonstrando a devida vantajosidade ao município em caso de substituições.
- 2.54. Atender às exigências do Anexo I (Termo de Referência) do edital.

3. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25  
Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26  
licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441  
Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, o CONTRATANTE obriga-se a:

3.1. Disponibilizar a CONTRATADA adequada estrutura física, recursos financeiros, materiais permanentes e equipamentos para a organização, administração e gerenciamento da unidade.

3.2. Prover a CONTRATADA dos recursos financeiros necessários ao fiel cumprimento da execução deste Contrato e a programar, nos orçamentos dos exercícios subsequentes, quando for o caso, os recursos necessários para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de repasse previsto.

3.3. Prestar esclarecimentos e informações a CONTRATADA que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, dando-lhe ciência de qualquer alteração no presente Contrato.

3.4. Realizar o monitoramento, controle e avaliação periódicos, através da **Comissão de Acompanhamento do Contrato** e da SECRETARIA DA SAÚDE do presente Contrato, a qual observará "in loco" o desenvolvimento e cumprimento das atividades prestadas pelo **CONTRATADA** aos usuários constantes do objeto deste instrumento.

3.5. Analisar a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico para a execução do objeto contratual.

#### 4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. A vigência do presente Contrato será de **12 (doze) meses**, nos termos da legislação municipal, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

4.2. O início da execução dos serviços dar-se-á em até 30 dias a contar do recebimento da autorização de serviço.

#### 5. DAS ALTERAÇÕES

5.1. O presente Contrato poderá ser alterado, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, respeitados os limites estabelecidos na Lei nº 14.133/21, desde que prévia e devidamente justificada, mediante parecer favorável da **Comissão de Acompanhamento do Contrato** e autorização da Secretaria da Saúde.

5.2. As alterações de que tratam os itens acima deverão ser formalizados por meio de Termos Aditivos, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente contrato.

#### 6. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato serão alocados para a CONTRATADA mediante transferências oriundas da CONTRATANTE sendo permitido a CONTRATADA o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização Social, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais, cujos recursos deverão ser aplicados exclusivamente para o objeto do Contrato de Gestão.

6.2. Para a execução do objeto deste instrumento, o **CONTRATANTE** repassará a CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento e seus anexos, o valor global de **R\$ 39.047.467,97** (trinta e nove milhões e quarenta e sete mil e quatrocentos e sessenta e sete reais e noventa e sete centavos), será empenhado para o exercício financeiro

Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25  
Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



de 2026 a importância de **R\$ 32.539.556,64** (trinta e dois milhões e quinhentos e trinta e nove mil e quinhentos e cinquenta e seis reais e sessenta e quatro centavos).

**6.3.** O valor pactuado será repassado pelo **CONTRATANTE** de acordo com o cronograma de desembolso previsto na Cláusula Sétima deste Contrato.

**6.4.** Em sendo apurado saldo financeiro remanescente do Contrato de Gestão nº 14/26 igual ou superior a 2 (duas) parcelas mensais vigentes, o **CONTRATANTE** poderá reter, a seu critério, valores de recursos financeiros, visando ajustar o saldo financeiro do referido Contrato.

**6.5.** Os recursos repassados a CONTRATADA poderão ser aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação se revertam, exclusivamente, aos objetivos deste Contrato.

**6.6.** As despesas decorrentes deste contrato onerarão as dotações orçamentárias nºs 13.02.10.302.0019.3.3.90.39-99 (transferências e convênios Federais - vinculados) e 13.02.10.302.0019.3.3.90.39-99 (recursos próprios de fundos de despesa - vinculados), do orçamento vigente.

**6.7** É vedada a cobrança de "Taxa de Administração" por parte da CONTRATADA. Entende-se por Taxa de Administração o repasse financeiro mensal para a matriz da instituição por meio da fixação de um percentual sem a devida demonstração da utilização deste valor.

**6.7.1.** Os custos administrativos indiretos necessários para a adequada execução do contrato de gestão podem ser apropriados e compartilhados com a matriz desde que discriminadas e de acordo com Portaria da SMS de Carapicuíba que regulamenta os "rateios administrativos de custos indiretos", apontando objetivamente como os recursos foram empregados no objeto contratual, evidenciando os reais custos administrativos, respeitando o percentual máximo de rateio mensal.

## 7. DO REPASSE

**7.1.** O repasse do valor constante da Cláusula Sexta será repassado mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais consecutivas, cujo valor é composto de uma parte fixa correspondente a 90% (noventa por cento) do orçamento mensal, e uma parte variável correspondente a 10% (dez por cento) do orçamento mensal, calculada com base na avaliação de indicadores de qualidade, conforme Anexo Técnico III;

**7.1.1.** O montante de **R\$ 39.047.467,97** (trinta e nove milhões e quarenta e sete mil e quatrocentos e sessenta e sete reais e noventa e sete centavos) mencionado no item anterior, corresponde ao repasse financeiro mensal da primeira até a décima segunda parcela que será de **R\$ 3.253.955,66** (três milhões e duzentos e cinquenta e três mil e novecentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e seis centavos), sendo que o valor relativo à primeira parcela será repassado em até 15 (quinze) dias úteis após emissão de ordem de serviço, e as demais parcelas serão repassadas em até 15 (quinze) dias úteis após apresentação de prestação de contas do mês anterior, mediante discricção da Secretaria Municipal da Saúde;

**7.1.2.** A contratada deverá prestar conta dos valores utilizados e devolver o excedente no prazo de até 30 (trinta) dias após a solicitação.

**7.2.** O CONTRATANTE deverá efetuar o repasse, mediante ordem bancária, em moeda corrente, no Banco do Brasil, Agência 1911-9, conta Corrente nº 9186-3, mediante a apresentação de extrato bancário dos últimos trinta dias e disposto no item 7.1.1.

**7.3.** A avaliação da parte variável será realizada pelo menos trimestralmente pela **Comissão**

**Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25**  
**Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5441

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP| CEP: 06310-030



**de Acompanhamento do Contrato**, contado do início da vigência deste Contrato, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no trimestre subsequente, dependendo do percentual de alcance de indicadores.

7.4. A avaliação da parte fixa será realizada pelo menos trimestralmente pela Comissão de Acompanhamento do Contrato, contado da assinatura do Contrato, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no trimestre subsequente, dependendo do percentual de alcance da realização da meta quantitativa, conforme tabela no Anexo Técnico II - Sistema de Repasse.

7.5. O montante mencionado no item 6.2. será fixo durante os 12 primeiros meses, e se houver prorrogação do prazo nos termos da lei, os valores de repasse poderão ser reajustados ao final de cada exercício financeiro considerando as metas propostas para a atividade assistencial que será desenvolvida na UPA Bruno Covas, e correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, dos exercícios subsequentes, limitado à variação anual do IPCA.

7.6. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, será de até 15 dias úteis.

## 8. DOS BENS

8.1. Os bens móveis, bem como o imóvel referente a Unidade de Pronto Atendimento Bruno Covas (UPA Bruno Covas), têm o seu uso permitido pelo **CONTRATANTE**, durante a vigência do presente instrumento, nos termos da Lei Municipal nº 3.493, de 14 de dezembro de 2017.

8.2. **A CONTRATADA** receberá, por meio de seu preposto, os bens inventariados na forma do Termo da Permissão de Uso dos Bens, conforme **Anexo VI** e, de forma idêntica, devolvê-los no término da vigência contratual, em bom estado de conservação, sempre considerando o tempo de uso dos mesmos.

8.3. 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 Carapicuíba, após prévia avaliação e expressa autorização da autoridade competente.

8.3.1. A solicitação de inclusão de novos bens que passarão a integrar o patrimônio do Município de Carapicuíba, deverão ser realizadas formalmente à Comissão de Acompanhamento do Contrato em no máximo 10 (dez) dias úteis da sua aquisição, seguindo procedimento administrativo determinado pela Secretaria de Saúde e Secretaria de Administração Geral.

8.4. **A CONTRATADA** deverá administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto no respectivo Termo de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público.

8.5. **A CONTRATADA** 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 avançadas.

8.6. **A CONTRATADA** deverá realizar inventário geral dos bens móveis permitidos, em conjunto com os representantes da Secretaria da Saúde e da Comissão de Acompanhamento, previamente ao início da execução deste contrato e posteriormente com periodicidade anual.

## 9. DOS RECURSOS HUMANOS

9.1. **A CONTRATADA** utilizará os recursos humanos que sejam necessários e suficientes para a realização das ações previstas neste Contrato e seus anexos de acordo com um plano de

**Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25**  
**Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



gestão de recursos humanos.

**9.2.** A CONTRATADA responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados necessários na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste contrato para eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE.

**9.3.** Deverá prever sucessão trabalhista dos funcionários existentes na UPA Bruno Covas no primeiro dia de vigência do contrato;

**9.3.1** Deverá realizar processo seletivo, seguindo seu regulamento de contratação de pessoas e as obrigações aqui descritas, para completar o quadro mínimo descrito e para manter cadastro reserva de todos os cargos, somente após finalização do cadastro reserva vigente, proporcionando a reposição de profissionais no prazo definido;

**9.3.2** A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente o cálculo do valor de provisões de décimo terceiro e férias.

**9.3.3** A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente o cálculo do valor de multa rescisória previsto para o período, para que seja depositado mensalmente em conta específica em nome da Prefeitura de Carapicuíba, que ficará com a guarda destes recursos de provisões.

**9.3.3.1** Os valores depositados nesta conta vinculada são impenhoráveis por credores da OSS e que seu uso é restrito ao pagamento das verbas rescisórias dos funcionários alocados na UPA. Eventual saldo remanescente, após a quitação de todas as obrigações trabalhistas ao final do contrato, será revertido ao erário municipal.

**9.3.4** A CONTRATANTE se responsabiliza a repassar os recursos financeiros para pagamento de verbas rescisórias dos funcionários, mediante prévia solicitação da CONTRATADA.

**9.3.5** Na hipótese de sucessão trabalhista e/ou previdenciária ao término deste instrumento, os débitos serão sub-rogados a futura contratada.

**9.4.** A CONTRATADA poderá utilizar no máximo 75% (setenta e cinco por cento) dos recursos públicos a ela repassados, com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus dirigentes, empregados e servidores públicos cedidos;

**9.4.1.** O CONTRATANTE poderá colocar à disposição da CONTRATADA os servidores públicos municipais de seu quadro pessoal permanente, nos termos da Lei Municipal nº 3.493, de 14 de dezembro de 2017, sendo garantidos aos servidores todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedada a incorporação de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela CONTRATADA aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido.

**9.4.2.** Os fluxos administrativos e normas já estabelecidas que versam sob a vida funcional dos servidores serão mantidos entre a Unidade e a Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde de Carapicuíba.

**9.5.** Utilizar como critério para remuneração dos empregados contratados o valor de mercado da região, bem como as Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria;

**9.5.1.** A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da Organização Social não poderão exceder aos níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde, baseando-se em indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

**Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25**  
**Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441  
Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



9.6. A **CONTRATADA** em nenhuma hipótese poderá ceder a qualquer instituição pública ou privada seus empregados que são remunerados à conta deste instrumento.

9.7. A capacitação dos profissionais contratados pela **CONTRATADA** será promovida e custeada pelo mesmo, cabendo a este autorizar a participação em eventos, observada a necessidade de registro nas respectivas pastas funcionais.

9.8. O **CONTRATANTE** deverá deduzir do montante total de repasse mensal a **CONTRATADA**, o valor mensal de seu gasto com folha de pagamento, referente aos servidores do **CONTRATANTE** que eventualmente venham permanecer lotados na Unidade.

9.9. Após a anuência do servidor público, o **CONTRATANTE** deverá providenciar a formalização do ato de cedência ou afastamento do servidor, sempre garantindo aos servidores todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei.

9.10. O desempenho de atividades por servidores públicos colocados à disposição da **CONTRATADA**, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza.

9.11. A **CONTRATADA** poderá, a qualquer tempo, devolver ao **CONTRATANTE** servidor público que lhe foi cedido, com as devidas justificativas, respeitado o contraditório em casos de devolução por decisão unilateral da **CONTRATADA**.

## 10. DO MONITORAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO

10.1. A **Secretaria de Saúde** será responsável pelo monitoramento, controle e avaliação dos serviços prestados e instituirá Comissão de Acompanhamento do presente Contrato para tal fim, por meio de Portaria da Secretaria de Saúde no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura deste contrato;

10.1.1. Os serviços prestados pela **CONTRATADA** terão a parte contábil/financeira monitorada, controlada e avaliada pela **Secretaria de Saúde**.

10.1.2. A Comissão de Acompanhamento deverá ser composta preferencialmente por profissionais com experiência técnica assistencial, gestão hospitalar, auditores em saúde ou contabilidade pública.

10.1.3. A Comissão de Acompanhamento terá profissional designado com dedicação preferencial à fiscalização in loco da execução do objeto deste contrato, devendo a contratada, garantir espaço de trabalho, equipamentos e materiais necessários para realização de suas atividades.

10.1.4. A Comissão de Acompanhamento contará com mecanismos de capacitação contínua em auditoria de contratos de gestão e legislação referente à licitação e organizações sociais de saúde.

10.2. Caso sejam apuradas quaisquer despesas impróprias realizadas pela **CONTRATADA**, esta será notificada para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis apresentar justificativas ou providenciar as regularizações;

10.3. Das justificativas não aceitas será dado o prazo de 5 (cinco) dias para a apresentação de recurso a **Secretaria de Saúde**.

10.3.1. Se indeferido o recurso, a Secretaria da Saúde efetuará o desconto do valor gasto indevidamente do(s) repasse(s) subsequente(s).

10.4. Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da

Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25  
Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com os serviços prestados.

**10.5.** Os resultados alcançados deverão ser objeto de análise criteriosa da **Comissão de Acompanhamento do Contrato** e da **SECRETARIA DA SAÚDE**, que nortearão as correções que eventualmente se fizerem necessárias para garantir a plena eficácia do instrumento, e em persistindo as falhas, para subsidiar a decisão do Prefeito do Município acerca da manutenção da qualificação da Entidade como Organização Social.

**10.6.** Ao final de cada exercício financeiro a **Comissão de Acompanhamento do Contrato** e a **SECRETARIA DA SAÚDE** elaborarão relatórios técnicos consolidados e encaminharão à Secretaria da Fazenda que após ciência e aprovação, os encaminhará ao setor competente para o envio ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**10.7.** O presente Contrato de Gestão estará submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação disponível a qualquer tempo sempre que requisitado.

**10.8.** A **Comissão de Acompanhamento do Contrato** e a **SECRETARIA DE SAÚDE** poderão requerer a **CONTRATADA**, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, a apresentação de relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Estado.

**10.9.** A **Comissão de Acompanhamento do Contrato** e a **SECRETARIA DA SAÚDE** poderão exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios, as quais deverão ser apresentadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

**10.10.** Os responsáveis pela fiscalização deste Contrato, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente à Secretaria de Saúde, que dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público Estadual, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

**10.11.** Sem prejuízo da medida a que se refere o item anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização informarão imediatamente a Secretaria de Saúde que deverá representar à Procuradoria do Município, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilícitamente ou causado dano ao patrimônio público.

**10.12.** Além do acompanhamento documental, deverá realizar inspeções in loco periódicas e sem aviso prévio, com a finalidade de aferir a qualidade do atendimento, o cumprimento das escalas de pessoal, a disponibilidade de insumos e o estado de conservação dos bens públicos. Tal medida deve ser documentada em relatórios mensais próprios, independentes daqueles apresentados pela OSS.

## **11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**11.1.** A Prestação de Contas a ser apresentada pela **CONTRADADA**, mensalmente até no máximo o dia 10 (dez) do mês subsequente a execução ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, far-se-á por meio de relatório pertinente à execução desse Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados, bem como demais documentos estabelecidos pela **CONTRATANTE**:

**Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25**  
**Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441  
Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



11.2. Ao final de cada exercício, apurar eventual superávit financeiro e, caso existente, apresentar um plano para seu reinvestimento integral em melhorias na própria UPA Bruno Covas (aquisição de novos equipamentos, capacitação extra, reformas, etc.), a ser previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.

12. **DA INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO NO SERVIÇO TRANSFERIDO**

12.1. Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, a **Secretaria de Saúde** poderá assumir imediatamente, a execução dos serviços objeto deste Contrato.

13. **DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA**

13.1. A **CONTRATADA** é responsável pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários e a terceiros, bem como aos bens públicos móveis e imóveis elencados no **Anexo IV e V**, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

13.2. O **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela **CONTRATADA** exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à **CONTRATADA** a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora do **CONTRATANTE**.

14. **DA RESCISÃO**

14.1. O presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas legais cabíveis, nas seguintes situações:

14.1.1. Por ato unilateral do **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 comprovada má gestão, culpa e/ou dolo;

14.1.2. Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;

14.1.3. Por ato unilateral da **CONTRATADA** na hipótese de atrasos dos repasses devidos pelo superior a 90 (noventa) dias da data fixada para o repasse, cabendo a **CONTRATADA** notificar o **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados;

14.1.4. Se houver alterações do estatuto da **CONTRATADA** que implique em modificação das condições de sua qualificação como Organização Social ou de execução do presente instrumento;

14.1.5. Pela superveniência de norma legal ou evento que torne material ou formalmente inexecutável o presente instrumento, com comunicação prévia de 90 (noventa) dias.

14.2. Verificada a hipótese de rescisão contratual com fundamento nos subitens 14.1.1 a 14.1.5, a **CONTRATANTE** providenciará a revogação da permissão de uso existente em decorrência do presente instrumento, aplicará as sanções legais cabíveis após a conclusão de processo administrativo que garantirá o princípio do contraditório e da ampla defesa;

14.3. Em caso de deliberação pela rescisão, esta será precedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com vistas à promoção da desqualificação da entidade como organização social;



Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25  
Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441  
Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



14.4. Ocorrendo à extinção ou desqualificação da Organização Social ou rescisão do Contrato de Gestão, acarretará:

14.4.1. A rescisão ou distrato do Termo de Permissão de Uso dos bens móveis e imóveis, e a imediata reversão desses bens ao patrimônio do CONTRATANTE, bem como os bens adquiridos com recursos financeiros recebidos em decorrência do objeto desse contrato;

14.4.2. A incorporação ao patrimônio do Município dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, na proporção dos recursos públicos alocados, conforme Lei Municipal nº 3.493, de 14 de dezembro de 2017;

14.4.3. Disponibilização, imediata, dos arquivos referentes ao registro atualizado de todos os atendimentos efetuados na unidade, as fichas e prontuários dos usuários.

14.5. Em caso de rescisão unilateral por parte do **CONTRATADA**, ressalvada a hipótese de inadimplemento do **CONTRATANTE**, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços ora contratados pelo prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, contados da denúncia do Contrato de Gestão.

14.6. A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à **Comissão de Acompanhamento do Contrato** e para a **SECRETARIA DA SAUDE**.

14.7. Na hipótese do subitem 14.1.3, o **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela **CONTRATADA** exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à **CONTRATADA** a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora do **CONTRATANTE**.

14.8. Os valores de que trata a Clausula 6º, item 6.4 serão revertidos ao patrimônio do Município em até 5 (cinco) anos contados da rescisão ou enquanto perdurarem pendências judiciais, sempre mantidos em conta específica para esse fim, com as devidas aplicações financeiras.

## 15. DAS PENALIDADES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

15.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;

15.3. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.4. Der causa à inexecução total do contrato;

15.5. Ensejar o retardamento da entrega do objeto sem motivo justificado;

15.6. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

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

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

15.9. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25  
Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441  
Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



**15.10.** Advertência, quando a contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**15.11.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas aos subitens 15.2, 15.3, 15.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

**15.12.** O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de mora de 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o 15º (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial do contrato.

**15.13.** O não atendimento e observância dos serviços solicitados pela Administração, ou ainda a não entrega do objeto ou em desacordo com as especificações constantes do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no contrato sujeitará a Contratada a multa no valor de 10% (dez por cento) do valor constante da Ordem de Serviço ou do valor do contrato em caso de inexecução total, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição dos serviços, e demais sanções aplicáveis.

**15.14.** Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes no contrato ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada à suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo de até 03 (três) anos.

**15.15.** As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

**15.16.** Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

**15.17.** As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena entrega do objeto do contrato.

**15.18.** As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pela Lei nº 14.133, de 2021 e alterações subsequentes.

**15.19.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**15.20.** O prazo para pagamento de multas será de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

**15.21.** Além das penalidades acima, serão aplicadas glosas e descontos na parte variável para corrigir desvios de desempenho que serão registrados em planilha padrão vinculada aos relatórios mensais de fiscalização que conterá a descrição do item glosado, o percentual aplicado, a justificativa técnica e o valor correspondente.

## **16. DA OMISSÃO**

**16.1.** Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste instrumento, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes, bem como, pelas normas que regem o Direito Público e em última instância pela

**Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25  
Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



autoridade judiciária competente.

**17. DO FORO**

17.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Carapicuíba, como competente para dirimir toda e qualquer controvérsia resultante do presente Contrato de Gestão que não puderem ser resolvidas amigavelmente, renunciando, expressamente, a outro qualquer por mais privilegiado que se configure.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, para um só efeito legal.

Carapicuíba, 13 de março de 2026.



---

**MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**  
José Roberto da Silva - Prefeito



---

**MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**  
Diogo Alves Fernandes - Secretário de Saúde e Medicina Preventiva

João Francisco Romano  
Gerente Executivo - CEJAM  
RG: 18.347.866-5  
CPF: 125.109.338-84

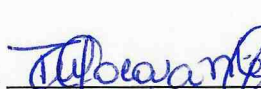
Floriza de Jesus Mendes Santana  
Gerente Corporativa - CEJAM  
RG: 22.869.391-1  
CPF: 359.994.975-15

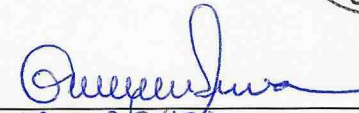


---

**CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR JOAO AMORIM**  
Janete Maculevicius - CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:  Patricia M. C. Gaia  
Gerente  
RG: 23883699-2 CORENSP 180393

Nome:   
RG: 263136487



Dr. Renato Trindade Pereira  
Diretor Jurídico Regional  
CEJAM



## TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO: QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.493/2017, COM A LEI Nº 14.133/2021, BEM COMO COM A LEI Nº 9.637/1993, PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BRUNO COVAS (UPA BRUNO COVAS), DE ACORDO COM O PREVISTO EM LEGISLAÇÃO**

### 1. JUSTIFICATIVA:

O modelo de parceria com entidades sem finalidade lucrativa, qualificadas como Organização Social de Saúde, regulamentado por meio de legislação própria (Lei Municipal nº 3.493, de 14 de dezembro de 2017, Lei Estadual nº 486/98, Lei Federal nº 9.637/98, bem como a Lei Federal 14.133/2021, e demais disposições legais aplicáveis) foi adotado pela Gestão Municipal de Carapicuíba para o gerenciamento de serviços públicos de saúde e envolve os seguintes aspectos:

Transferência dos serviços para setor estatal não público com separação entre órgão financiador e definidor das políticas públicas de saúde (Poder Público) e entidades executoras das ações e atividades de saúde (Entidades do Terceiro Setor e/ou Organizações sociais).

Estruturação de parcerias para descentralizar e diversificar as atividades relativas à prestação de serviços de saúde.

Incremento da força de trabalho da administração pública e ampliação quantitativa da oferta de serviços de saúde.

A manutenção do modelo de contratualização de serviços de saúde através dessas parcerias é a estratégia atualmente adotada pelo Município de Carapicuíba, a exemplo de diversos Estados e Municípios da Federação, para aprimorar a administração pública e obter melhor eficiência, qualidade e adaptabilidade ao ambiente socioeconômico dinâmico da sociedade, em um modelo que fortaleceu a separação das funções de financiamento e contratualização de serviços de saúde, daquelas relacionadas à prestação dos serviços assistenciais.

Nesse processo, a Secretaria Municipal de Saúde de Carapicuíba busca estruturar ainda modificações essenciais relacionadas ao modelo de prestação de contas relativas aos contratos públicos, modelo de pagamento, modelo de contrato de gestão, a incorporação dos provedores ao processo de contratação de serviços e, finalmente, a avaliação do processo em seu conjunto.

Diferentes aspectos conceituais, operacionais e de controle do modelo de gestão em parceria com entidades sem fins econômicos precisam ser estruturados, com foco no incremento de qualidade e eficiência permanentes, sendo eles:

#### **Relativos à Atuação do Poder Público:**

- Definição do modelo de instrumento de contratação desses serviços de gerenciamento das unidades e prestação das ações de saúde e seus critérios para a formalização dos Contratos.
- Mecanismos de controle e fiscalização da execução contratual e atendimento dos resultados esperados.

#### **Relativos à Atuação das Entidades Parceiras:**

- Resultados assistenciais quantitativos e qualitativos alcançados na execução dos contratos de gestão.
- Desempenho econômico-financeiro relativo à execução das ações e serviços de saúde contratados.
- Qualidade das informações relativas às prestações de contas das entidades contratadas.
- Processos de gerenciamento das unidades de saúde e prestação dos serviços em relação aos demais equipamentos da rede assistencial.
- Relação com as demais instâncias de gestão do SUS local.

**Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25  
Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



- Relação com as demais instâncias ou espaços formais de controle social e fiscalização da prestação dos serviços públicos de saúde.

Entre estes aprimoramentos instituídos ou planejados pela gestão municipal podemos destacar o fortalecimento do papel do Poder Público como gestor e definidor das políticas que devem ser executadas; a regulação estatal dos processos de gestão dos bens públicos, o aperfeiçoamento da avaliação, controle e fiscalização dos contratos de gestão com atuação de equipe qualificada em gestão por resultados, maior publicização das informações de prestação de contas objetivando maior transparência do modelo de parcerias e ajustes do instrumento contratual objetivando adoção de novos parâmetros de desempenho, eficiência e pagamentos mediante os resultados alcançados.

Portanto, no conjunto de decisões tomadas com o objetivo estratégico de fortalecer o modelo para melhorar resultados obtidos através das parcerias com as Entidades contratadas e aprimorar continuamente as funções do Poder Público na questão do controle, avaliação e fiscalização, ressaltam-se algumas prioridades de trabalho, neste âmbito, quais sejam:

- Estruturação e desenvolvimento do modelo de parcerias com o terceiro setor por meio de planejamento de resultados e consequentes ajustes dos Contratos de Gestão.
- Modificação e aprimoramento contínuo do processo de controle, acompanhamento e avaliação desses serviços de saúde contratualizados.
- Informatização do processo de acompanhamento e avaliação dos serviços de saúde no âmbito dos Contratos de Gestão.

A organização e funcionamento das instâncias administrativas e de controle dos órgãos públicos estaduais têm sido aprimorados nos últimos anos, entretanto, o setor saúde convive com duas realidades distintas: por um lado, a necessidade de cumprir os procedimentos e trâmites burocráticos instituídos pela legislação vigente e, por outro, responder as necessidades de saúde da população do município, por meio da oferta de ações e serviços de saúde de urgência e emergência e de média e alta complexidade nas unidades de saúde de propriedade do Município de Carapicuíba.

A decisão para estabelecimento de parceria com Organização Social de Saúde leva em consideração metodologias já existentes no mercado fomentado por modelos de organizações que atuam na área, apresentando significativos resultados de êxito, no tocante aos princípios da economicidade, efetividade, vantajosidade, qualidade dos serviços e aplicação dos dividendos excedentes na evolução da instituição trazendo a confiabilidade no sistema.

A busca pela eficiência, efetividade e vantajosidade dos serviços de assistência médica prestadas à população do Município de Carapicuíba foi pautada em obedecer aos princípios e diretrizes do SUS, atendendo às políticas públicas definidas para a regionalização da saúde, garantindo atendimento prioritário de 100% da demanda por meio de metas pré-fixadas estabelecidas em contrato de gestão, melhorando o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada e garantindo a equidade na atenção com acesso para serviços e ações de saúde integrais.

A garantia da oferta de ações e serviços de saúde pelas unidades hospitalares sob gerenciamento de entidades parceiras deve ser estabelecida no instrumento de Contrato de Gestão, nos quais são detalhadas as metas a serem alcançadas, os indicadores de avaliação de desempenho e o processo de acompanhamento rotineiro, procurando garantir que a unidade apresente os resultados planejados.

O Contrato de Gestão proposto estabelece ainda uma metodologia de penalização financeira por não cumprimento de metas operacionais. Outro fator importante é a avaliação da parte variável que será realizada em regime trimestral, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores. Em regime trimestral se procederá à análise das quantidades de atividades assistenciais realizadas pela unidade verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas no Contrato de Gestão, podendo gerar desconto financeiro pelo não cumprimento de meta. Da referida análise poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividades assistenciais ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de novo Termo Aditivo, acordadas entre as partes para ajustes no referido

**Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25**  
**Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



instrumento.

Em nenhum momento, a política pública de saúde deixará de ser responsabilidade do poder público (governo municipal). Mesmo administrado e prestado por uma entidade privada sem fins lucrativos, caso haja problema no atendimento e insatisfação dos usuários em relação ao serviço, a entidade será notificada e deverá explicar os motivos dos problemas ocorridos.

Durante o acompanhamento dos serviços disponibilizados na Rede de Urgência e Emergência municipal e suas necessidades de adequações, considerando a demanda atual, observou-se a necessidade de realizar algumas modificações nos serviços, com o intuito de otimizar os recursos públicos e melhorar a prestação de serviços a população, que incluem:

- Necessidade de serviços médicos de ortopedia 24 horas por dia;
- Serviço de odontologia para atender as urgências e emergências, todos os dias da semana;
- Necessidade de ampliação do número de médicos para diminuir o tempo de espera para atendimento; e
- Ampliação do local de atendimento pediátrico.

## 2. A URGÊNCIA E EMERGÊNCIA NO CONTEXTO DO SUS

A Urgência e Emergência se constituem em um importante componente da assistência à saúde, com crescente demanda por serviços nos últimos anos. O crescimento do número de acidentes e da violência urbana e a insuficiente estruturação da rede têm contribuído decisivamente para a sobrecarga de serviços de Urgência e Emergência disponibilizados para o atendimento da população, transformando esta área em uma das mais problemáticas do Sistema de Saúde.

O aumento dos casos de acidentes e violência tem forte impacto sobre o SUS e sobre o conjunto da sociedade. Na assistência esse impacto pode ser medido diretamente pelo aumento dos gastos realizados com internação hospitalar, assistência em UTI e na alta taxa de permanência hospitalar deste perfil de pacientes. Na questão social, pode ser verificado pelo aumento de 30% no índice APVP (Anos Potenciais de Vida Perdidos) em relação a acidentes e violências nos últimos anos, enquanto por causas naturais esse dado encontra-se em queda.

A Assistência às Urgências se dá, ainda hoje, predominantemente nos serviços que funcionam exclusivamente para esse fim — os tradicionais prontos-socorros — estando estes adequadamente estruturados e equipados ou não. Abertos nas 24 horas do dia, esses serviços acabam por funcionar como “porta de entrada” do sistema de saúde, acolhendo pacientes de urgência propriamente dita, pacientes com quadros percebidos como urgências, pacientes que não conseguem atendimento na atenção primária e na especializada, além das urgências sociais. Tais demandas misturam-se nas unidades de urgência superlotando-as e comprometendo a qualidade da assistência prestada à população.

As portas de urgência constituem-se em importante observatório da condição de saúde da população e da atuação do sistema de saúde. É nelas onde primeiro se mostram os agravos inusitados à saúde da população, sendo, portanto, importante fonte de informação em tempo real para as ações de vigilância em saúde.

A Rede de Atenção às Urgências e Emergências no âmbito do SUS prevê a ampliação e qualificação das Portas de Entrada Hospitalares de Urgência; das enfermarias clínicas de retaguarda; das enfermarias de retaguarda de longa permanência e dos leitos de terapia intensiva e a adoção das linhas de cuidados prioritárias de traumatologia, cardiovascular e cerebrovascular e tem como diretrizes:

- I. Universalidade, equidade e integralidade no atendimento às urgências;
- II. Humanização da atenção, garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde;
- III. Atendimento priorizado, mediante acolhimento com Classificação de Risco, segundo grau de sofrimento, urgência e gravidade do caso;
- IV. Regionalização do atendimento às urgências, com articulação dos diversos pontos de atenção e acesso regulado aos serviços de saúde;
- V. Atenção multiprofissional, instituída por meio de práticas clínicas cuidadoras e baseada na

**Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25**  
**Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441  
Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



gestão de linhas de cuidado.

Sua organização obedece aos seguintes critérios:

- Utilização de protocolo único de Classificação de Risco;
- Fluxos de encaminhamento, após a classificação dos riscos, desenhados e pactuados internamente para cada instituição e responsabilizados nominalmente pelos respectivos trabalhadores, com descrição e aceitação dos papéis propostos;
- Discussão do fluxo de encaminhamento de responsabilização coletiva, assinada por todos que se corresponsabilizam pelos serviços dessa rede;
- Pactuação dos fluxos de encaminhamento pós-classificação de risco entre todos os atores do serviço, de todos os níveis de atenção, compartilhada por uma estrutura reguladora também responsável pelo transporte da pessoa usuária, se necessário, até o destino pactuado;
- Compartilhamento das regras com as estruturas de logística (regulação, SAMU, prontuário eletrônico) que se corresponsabilizam pelos resultados;
- Informatização dos processos.

Em relação à classificação de riscos, há evidências sobre o bom funcionamento do Sistema de Manchester, tanto em avaliações mais globais, quanto em áreas específicas como as causas externas, as doenças cardiovasculares e a pediatria.

### UPA Bruno Covas

A UPA Bruno Covas é de nível III e porte VIII, conforme Portaria Nº 10 de 3 de janeiro de 2017 do Ministério da Saúde, que Redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h de Pronto Atendimento como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde.

A prestação de serviços será ofertada exclusivamente pelo SUS, atendendo prioritariamente casos de urgência e emergência de adultos e crianças, em regime de funcionamento 24 horas por dia ininterrupto, atendendo demanda espontânea da população e também pacientes trazidos pelos serviços de transportes de urgência e emergência (SAMU, Bombeiros, etc).

Configura-se como serviço de saúde com estrutura e complexidade intermediária entre a Atenção Primária e o atendimento de Alta Complexidade Hospitalar, integrando uma rede organizada de Atenção às Urgências do Município de Carapicuíba, no Estado de São Paulo.

A população estimada beneficiada com o UPA Bruno Covas será de 387.121 habitantes (IBGE, 2022). A área de abrangência é o Município de Carapicuíba. A Unidade se encontra em local de fácil acesso, situada à Rua Serra Agulhas Negras, 100, Jardim Planalto, Carapicuíba - SP.

A UPA Bruno Covas realizará os procedimentos de baixa e média complexidade com ênfase no atendimento de Urgência/Emergência, oferecendo serviços de clínica geral, ortopedia, pediatria e odontologia.

A UPA Bruno Covas, após estabilização das condições clínicas e quando indicação de internação referenciará os pacientes para a internação em unidades hospitalares estaduais por meio da Central de Regulação de Ofertas de Serviços de Saúde - CROSS.

A UPA Bruno Covas está sob intervenção do município, na modalidade requisição administrativa, conforme Decreto Municipal nº 5.429 de 18 de junho de 2025. A Organização Social vencedora deste presente processo deverá realizar a transição administrativa da UPA, devendo designar, no mínimo, 3 profissionais de seu quadro administrativo e técnico para acompanharem a transição, garantindo que ocorra de forma adequada e sem impactos negativos no atendimento e fluxo da unidade.

### ATIVIDADE FUNCIONAL

Os serviços de atendimento imediato (Urgência e Emergência) funcionarão da seguinte forma:

SERVIÇO	Escala de Plantão Médico e de Odontologia	Atribuições
Atendimento Clínico	<b>Emergencista:</b> 2 (dois) médicos 24 horas por dia, de segunda-feira a	Alocados na Sala de Emergência. Realizar admissão, avaliação, evolução

Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25  
Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441  
Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



	domingo, inclusive feriados: 1.464 horas mensais.	propedêutica e desfechos a todos os pacientes em observação na sala de emergência, devendo um dos dois realizarem as remoções de pacientes para outras unidades de saúde, quando houver necessidade, dentre outras atribuições deferidas pelo Coordenador Médico.
	<b>Médico Diarista:</b> 1 (um) Médico das 7h às 19h, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados: 366 horas mensais e 1 (um) Médico das 7h às 13h, de segunda-feira a sexta-feira, inclusive feriados: 135 horas mensais.	Realizar a visita no leito para avaliação, evolução, propedêutica e desfechos a todos os pacientes internados e em observação, bem como acolher acompanhantes e realizar boletins médicos, após visitas ficará para atendimento de porta ou remoções de pacientes.
	<b>Plantão Clínico:</b> 4 (quatro) Médicos Plantonistas 24 horas por dia, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados: 2.928 horas mensais.	Caberá aos plantonistas prioritariamente dos atendimentos clínicos de consultório (porta), podendo realizar também visita no leito para realizar avaliação, evolução, atualização de fichas no sistema SIRESP (CROSS) e desfechos
	<b>Plantão Intermediário:</b> 2 (Dois) Médicos Plantonistas das 9h às 21h, de segunda-feira a sábado, inclusive feriados: 624 horas mensais e 1 (um) Médico Plantonista das 13h às 19h, de segunda-feira a sexta-feira, inclusive feriados: 135 horas mensais	a todos os pacientes em observação, a cada troca de plantão e sempre que necessário, bem como deverão acompanhar as remoções inter-hospitalares para avaliação, exames e transferências, se necessário.
<b>Atendimento Ortopédico</b>	<b>Plantão Diurno:</b> 2 (Dois) Médicos Plantonistas das 7h às 19h, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados: 732 horas mensais.  <b>Plantão Noturno:</b> 1 (um) Médico Plantonista das 19h às 7h, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados: 366 horas mensais.	Atendimento de casos de fraturas, queixas clínicas ortopédicas e retornos de traumas, de adultos e crianças (Não realiza cirurgias).
<b>Atendimento Odontológico</b>	<b>Plantão Odontológico:</b> 2 (dois) Odontologistas (Cirurgião Dentista) das 10h às 22h, de segunda-feira a domingo: 732 horas mensais.	Apenas atendimentos de Urgência e Emergência, realizando procedimentos pertinentes e referenciando os pacientes para atendimento ambulatorial, quando indicado.

Obs: O escopo da escala médica, sem prejuízos aos totais de horas, poderá ser ajustado conforme necessidade e sazonalidade, desde que previamente autorizado por escrito pela comissão de fiscalização.

#### ESTRUTURA DA UPA BRUNO COVAS

- Área edificada é de 3.566,78m<sup>2</sup>.
- Localização: Rua Serra Agulhas Negras, 100, Jardim Planalto, Carapicuíba - SP.
- Distância aproximada da parte central do município de 4.7km.
- Em área de uso misto, comercial e residencial no entorno.

**Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25**  
**Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441  
Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



**Ambientes/salas com suas áreas sendo utilizadas atualmente**

AMBIENTE	ÁREA m <sup>2</sup>
ESPERA PRINCIPAL	214,24
WC PNE 1 E 2	3,40
FRALDÁRIO 1	4,10
WC MASCULINO 1	14,42
WC FEMININO 1	14,42
OUVIDORIA	9,10
SUPERVISÃO	8,40
POSTO POLICIAL	6,15
WC POLICIAL	2,30
ARQUIVO	55,63
DML 1	3,00
VEST PNE FEM 1	4,00
VEST PNE MASC 1	4,00
VEST FEMININO 1	22,83
VEST MASCULINO 1	22,83
REFEITÓRIO	55,00
COPA DISTRIBUIÇÃO	35,45
RECEBIMENTO	4,90
CARRINHOS	6,00
DEPÓSITO	12,64
ALMOXARIFADO	20,00
CAF	37,45
ROUPA LIMPA	7,35
ROUPA SUJA	7,35
REUNIÃO	16,67
DIREÇÃO	10,97
ADMINISTRAÇÃO	36,24
DESCANSO MÉDICO	13,50
CONFORTO MASC	21,55
CONFORTO FEM	21,55
WC PNE 3 E 4	3,30
WC MASC 2	2,52

Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25

Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



WC FEM 2	2,52
EXPURGO 2	6.03
WC PNE 5 E 6	3.26
DML 3	6.98
S. SOCIAL	10.70
C. RISCO 1 E 2	10.70
MEDICAÇÃO ADULTO	83,07
INALAÇÃO ADULTO	31,80
POSTO SERVIÇOS 2	17,12
ESPERA 2	76,34
WC PNE 7 E 8	4,42
R-X	25,01
S. COMANDO R-X	11,16
VEST R-X	2,82
ISOLAM. AD. 1,2 E 3	14,04
BANHO ISOLAM.	4,47
A.C. ISOLAMENTO	4,35
DML 4	4,39
EXPURGO 3	6,00
WC MASC 3	2,08
WC FEM 3	2,08
C. CLÍNICO 1 A 5	10,50
WC C. CLINICO 1	3,40
EXAME INDIFER.	10,50
COLETA	10,50
ODONTO 1 E 2	10,50
ORTOPEDISTA 1 E 2	10,50
GESSO	11,97
US / ECG	10,50
FARMÁCIA	11,76
APOIO	5,48
WC MASC 4	1.90
WC FEM 4	1,90



Handwritten signatures and stamps on the right side of the page, including a circular stamp from 'GESTÃO FINANCEIRA SUSTENTÁVEL' and 'CEJAM'.



SUTURA	11,63
CURATIVO	11,63
HIGIENIZAÇÃO	11,63
ESTABILIZAÇÃO 1 E 2	20,37
URGÊNCIA	213,07
ISOL. EMERG 1 E 2	17,87
BH EMERG 1 E 2	4,20
A.C. EMERG. 1 E 2	3,70
MORGUE	27,70
WC MORGUE	2,20
DML 5	4,33

<sup>1</sup> Fonte: SMS Carapicuíba, 2025

### **3. PRESSUPOSTOS E DEFINIÇÕES**

#### ***Diretrizes Institucionais***

O modelo de gestão a ser adotado pela contratada, em relação às atividades da UPA Bruno Covas devem respeitar as diretrizes e princípios do SUS e as seguintes estratégias adotadas pela SMS.

A unidade citada acima compõe a **Rede de Urgência e Emergência** do município de Carapicuíba (**RUE**), portanto, os serviços devem contemplar a integração com as demais unidades de saúde municipais (PA Cohab II, PSI, Atenção Primária em Saúde, etc) e estaduais (Hospital Geral de Carapicuíba e outras unidades hospitalares do estado), fortalecendo a **ATUAÇÃO EM REDE** e garantindo a padronização e integralidade dos serviços prestados à população.

São pilares estratégicos da gestão municipal de saúde o **ATENDIMENTO HUMANIZADO**, a **GESTÃO DA QUALIDADE** e a **SATISFAÇÃO DO USUÁRIO**. Desta forma, a CONTRATADA deverá atuar fortemente para proporcionar atendimento humanizado e acolhedor, bem como prezar pela qualidade dos serviços prestados e satisfação de cada usuário da UPA Bruno Covas, conscientizando, capacitando e fiscalizando permanentemente suas equipes, inclusive médicos e gestores locais, sobre os temas em questão.

#### ***Atendimento de Urgência e Emergência Adulto e Pediátrico***

Serão considerados atendimentos de Urgência e Emergência aqueles não programados, as pessoas, independente de idade, sexo o gênero, que procurem tal atendimento por ocorrência imprevista de agravo à saúde com ou sem risco potencial ou iminente de vida, cujo portador necessita de assistência médica imediata, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

Os serviços de ortopedia e odontologia contemplarão todas as pessoas, independentemente da idade, estes serviços serão realizados na UPA Bruno Covas.

#### ***Estrutura de Emergência e Observação Adulta e Pediátrica***

A UPA Bruno Covas conta com 32 (trinta e dois) leitos, sendo 15 (quinze) leitos de observação adulta, sendo 12 (doze) leitos divididos em um quarto masculino com 6 leitos e um quarto feminino com mais 6 leitos e, ainda, 3 (três) de isolamento. Possui também 6 (seis) leitos de



**Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25**  
**Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



observação Pediátrica e 1 Leito de isolamento pediátrico e ainda 10 (dez) leitos na Sala de Emergência, sendo 2 (dois) leitos de estabilização e 8 (oito) leitos de emergência, dentre eles, 2 de isolamento.

#### **Prontuário Eletrônico do Paciente (P.E.P)**

O CONTRATADO deverá manter e utilizar integralmente o sistema informação e prontuário eletrônico, contemplando todas as etapas dos atendimentos e serviços contemplados neste termo de referência.

Deverá ainda garantir acesso à SMS às informações em tempo real, sobre os atendimentos e relatórios gerenciais.

Deverá garantir a segurança da informação dos pacientes, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais legislações vigentes aplicáveis.

Caberá ao contratado providenciar e garantir as assinaturas eletrônicas, compatíveis com o P.E.P., para todos os profissionais que realizarem assistência ao paciente, incluindo os profissionais cedidos pela SMS, prezando por prontuário 100% eletrônico, sem uso de papel e impressões, exceto em casos de documentos que o paciente precise levar embora, tais como receituários, atestados, laudos, entre outros.

Caberá ao contratado providenciar no mínimo 02 (dois) totens de autoatendimento integrados ao P.E.P para abertura de atendimento para usuários com cadastro na unidade.

#### **Serviço de Atendimento ao Usuário – S.A.U.**

O S.A.U. é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá funcionar em de segunda a segunda, na UPA, acolhendo todas as demandas espontâneas dos pacientes (reclamações, elogios, sugestões e denúncias), devendo registrar a manifestação e proporcionar encaminhamento da demanda para que o responsável tome as devidas providências em tempo oportuno, conforme grau de urgência da manifestação e conforme definição da Ouvidoria da Saúde. Deverá ainda emitir relatórios mensais de atividades à Ouvidoria da Saúde. Deverá ainda manter na sala de espera principal, um totem de pesquisa em auto atendimento, com tabulação informatizada.

O S.A.U. deverá realizar as pesquisas de satisfação dos usuários por meio de busca ativa e demanda espontânea, contemplando atendimentos dos consultórios e da observação, realizando a tabulação dos dados e proporcionando a emissão de relatórios gerenciais.

Caberá ao S.A.U. realizar atividade de acolhimento e orientação de público durante todo o período de trabalho, exceto quando estiver realizando registro individual de manifestação, com identificação no uniforme para sinalizar aos pacientes (Posso Ajudar?) e sempre nos locais e horários de maior fluxo da unidade.

A CONTRATANTE irá acompanhar presencialmente o serviço do S.A.U. por meio da Ouvidoria da Saúde, que irá designar profissional para realizar inspeção de qualidade em horário comercial ou a qualquer tempo.

#### **Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT**

Entende-se por SADT a disponibilização de exames (análises clínicas) e ações de apoio diagnóstico e terapêutico a usuários atendidos na UPA. A CONTRATANTE se responsabilizará pela disponibilização do processamento das amostras e liberação dos resultados dos exames, bem como pelo transporte das amostras para realização das Análises Clínicas 24 (vinte e quatro) horas por dia, sete dias por semana. O material, insumos, coleta e armazenamento adequado até a retirada das amostras na UPA são de responsabilidade da CONTRATADA, bem como a realização de coleta e acompanhamento dos resultados em tempo oportuno, sinalizando à CONTRATANTE sempre que houver qualquer problema.

#### **Serviço de Exames de Imagem – Radiografia**



Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25  
Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441  
Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



O Serviço de radiografia deverá funcionar 24h por dia, sete dias da semana. O equipamento de radiografia será disponibilizado pelo CONTRATANTE, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos (fixo e móvel), disponibilização dos insumos, equipamentos, acessórios e softwares necessários para digitalização, armazenamento e disponibilização das imagens em todos os consultórios médicos da unidade, bem como impressora laser para impressões de imagens radiológicas, compatível com a qualidade e descrição técnica dos equipamentos disponibilizados. Deverá providenciar o backup e transferência de imagens, em caso de substituição de software de imagens.

Deverá acolher e realizar exame de radiografia, a qualquer dia e horário, coma disponibilização da imagem impressa, a todos os pacientes que procurarem o serviço para esta finalidade já portando a guia emitida por médico.

#### **Serviço de Imobilização Ortopédica (Sala de Gesso)**

O Serviço de imobilização ortopédica deverá funcionar 24h por dia, sete dias da semana. Os insumos, materiais e equipamentos necessários devem ser disponibilizados pela CONTRATADA.

#### **Serviço de Nutrição e Dietética**

A CONTRATADA será responsável pelo serviço de nutrição e dietética, devendo fornecer refeições para os pacientes em observação e seus acompanhantes.

A CONTRATADA será responsável pelo serviço de nutrição a todos os colaboradores em regime de plantão de 12 horas e diaristas de 8h diárias, na Unidade, incluindo servidores cedidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

#### **Serviço de Processamento de Roupas**

A CONTRATADA será responsável pelos serviços de lavanderia hospitalar, bem como o transporte, armazenamento, distribuição, disponibilização e reposição dos enxovais, na Unidade de Pronto Atendimento Bruno Covas (UPA Bruno Covas).

#### **Serviço de Vigilância e Controle de Acesso**

A CONTRATADA será responsável pelo serviço terceirizado de vigilância e controle de acesso, garantindo cobertura de pelo menos 3 (três) postos de trabalho presencial, nas 24 horas do dia, ininterruptos, sendo um dos postos para monitoramento das câmeras (presencial). Os postos de trabalho deverão ser integralmente cobertos nas quantidades aqui descritas, independentemente de folgas, afastamentos ou quaisquer outros motivos, devendo a empresa contratada providenciar a substituição do profissional escalado em tempo hábil.

A CONTRATADA deverá manter o devido funcionamento do sistema de monitoramento por câmeras que realizem o devido registro (gravação) e que permita o acesso remoto pela internet, disponibilizando o acesso à SMS em tempo real e às gravações, nas 24 horas por dia, mantendo minimamente os já existentes 16 (dezesesseis) pontos de câmeras, podendo realizar a instalação de mais pontos em locais considerados estratégicos, sem eletrodutos ou conduítes externos aparentes, podendo ser sistema sem fio ou acima do forro.

#### **Serviço Higiene e Limpeza**

A CONTRATADA será responsável pelos serviços limpeza e higiene, que deverá ser terceirizado, mantendo asseio e conservação da unidade (áreas internas e externas, incluindo janelas e vidros da fachada e recepção de demais da unidade), com fornecimento de materiais e todos os equipamentos, insumos, EPIs e mão-de-obra necessários. Deverá ser garantido pelo menos 4 (quatro) postos de trabalho no período diurno (das 07 às 19h) e 04 (quatro) postos de trabalho no período noturno (19 as 07h), ininterruptos e ainda um líder de higiene e limpeza 40 semanas

**Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25**  
**Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



devidamente qualificado e alocado em horário conforme necessidade do serviço. Os postos de trabalho deverão ser integralmente cobertos nas quantidades aqui descritas, independentemente de folgas, afastamentos ou quaisquer outros motivos, devendo a empresa contratada providenciar a substituição do profissional escalado em tempo hábil.

#### ***Serviço de Manutenção e Conservação - Predial***

A CONTRATADA será responsável pelos serviços terceirizados de manutenção e conservação predial (reparos de pintura, elétrica, hidráulica, marcenaria, tapeçaria, mobiliários e eletrônicos), conservação, carpinagem, dedetização, desratização, desinsetização e limpeza de caixa d'água) com fornecimento de materiais e todos os equipamentos, insumos, EPIs e mão-de-obra necessários.

Deverá ser garantido pelo menos 1 (um) profissional 40 (quarenta horas semanais) no período diurno para atendimento de demandas.

Deverá possuir cronograma de manutenção preventiva e gerenciar sua execução nas unidades. Os serviços contemplam o entorno (áreas externas) da unidade.

#### ***Sinalização e Comunicação Visual das Unidades***

A CONTRATADA será responsável pela manutenção e conservação da sinalização e comunicação visual das unidades, cumprindo sempre o padrão estabelecido pelo serviço de Comunicação da Prefeitura, devendo garantir a adequada sinalização e limpeza de fachadas e placa e suas substituições quando necessário, proporcionando ambiência adequada nas unidades.

#### ***Serviço de Manutenção e Conservação - Equipamentos***

A CONTRATADA será responsável pelo serviço e manutenção de equipamentos: médico-hospitalares (inclusive equipamentos de radiografia), informática, refrigeração, ar condicionado central e individuais, grupo gerador, equipamentos relacionados a gases medicinais e demais equipamentos disponibilizados pela contratante ou adquiridos durante a vigência do contrato.

Deverá possuir cronograma de manutenção preventiva e gerenciar sua execução nas unidades.

Deverá garantir suporte técnico disponível para equipamentos médicos e de suporte a vida, com atendimento aos chamados em até 24 horas, todos os dias da semana, incluindo finais de semana e feriados.

Deverá seguir rigorosamente as indicações técnicas dos respectivos fabricantes dos equipamentos disponibilizados, observando a determinações em relação à garantia dos mesmos.

#### ***Serviço de Coleta de Resíduos Infectantes***

A CONTRATADA será responsável pelo transporte, armazenamento e destinação final dos resíduos infectantes, devendo possuir o PGRSS implantado e validado pela rede municipal de saúde.

#### ***Serviço de Processamento de Materiais***

A CONTRATADA será responsável pelo serviço de esterilização de materiais médico-hospitalares destinados ao atendimento de todos os pacientes das unidades de urgência e emergência, através de serviço próprio. Realizando as atividades do CME na unidade e garantindo a logística e transporte dos materiais, cumprindo a legislação sanitária vigente.

#### ***Materiais e Medicamentos***

A CONTRATADA será responsável pela aquisição, armazenamento, controle e dispensação dos materiais e medicamentos para utilização na unidade, observando a legislação vigente, melhores

**Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25**  
**Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



práticas de gestão de farmácia e suprimentos e a REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais).

Aos finais de semana e feriados, deverá acolher e administrar as medicações de antibióticos e outros medicamentos (padronizados) de prescrição médica já em posse dos pacientes, considerando o horário de funcionamento das UBS (de segunda a sexta-feira, das 7h às 19h) e a não interrupção do tratamento dos pacientes.

### ***Materiais de Consumo***

A CONTRATADA será responsável pela aquisição, armazenamento, controle e dispensação dos materiais diversos de consumo, necessários para realização das atividades contratadas, observando a legislação vigente e melhores práticas de gestão de farmácia e suprimentos.

### ***Contas de Consumo***

A CONTRATANTE será responsável pelas contas de consumo de água, luz e telefone, devendo a CONTRATADA se responsabilizar pelas despesas com internet e PABX.

A CONTRATADA deverá manter dois links de internet de provedores distintos, sendo um dedicado e outro redundante, garantindo desta forma o funcionamento permanente do Prontuário Eletrônico e acesso remoto à SMS às câmeras e sistema informatizado utilizados na Unidade de Pronto Atendimento Bruno Covas (UPA Bruno Covas). Deverá ainda manter acesso a rede de internet sem fio para os equipamentos de radiologia móveis em local adequado (sala de emergência e ala de observação) e nas salas de esperas para acesso aos tablets dos controladores de fluxo.

### ***Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde***

A CONTRATADA utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a realização das ações previstas no Contrato de Gestão, respeitando o quadro mínimo definido, de acordo com um plano de gestão de recursos humanos.

A SMS Carapicuíba poderá colocar à disposição do contratado, servidores públicos municipais de seu quadro de pessoal permanente, sendo garantidos aos servidores todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedado o pagamento e/ou incorporação de qualquer vantagem pecuniária ao servidor cedido.

A SMS Carapicuíba deverá deduzir do montante total mensal a ser repassado ao contratado o valor financeiro mensal proporcionalmente aos servidores cedidos, conforme respectivo valor de custo unitário proposto no Plano de Trabalho apresentado pela contratada.

A CONTRATADA deverá fornecer EPIs, uniforme e alimentação, assim como o fizer para os demais colaboradores por ela contratados, para os profissionais cedidos pela SMS, devendo aplicar-lhes as mesmas regras e normas instituídas na rede de urgência e emergência para todos os profissionais que ali atuam, salvo as regras trabalhistas específicas para seus empregados.

Tendo em vista que a unidade funcionará com o perfil descrito, sob Contrato de Gestão, cabe ao Fiscalizador do Contrato/Secretaria de Saúde, acompanhar os indicadores definidos no Contrato de Gestão.

## **4. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A contratada se obriga a:

- Garantir o acolhimento humanizado a todos os pacientes, proporcionando atendimento individualizado, bem como deverá prezar pela satisfação dos usuários;
- Garantir atendimento a todas as pessoas que procurarem os serviços sem qualquer distinção, seguindo os devidos protocolos técnicos conforme o caso;
- Aderir ao padrão de atendimento da rede municipal de saúde, acolhendo as demandas de cada usuário, buscando a solução do problema e acionando, sempre que necessário, a SMS para

**Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25**  
**Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



auxílio nas soluções;

- Elaborar e implantar projeto de certificação de qualidade nos primeiros 12 (doze) meses, voltado à segurança do paciente, com padronização dos serviços prestados por meio de melhores práticas assistenciais;
- Manter amplo e permanente trabalho de gestão de pessoas, proporcionando clima organizacional adequado, com foco no respeito e valorização dos profissionais. A Contratada deverá realizar anualmente e apresentar tabulação à SMS, uma pesquisa de clima organizacional, conforme modelo de questionário a ser submetido e aprovado pela SMS, devendo elaborar e realizar ações para melhorar os resultados insatisfatórios, para cada pesquisa realizada;
- Garantir gerenciamento de pessoal para integração das equipes, realizando ações e aplicando ferramentas de gestão de pessoas para eliminar e não permitir que ocorra distinção de tratamento devido aos vínculos (contratados próprios e servidores cedidos);
- Manter padrão de ambiência e hotelaria adequados e conforme padronização da SMS, garantindo conforto e segurança aos usuários e profissionais;
- Garantir o cumprimento integral e rápida reposição, quando necessária, do quadro de pessoal mínimo, estabelecidos no Plano de Trabalho, utilizando cadastro reserva vigente para garantir a reposição em até 05 (cinco) dias úteis, contados após o desligamento formal do profissional a ser substituído;
- Contratar preferencialmente profissionais assistenciais (enfermagem, médicos, entre outros da equipe multiprofissional) que comprovem experiência na atividade de urgência e emergência, no mínimo, por 1 ano, no cargo em questão, considerando pontuação com maior peso neste requisito em seus processos seletivos;
- Garantir o cumprimento das escalas médicas definidas, **com substituição em até 2 horas de profissional**, caso ocorram faltas por qualquer motivo, de qualquer profissional escalado, prezando desta forma pelo adequado tempo de espera para atendimento;
- Disponibilizar e incentivar os colaboradores para participação de treinamentos e capacitações promovidos pelo Núcleo de Educação Permanente (NEP) da SMS, tanto *in locu* quanto no local indicado pelo NEP, sempre que houver convocação;
- Elaborar e disponibilizar junto ao NEP da SMS o Plano Anual de Capacitação (PAC), com temas alinhados às estratégias e necessidades da rede, relacionados à urgência e emergência, sendo que caberá a CONTRATADA promover e custear quantidade de horas de treinamentos conforme meta, respeitando os temas e público-alvo planejados no PAC e de acordo com o definido pelo NEP da SMS, contando com a participação dos profissionais da CONTRATADA e dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde;
- Participar das reuniões de gestão da rede municipal, reuniões da rede estadual, referente à urgência e emergência ou de assuntos pertinentes, sempre que solicitado / convocado;
- Designar profissionais para representar as unidades em comissões e comitês sempre que solicitado / convocado;
- Preencher e encaminhar, até o dia 10 (dez) de cada mês, os dados do Plano Estatístico, contendo as informações definidas pela SMS;
- Manter o CNES atualizado, informando mensalmente à Unidade de avaliação e Controle (UAC) da SMS os profissionais atuantes;
- Garantir mensalmente o faturamento de todos os atendimentos e procedimentos realizados na unidade, dentro do prazo hábil para envio dos arquivos;
- Disponibilizar acesso às câmeras de monitoramento e sistema de informações aos servidores indicados pela SMS;
- Formalizar à SMS todas as não conformidades que envolvam os servidores municipais cedidos, atuando nas unidades, em até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência;
- Acolher os familiares e acompanhantes de pacientes que estejam sendo atendidos na sala de emergência, disponibilizando informações (boletins) médicas e/ou de enfermagem minimamente 2 (duas) vezes por dia;
- Responder aos questionamentos da SMS sobre ocupação de leitos, informações sobre



Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25  
Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441  
Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



pacientes e filas de espera, no prazo máximo de 15 (quinze) minutos após solicitada a informação;

- Monitorar frequentemente o e-mail destinada a gestão de leitos (contato com o NIR) e também o sistema SIRESP (CROSS), para garantir rápida remoção dos pacientes, cujas vagas tenham sido cedidas, para realização de exames, avaliações ou transferências em tempo hábil;
- Realizar a remoção ou transferência de pacientes no máximo em até 2 horas após o horário da cessão da vaga no sistema SIRESP, garantindo que não sejam perdidas as vagas cedidas;
- Atualizar as informações clínicas e exames no sistema SIRESP, no mínimo, a cada 6 horas ou sempre que solicitado pelo Regulador, para pacientes dos leitos de emergência;
- Atualizar as informações clínicas e exames no sistema SIRESP, no mínimo, a cada 24 horas ou sempre que solicitado pelo Regulador, para pacientes da Observação;
- A unidade deve acionar, quando necessário e conforme fluxo, o serviço de transporte em até 02 (duas) horas após a alta médica, para casos de alta hospitalar de pacientes acamados e que necessitem de transporte sanitário, considerando o horário de funcionamento do serviço de transporte para alta domiciliar;
- Aderir aos protocolos e normas instituídos e validados pela rede municipal de saúde, que envolvam as unidades de urgência e emergência;
- Garantir que a tomada de decisão clínica e pediátrica para todos os pacientes ocorra em até 6 (seis) horas após a admissão do paciente na unidade de emergência;
- Garantir que ocorram os encaminhamentos para as unidades básicas de saúde, sempre que necessário, evitando encaminhamentos para as especialidades médicas ambulatoriais ou pedidos de exames ambulatoriais;
- Garantir que as prescrições médicas (receitas) estejam em acordo com a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) vigente;
- Garantir a passagem de plantão cumprindo o protocolo específico referente a esta atividade médica e de enfermagem, garantindo comunicação efetiva entre os profissionais que estão deixando e assumindo o plantão;
- Aderir, implantar e capacitar seus profissionais acerca do Protocolo de Classificação de Risco da rede municipal de urgência e emergência;
- Receber pacientes transferidos do Pronto Atendimento da Cohab II, para gerenciamento dos leitos disponíveis na rede em casos de superlotação, exceto quando efetivamente não houver vagas disponíveis na UPA Bruno Covas, considerando a reserva de leitos de emergência na UPA;
- Aderir aos programas do Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) e processos de qualidade, implantado na rede municipal de saúde;
- Elaborar e validar junto ao setor de Qualidade da SMS, implantar e gerenciar permanentemente os protocolos para garantir o cumprimento das metas internacionais de segurança do paciente: Identificação correta, comunicação efetiva, segurança nos medicamentos, redução de risco de infecção associada ao cuidado e redução de risco de danos resultante de quedas.
- Notificar à SMS as não conformidades e eventos adversos, em tempo hábil, bem como prestar esclarecimentos à SMS, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam as unidades, independentemente de solicitação;
- Gerenciar o fluxo e o tempo de espera para atendimento médico, respeitando os horários máximos, para cada um dos atendimentos realizados, estabelecidos no protocolo municipal de Classificação de Riscos na Urgência e Emergência, a saber:
  - Vermelho: Atendimento médico imediato
  - Amarelo: Atendimento médico em até 30 minutos após a classificação.
  - Verde: Atendimento médico em até 2 horas após a classificação, caso haja fila de espera.
  - Azul: Atendimento médico em até 4 horas após a classificação, caso haja fila de espera.

▪ **Observações:**

**Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25**  
**Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



- A classificação de risco deverá ser realizada por Enfermeiro devidamente capacitado para tal atividade, no máximo em até 30 (trinta) minutos após abertura da ficha de atendimento. Deverá ser fornecida pulseira de identificação do paciente colorida (de acordo com a cor da classificação), com etiqueta contendo os três marcadores de identificação adotados pelo município (nome completo do paciente, nome da mãe e data de nascimento).
- No momento da classificação, deverá informar o paciente sobre os protocolos de classificação e identificação do paciente e orientar os pacientes classificados como azul sobre o Acolhimento com Classificação de Risco, para atendimento de demanda espontânea, implantado nas Unidades Básicas de Saúde da rede, realizando prévio contato com a UBS, conforme fluxo.
- Caso ocorra de o tempo de espera do paciente amarelo ultrapassar o tempo previsto, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá realizar imediatamente a reclassificação de cada paciente, sendo considerado para fins de apuração de cumprimento de meta o horário da primeira classificação.
- A Contratada deverá realizar controle de ponto e presença de todos os profissionais, inclusive profissionais médicos, devendo realizar o controle de forma eletrônica.  
A Contratada deverá afastar imediatamente das dependências da Unidade, qualquer empregado, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada pela SMS inconveniente aos interesses da Unidade, promovendo sua imediata substituição.  
A Contratada deverá manter uma equipe qualificada e exclusivamente responsável pelo gerenciamento das obrigações assumidas pelo Contrato de Gestão, com núcleo de gestão local a ser instalado nas dependências da UPA Bruno Covas, composta por:
  - **Diretor Geral (principal liderança local):** Graduação em Administração Hospitalar OU em Administração de Empresas, desejável Especialização em Administração Hospitalar / Gestão em Saúde e que possua pelo menos 2 (dois) anos de experiência em cargos de nível de Diretoria/Gerência em serviços de saúde;
  - **Coordenador de Enfermagem (RT Enfermagem):** Graduação em Enfermagem, desejável Especialização em Administração Hospitalar / Gestão em Saúde, com inscrição no COREN/SP e que possua pelo menos 1 (um) anos de experiência em cargos de nível de gerência/Coordenação em serviços de saúde na área de urgência e emergência;A CONTRATADA deverá prever sucessão trabalhista dos funcionários existentes na UPA Bruno Covas no primeiro dia de vigência do contrato;  
Deverá realizar processo seletivo, seguindo seu regulamento de contratação de pessoas e as obrigações aqui descritas, para completar o quadro mínimo descrito e para manter cadastro reserva de todos os cargos, somente após finalização do cadastro reserva vigente (processo seletivo realizado pelo município deverá ser utilizado até o final da lista de aprovados), proporcionando a reposição de profissionais no prazo definido;  
Completar o quadro de pessoal previsto neste contrato no máximo em 15 (quinze) dias após início de vigência do contrato de gestão;  
A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente o cálculo do valor de provisões de décimo terceiro e férias.  
A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente o cálculo do valor de multa rescisória previsto para o período, para que seja depositado mensalmente em conta específica em nome da Prefeitura de Carapicuíba, que ficará com a guarda destes recursos de provisões.  
A CONTRATANTE se responsabiliza a repassar os recursos financeiros para pagamento de verbas rescisórias dos funcionários, mediante prévia solicitação da CONTRATADA.  
Na hipótese de sucessão trabalhista e/ou previdenciária ao término deste instrumento, os débitos serão sub-rogados a futura contratada.  
Manter totem de dispensação de senhas, garantindo senhas de prioridades;  
Implantar, pelo menos, 2 totens de autoatendimento devidamente integrado com o sistema de prontuário eletrônico;  
Manter, pelo menos, 2 relógios de ponto para controle biométrico / facial;  
A UPA Bruno Covas está sob intervenção do município, na modalidade requisição administrativa, conforme Decreto Municipal nº 5.429 de 18 de junho de 2025. A Organização Social vencedora deste presente processo deverá realizar o período transição administrativa da UPA junto ao Interventor nomeado e sua equipe, **por 45 (quarenta e cinco) dias após início da vigência**

**Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25**  
**Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



**do contrato**, devendo designar, no mínimo, 3 profissionais de seu quadro administrativo e técnico para acompanharem presencialmente a transição, garantindo que ocorra de forma adequada e sem impactos negativos no atendimento e fluxo da unidade;

Não realizar demissões, sem justa causa ou sem prévia autorização da Comissão de Fiscalização, no período de transição (pelo menos 45 dias), com o intuito de garantir a continuidade da assistência com os protocolos implementados;

Realizar a assunção de titularidade dos contratos vigentes, exceto os que forem demonstrados como não vantajosos pelo Interventor. Não realizar substituição de empresas prestadoras de serviços, no período de transição (pelo menos 45 dias), com o intuito de garantir a continuidade da assistência com os protocolos implementados, devendo neste período, realizar o estudo de mercado, seguindo seu próprio Regulamento de Compras e Contratação de Serviços, sempre demonstrando a devida vantajosidade ao município em caso de substituições.

## 5. LEIS E NORMAS SANITÁRIAS

O rol de leis e normas sanitárias no qual as gerências das unidades deverão se apoiar, dentre outras, observando suas atualizações, são:

Lei 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde;

Lei 8.142/90 – define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS;

PNASS – Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;

PT GM/MS 2.616 de 12 de maio de 1998 – estabelece as diretrizes e normas para prevenção e controle das infecções hospitalares, inclusive criação e organização da CCIH e manutenção de Vigilância Epidemiológica e Indicadores Epidemiológicos das Infecções Hospitalares;

PT GM/MS 67 de 21/02/1985 – define uso e condições sobre o uso de saneantes e domissanitários (esta sofreu várias alterações e inclusões através das Portarias: N ° 01/DISAD -27/06/85; N ° 607 -23/08/85; N ° 15/MS/SVS -23/08/88; N ° 05 – 13/11/89; N ° 122 – 29/11/93; N °

453/SNVS/DTN – 11/09/96; NO. 843/MS/SVS – 26/10/98);

RDC 306 que complementa a RDC 50/2002 -substitui a Portaria 1884 de 11/11/1994 – estabelece normas destinadas ao exame e aprovação dos Projetos Físicos de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde;

PT GM/MS 1.863 de 29 de setembro de 2003 - institui a Política Nacional de Atenção às Urgências;

PT GM/MS 1.864 de 29 de setembro de 2003 - institui o componente pré - hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências por intermédio da implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192;

PT GM/MS 2.048 de 5 de novembro de 2002 – aprova o regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência.

PT GM/MS 1.559 de 1º de agosto de 2008 - institui a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS,

PT SVS/MS 453 – 01/06/1998 - aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-x diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências;

PT GM/MS N°. 881 DE 19 de junho de 2001 - institui, no âmbito do SUS, o Programa Nacional de Humanização da Assistência Hospitalar - PNHAH;

PT MS/SAS 202 de 19 de junho de 2001- estabelece diretrizes para a implantação, desenvolvimento, sustentação e avaliação de iniciativas de humanização nos hospitais do Sistema Único de Saúde.

PT GM/MS 401 de 16/03/2005 – institui o projeto de estruturação e qualificação dos serviços pré-existentes de ortopedia, traumatologia e reabilitação pós operatória no âmbito do SUS – Projeto Suporte – INTO.

PT/MS N° 2.395 de 11 de outubro de 2011 – Organiza o Componente Hospitalar da Rede de Atenção às Urgências no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

RDC36 de 25 de julho de 2013 - institui a obrigatoriedade de implantação do núcleo de segurança

**Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25**  
**Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5441

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP| CEP: 06310-030



do paciente em serviço de saúde.

*[Large handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten initials and signature in blue ink]*

*[Handwritten mark in blue ink]*



## ANEXO TÉCNICO I - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

### **I - CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

- a. O CONTRATADO atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional.
- b. Serviço de Admissão solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria de Saúde.
- c. O acesso aos exames de apoio diagnóstico e terapêutico realizar-se-á de acordo com o fluxo estabelecido pela Secretaria de Saúde.
- d. O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela CONTRATADO serão efetuados através dos dados no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pelo CONTRATANTE.
- e. O CONTRATADO deverá realizar processo seletivo para contratação de Recursos Humanos, de acordo com os critérios apresentados em seu Regulamento para Contratação de Recursos Humanos, observando os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade;
- f. O CONTRATADO deverá utilizar sistema de registro eletrônico da atividade hospitalar que permita interface eletrônica com sistemas de informação designados pelo CONTRATANTE para apoio à gestão clínica, administrativa e financeira, com acesso a servidores predeterminados pelo CONTRATANTE para consultas e geração de relatórios de execução do presente Contrato de Gestão.
- g. O CONTRATADO deverá aderir e alimentar o sistema de informação eletrônica a ser disponibilizado pelo Órgão Fiscalizador do Contrato designado pelo CONTRATANTE para monitoramento, controle e avaliação de resultados. O objetivo é permitir a migração automática e eletrônica de dados assistenciais e financeiros diretamente do sistema de informação de gestão (ERP) adotado pelo CONTRATADO, por meio de interface eletrônica a ser disponibilizada pelo Órgão Fiscalizador do Contrato da Secretaria Municipal de Saúde de Carapicuíba.
- h. O CONTRATADO será responsável pelo serviço de nutrição e dietética, lavanderia e serviço de esterilização de materiais médico-hospitalares destinados ao atendimento de todos os pacientes.
- i. O CONTRATADO será responsável pelas contas de consumo de gases medicinais e GLP e laboratório das Unidades de Urgência e Emergência.

#### **1. ATENDIMENTO A URGÊNCIAS**

1.1. Serão considerados atendimentos de urgência aqueles não programados que sejam dispensados pelo Pronto Atendimento Adulto que procurem tal atendimento, de forma referenciada ou espontânea, conforme o fluxo estabelecido pela Secretaria de Saúde, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

1.2. Para efeito de produção contratada / realizada deverão ser informados todos os atendimentos realizados em caráter de urgência.

#### **2. PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO**

Se, ao longo da vigência deste contrato, de comum acordo entre os contratantes, as Unidades se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades deverão ser previamente autorizadas pelo CONTRATANTE após análise técnica.

**Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25**  
**Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441  
Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao presente contrato.

## II. ESTRUTURA E VOLUME DE ATIVIDADES CONTRATADAS

Atividade/mês	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
1. Classificação de Risco no	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000
2. Contra-Referenciamento para a Atenção Primária à Saúde	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000
3. Horas de Treinamentos	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120

### Internação (saídas hospitalares)

A UPA Bruno Covas deverá encaminhar todos os casos que exijam observação clínica por mais de 24 horas, preferentemente para o Hospital Geral de Carapicuíba ou outros serviços indicados pela Central de Regulação Estadual (SIRESP), bem como manter atualizados os casos clínicos informando as condições clínicas e evolução.

## III – CONTEÚDO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENCAMINHADAS AO FISCALIZADOR DO CONTRATO/SECRETARIA DE SAÚDE

A **CONTRATADA** encaminhará ao **Fiscalizador do Contrato/Secretaria de Saúde** toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada, as informações solicitadas referem-se aos aspectos abaixo relacionados:

- Relatórios contábeis e financeiros;
- Relatórios de Indicadores de Qualidade estabelecidos para a unidade;
- Relatório de Custos;
- Censo de origem dos pacientes atendidos;
- Pesquisa de satisfação de pacientes e acompanhantes; e
- Outros documentos pertinentes, conforme solicitação da SMS.



Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25

Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030

**ANEXO TÉCNICO II - SISTEMA DE REPASSE**

**I – REGRAS E CRONOGRAMA DO SISTEMA DE REPASSE**

Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma do Sistema de Repasse ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1. A atividade assistencial do CONTRATANTE ocorrerá conforme especificação e quantidades relacionadas no ANEXO TÉCNICO I - Descrição dos Serviços.

2. Além das atividades de rotina, nas Unidade de Urgência Emergência poderá realizar outras atividades, submetidas à prévia análise e autorização do Fiscalizador do Contrato/Secretaria de Saúde.

3. O montante do orçamento econômico-financeiro da UPA Bruno Covas para o exercício de 2026, fica estimado em **R\$ 32.539.556,64** (trinta e dois milhões e quinhentos e trinta e nove mil e quinhentos e cinquenta e seis reais e sessenta e quatro centavos) e para o exercício de 2027, fica estimado em **R\$ 6.507.911,33** (seis milhões e quinhentos e sete mil e novecentos e onze reais e trinta e três centavos).

3.1. Da parte fixa 90% (noventa por cento) corresponde ao valor de **R\$ 35.142.721,17** (trinta e cinco milhões e cento e quarenta e dois mil e setecentos e vinte e um reais e dezessete centavos):

3.1. Da parte variável 10% (dez por cento) corresponde ao valor de **R\$ 3.904.746,80** (três milhões e novecentos e quatro mil e setecentos e quarenta e seis reais e oitenta centavos):

4. Os repasses ao CONTRATADO dar-se-ão na seguinte conformidade:

4.1 90% (noventa por cento) do valor mencionado no item 03 (três) serão repassados em 12 (doze) parcelas mensais fixas, no valor de **R\$ 2.928.560,10** (dois milhões e novecentos e vinte e oito mil e quinhentos e sessenta reais e dez centavos);

4.2 A avaliação da parte fixa será realizada em regime trimestral, sempre que possível respeitando o ano fiscal, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores.

4.3 A avaliação da parte variável será realizada em regime trimestral, sempre que possível respeitando o ano fiscal, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nos meses subsequentes, vinculado à avaliação dos indicadores de qualidade e conforme sua valoração, de acordo com o estabelecido no Anexo Técnico III - Indicadores de Qualidade, parte integrante deste Contrato de Gestão;

4.4 A avaliação da parte variável será realizada em regime trimestral, respeitando o ano fiscal sempre que possível, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores na Unidade de Pronto Atendimento Bruno Covas (UPA Bruno Covas).

5. Visando o acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão e o cumprimento das atividades estabelecidas para o CONTRATANTE no ANEXO TÉCNICO I – Plano de Trabalho, o mesmo deverá encaminhar mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a documentação informativa das atividades assistenciais realizadas pelo Pronto Socorro;

5.1. As informações acima mencionadas serão encaminhadas através dos registros no SIA Sistema de Informações Ambulatoriais, de acordo com normas e prazos estabelecidos pelo

**Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25**  
**Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



Fiscalizador do Contrato/Secretaria de Saúde;

5.2. As informações mensais relativas à produção assistencial, indicadores de qualidade, movimentação de recursos econômicos e financeiros e dados do Sistema de Custos Hospitalares, serão encaminhadas em arquivos eletrônicos gravados em mídia digital utilizando planilhas do programa Microsoft Excel e PDF para o Fiscalizador do Contrato/Secretaria de Saúde e de acordo com normas, critérios de segurança e prazos por ela estabelecidos, bem como de forma impressa, se assim solicitado;

6. O Fiscalizador do Contrato/Secretaria de Saúde procederá à análise dos dados enviados pelo CONTRATADO para que sejam efetuados os devidos pagamentos de recursos.

7. A cada período de 03 (três) meses, o Fiscalizador do Contrato/Secretaria de Saúde procederá à consolidação e análise conclusiva dos dados do trimestre findo, para avaliação e pontuação dos indicadores de qualidade que condicionam o valor do pagamento de valor variável citado no item 04 (quatro) deste documento.

8. A cada trimestre, o Fiscalizador do Contrato/Secretaria de Saúde procederá à análise das quantidades de atividades assistenciais realizadas pelo CONTRATADO, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas neste Contrato de Gestão.

9. Da análise referida no item anterior, poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividades assistenciais ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão, acordada entre as partes nas respectivas reuniões para ajuste trimestral e anual do Contrato de Gestão.

10. A análise referida no item 08 (oito) deste documento não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pelo CONTRATADO e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades na Unidade de Pronto Atendimento Bruno Covas (UPA Bruno Covas), inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada.

## II - SISTEMÁTICA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Com a finalidade de estabelecer a sistemática e os critérios de pagamento, ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

### 1. AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE

(Parte Variável do Contrato de Gestão – 10%)

1.1 Os valores percentuais apontados na tabela inserida Anexo Técnico III – Avaliação da Parte Variável, para valoração de cada um dos indicadores será utilizada para o cálculo do valor variável a ser pago, conforme especificado no item 4.4 deste documento.

### 2. AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS DESVIOS NAS QUANTIDADES DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL

(Parte Fixa do Contrato de Gestão – 90%)

2.1 Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão a cada trimestre;

2.2 A avaliação e análise das atividades contratadas constantes deste documento serão efetuadas conforme explicitado nas Tabelas que se seguem. Os desvios serão analisados em

**Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25**  
**Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial especificada no ANEXO TÉCNICO I – Descrição de Serviços e gerarão uma variação proporcional no valor do pagamento de recursos a ser efetuado à CONTRATADA, respeitando-se a proporcionalidade de cada tipo de despesa especificada no item 03 (três) deste ANEXO TÉCNICO II.

**TABELA I** – Tabela para pagamento da atividade realizada conforme percentual de volume contratado:

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE REFERENTE À PARTE FIXA (90%) - METAS QUANTITATIVAS	VALORAÇÃO (PESO)	ATIVIDADE REALIZADA	VALOR A PAGAR
<b>1. Classificação de Risco</b>	<b>60%</b>	Acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade
		Entre 90% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade
		Entre 75% e 89% do volume contratado	90% do peso destinado à atividade
		Abaixo de 75% do volume contratado	80% do peso destinado à atividade
<b>2. Contra-Referenciamento para a Atenção Primária à Saúde</b>	<b>20%</b>	Acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade
		Entre 90% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade
		Entre 75% e 89% do volume contratado	90% do peso destinado à atividade
		Abaixo de 75% do volume contratado	80% do peso destinado à atividade
<b>4. Horas de Treinamentos</b>	<b>20%</b>	Acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade
		Entre 90% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade
		Entre 75% e 89% do volume contratado	90% do peso destinado à atividade
		Abaixo de 75% do volume contratado	80% do peso destinado à atividade



Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25  
Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441  
Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



**ANEXO TÉCNICO III - AVALIAÇÃO DA PARTE VARIÁVEL**

**I - MANUAL DE INDICADORES PARA A PARTE VARIÁVEL**

**1. DESCRIÇÃO E METODOLOGIA DE CÁLCULO**

Este documento descreve os indicadores que serão avaliados pela Secretaria de Saúde de Carapicuíba na análise para repasse de 10% da parte variável em seus respectivos trimestres de avaliação. A análise de cada indicador será mensal e a valoração financeira trimestral, conforme definido em contrato.

**2. METAS E INDICADORES PARA 2025/2026**

Para o ano de 2025/2026 estabelecem-se como indicadores determinantes do repasse da parte variável:

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE REFERENTE A PARTE VARIÁVEL (10%) - METAS QUALITATIVAS	VALORAÇÃO (PESO)	ATIVIDADE REALIZADA	VALOR A PAGAR
1. Tempo de Espera para Atendimento Médico (Classificação Amarelo)	25%	Entre 90% e 100% de alcance da meta	100% do peso destinado a esta meta
		Entre 75% e 89% de alcance da meta	90% do peso destinado a esta meta
		Abaixo de 75% de alcance da meta	80% do peso destinado a esta meta
2. Tempo de Espera para Atendimento Médico (Classificação Verde)	25%	Entre 90% e 100% de alcance da meta	100% do peso destinado a esta meta
		Entre 75% e 89% de alcance da meta	90% do peso destinado a esta meta
		Abaixo de 75% de alcance da meta	80% do peso destinado a esta meta
3. Efetivação de Transferências (Avaliação, Internação e Realização de Exames)	25%	Entre 90% e 100% de alcance da meta	100% do peso destinado a esta meta
		Entre 75% e 89% de alcance da meta	90% do peso destinado a esta meta
		Abaixo de 75% de alcance da meta	80% do peso destinado a esta meta
4. Satisfação do Usuário	25%	Entre 90% e 100% de alcance da meta	100% do peso destinado a esta meta



		Entre 75% e 89% de alcance da meta	90% do peso destinado a esta meta
		Abaixo de 75% de alcance da meta	80% do peso destinado a esta meta

Obs. A fiscalização do contrato emitirá pareceres mensais sobre o desempenho mesmo se houver glosas.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



**ANEXO TÉCNICO IV - TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS**

**Especificação do Patrimônio Público Permitido**

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA E CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR JOAO AMORIM, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, COM O OBJETIVO DE GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BRUNO COVAS (UPA BRUNO COVAS).**

O **MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**, inscrito no CNPJ nº 44.892.693/0001-40, com sede na Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas - Carapicuíba - SP, representado pelo Prefeito Municipal Sr. **José Roberto da Silva**, portador da cédula de identidade RG nº: 15.256.945-5, e CPF: 015.146.358-10, e pelo Secretário de Saúde e Medicina Preventiva, Sr. **Diogo Alves Fernandes**, portador do RG nº: 43.294.892-2 e do CPF: 361.809.228-88, doravante denominada **PERMITENTE**, e do outro lado **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR JOAO AMORIM**, inscrita no CNPJ nº 66.518.267/0001-83, com endereço na Avenida da Liberdade, nº 765, Conj 111, Liberdade, Estado de São Paulo, na cidade de São Paulo, neste momento representada por seu Presidente **Janete Maculevicius**, portadora da cédula de identidade RG nº: 2.08.656-3, e do CPF/MF: 025.855.708-78, com endereço profissional Avenida da Liberdade, nº 765, Conj 111, Liberdade, Estado de São Paulo, na cidade de São Paulo, neste ato denominado **PERMISSIONÁRIO**.

Considerando a Lei Municipal nº 3.493, de 14 de dezembro de 2017 e tendo em vista o disposto na Cláusula Oitava do Contrato de Gestão nº 14/26, firmado entre este Município cujo objeto é o **gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de Saúde na UPA Bruno**, 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 relação 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 14/26.

**2. DA DESTINAÇÃO E USO DOS BENS MÓVEIS**

2.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a utilizar os bens cedidos exclusivamente para o serviço de Saúde na Unidade de Pronto Atendimento Bruno Covas.

2.2. O **PERMISSIONÁRIO** deverá guardar/manter os bens na UPA Bruno Covas somente podendo remanejá-lo com a expressa autorização da **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 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**

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

**Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25  
Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26**

licitacoes@carapicuiaba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



3.1.1. Por força do presente instrumento, o **PERMITENTE** cede e permite o pleno uso de todos os bens móveis constantes em anexo deste instrumento;

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

3.2.1. Vistoriar os bens ora cedidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão nº 14/26, emitindo laudo de vistoria atestando a existência e o estado de funcionamento;

3.2.2. 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 n. 14/26;

3.2.3. 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;

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

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

3.2.6. Responsabiliza-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**;

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

3.2.8. 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** a autoria;

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

3.2.10. 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 vigor o Contrato de Gestão nº 14/26;

#### 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 público e o objeto do presente desta Permissão.

#### 6. DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25  
Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.

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:

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

7.1.2. 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 Carapicuíba, 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 3.493, de 14 de dezembro de 2017, 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 14/26.

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 Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão nº 14/26, bem como pelas regras e princípios do direito público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

## 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.

Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25  
Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



## 11. DO FORO

11.1. Os partícipes elegem o foro de Carapicuíba, 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 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas abaixo indicadas.

Carapicuíba, 13 de março de 2026.




---

**MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**  
José Roberto da Silva - Prefeito




---

**MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**  
Diogo Alves Fernandes - Secretário de Saúde e Medicina Preventiva



João Francisco Romano  
Gerente Executivo - CEJAM  
RG: 18.347.866-6  
CPF: 125.109.338-84



Floriza de Jesus Mendes Santana  
Gerente Corporativo - CEJAM  
RG: 32.869.391-1  
CPF: 359.994.975-15

---

**CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR JOAO AMORIM**  
Janete Maculevicius - Organização Social



Patricia M. S. Gaia  
CORENSP: 180293



Dr. Renato F. S. Pereira  
Diretor Técnico Regional  
CEJAM



**ANEXO TÉCNICO V - TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL**

**Especificação do Patrimônio Público Permitido**

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA E CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR JOAO AMORIM, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, COM O OBJETIVO DE AUTORIZAR O USO DO IMÓVEL DENOMINADO UPA BRUNO COVAS, CONFORME CONTRATO DE GESTÃO Nº14/26, PARA OS FINS QUE SE DESTINA.**

O **MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**, inscrito no CNPJ nº 44.892.693/0001-40, com sede na Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas - Carapicuíba - SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **José Roberto da Silva**, portador da cédula de identidade RG nº: 15.256.945-5, e CPF/MF: 015.146.358-10, e pelo Secretário de Saúde e Medicina Preventiva, Sr. **Diogo Alves Fernandes**, portador do RG nº: 43.294.892-2 e do CPF: 361.809.228-88, doravante denominada **PERMITENTE**, e de outro lado **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR JOAO AMORIM**, inscrito no CNPJ nº 66.518.267/0001-83, com endereço na Avenida da Liberdade, nº 765, Conj 111, Liberdade, Estado de São Paulo, na cidade de São Paulo, neste momento representado por seu Presidente **Janete Maculevicius**, portadora da cédula de identidade RG nº: 2.08.656-3, e do CPF/MF: 025.855.708-78, com endereço profissional Avenida da Liberdade, nº 765, Conj 111, Liberdade, Estado de São Paulo, na cidade de São Paulo, neste ato denominado **PERMISSIONÁRIO**.

**Considerando** o disposto na Cláusula Oitava do Contrato de Gestão nº 14/26, firmado entre o **MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA** e **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR JOAO AMORIM** cujo objeto é o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de Saúde no PSVD, **RESOLVEM** as partes 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 Rua Serra Agulhas Negras, 100 no Jardim Planalto, onde funcionará a UPA Bruno Covas, que pertence ao Município de Carapicuíba.

**1.2.** Este Termo de Permissão de Uso é parte integrante do Contrato de Gestão 14/26.

**2. DA DESTINAÇÃO E USO DO IMÓVEL**

**2.1.** O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a utilizar o imóvel exclusivamente para uso das atividades educacionais ora contratadas.

**2.2.** O **PERMISSIONÁRIO** não poderá dar qualquer outra destinação ao imóvel, que não seja o funcionamento da Unidade Escolar, sob pena de responder por perdas e danos.

**3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

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

**3.1.1.** Por força do presente instrumento, dar em cedência e permitir o uso, a título gratuito, o imóvel descrito na Cláusula Primeira deste instrumento;

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

**Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25  
Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26**

licitacoes@carapicuiaba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



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

**3.2.1.** Vistoriar o imóvel, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão nº 14/26, emitindo laudo de vistoria atestando seu bom estado de conservação;

**3.2.2.** Conservar e a zelar pelo perfeito estado do imóvel objeto deste termo, utilizando-o como se 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 na Cláusula Segunda;

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

**3.2.4.** Responsabilizar-se por quaisquer despesas relacionadas ao uso e gozo do imóvel, sejam despesas de impostos, taxas, contribuições de melhoria, enquanto o presente instrumento estiver vigente;

**3.2.5.** No caso de rescisão ou extinção do Contrato de Gestão nº 14/26, restituir a área cedida nas mesmas condições em que recebeu respeitada a depreciação natural do imóvel e o termo de vistoria;

**3.2.6.** 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**;

**3.2.7.** É facultado ao **PERMISSIONÁRIO** executar obras complementares no imóvel, ficando condicionada a apresentação de projeto para prévia análise e aprovação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão nº 14/26.

**4. DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÃO**

**4.1.** O presente instrumento vigorará enquanto vigor o Contrato de Gestão nº 14/26.

**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 3.493, de 14 de dezembro de 2017, 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 14/26;

**6.2.** Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não

**Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25  
Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



previstas nesse Termo, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes através da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão nº 14/26, bem como pelas regras e princípios do direito público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

## 7. DA RESCISÃO

7.1. 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.

7.2. 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 inexecutável.

## 8. DO FORO

8.1. Os partícipes elegem o foro da Comarca de Carapicuíba 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 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas abaixo indicadas.

Carapicuíba, 13 de março de 2026.



**MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**

José Roberto da Silva - Prefeito

**MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**

Diogo Alves Fernandes - Secretário de Saúde e Medicina Preventiva

João Francisco Romano  
Gerente Executivo - CEJAM  
RG: 18.347.866-6  
CPF: 125.109.338-84

Floriza de Jesus Mendes Santana  
Gerente Corporativo - CEJAM  
RG: 32.869.391-1  
CPF: 359.994.975-15

**CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR JOAO AMORIM**

Janete Maculevicius - Organização Social

Patricia M. S. Gaia  
Gerente  
CORENSP 180393

Dr. Renato T. M. Pereira  
Diretor Técnico Regional  
CEJAM



Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25  
Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441  
Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030

**PROPOSTA CE 26/25 CH 03/25**

Chamamento Público Nº 03/2025 - Processo Administrativo Nº 27658/2025  
**UPA Bruno Covas**



**Receitas e Despesas Operacionais**

	MÊS 01-ANO	MÊS 02-ANO	MÊS 03-ANO	MÊS 04-ANO	MÊS 05-ANO	MÊS 06-ANO	MÊS 07-ANO
<b>RECEITAS OPERACIONAIS</b>							
Repasse Contrato de Gestão (fixo + Variável)	3.253.955,66	3.253.955,66	3.253.955,66	3.253.955,66	3.253.955,66	3.253.955,66	3.253.955,66
Repasse Programas Especiais							
<b>Total (1)</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>3.253.955,66</b>
Reembolso de Aplicação Financeira							
Reembolso de Despesas							
Outras Receitas							
<b>Total (2)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Total Gerat das Receitas (1) + (2)</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>3.253.955,66</b>

	MÊS 01-ANO	MÊS 02-ANO	MÊS 03-ANO	MÊS 04-ANO	MÊS 05-ANO	MÊS 06-ANO	MÊS 07-ANO
<b>DESPESAS OPERACIONAIS</b>							
<b>Total</b>	<b>1.209.624,68</b>	<b>1.209.624,68</b>	<b>1.209.624,68</b>	<b>1.209.624,68</b>	<b>1.209.624,68</b>	<b>1.209.624,68</b>	<b>1.209.624,68</b>
1. Pessoal	81.520,14	81.520,14	81.520,14	81.520,14	81.520,14	81.520,14	81.520,14
1.1 1º Salário							
1.2 Apendizes							
1.3 Assistência Médica							
1.4 Assistência Odontológica							
1.5 Contribuição ao INSS (Cota Patronal)							
1.6 Contribuição ao FMS							
1.7 Estagiários							
1.8 Férias	27.173,38	27.173,38	27.173,38	27.173,38	27.173,38	27.173,38	27.173,38
1.9 FGTS	72.462,35	72.462,35	72.462,35	72.462,35	72.462,35	72.462,35	72.462,35
1.10 Gratificações	2.665,79	2.665,79	2.665,79	2.665,79	2.665,79	2.665,79	2.665,79
1.11 Indenizações							
1.12 INSS							
1.13 IRRF							
1.14 Salários e Ordenados	903.113,58	903.113,58	903.113,58	903.113,58	903.113,58	903.113,58	903.113,58
1.15 Seguros	292,98	292,98	292,98	292,98	292,98	292,98	292,98
1.16 Vaga Alimentação	47.156,67	47.156,67	47.156,67	47.156,67	47.156,67	47.156,67	47.156,67
1.17 Vaga Refeição							
1.18 Vaga Transporte	51.767,02	51.767,02	51.767,02	51.767,02	51.767,02	51.767,02	51.767,02
1.19 Auxílio Creche	20.111,55	20.111,55	20.111,55	20.111,55	20.111,55	20.111,55	20.111,55
1.20 Outros Benefícios	3.361,22	3.361,22	3.361,22	3.361,22	3.361,22	3.361,22	3.361,22
<b>Total (Saúde Física/Mental e Educação Continuada)</b>	<b>193.389,71</b>	<b>193.389,71</b>	<b>193.389,71</b>	<b>193.389,71</b>	<b>193.389,71</b>	<b>193.389,71</b>	<b>193.389,71</b>
2.1 Materiais Médicos Hospitalar	98.115,38	98.115,38	98.115,38	98.115,38	98.115,38	98.115,38	98.115,38
2.2 Medicamentos	95.274,33	95.274,33	95.274,33	95.274,33	95.274,33	95.274,33	95.274,33

Carapicuíba - UPA Bruno Covas - Orçamento - mar26 a fev27 v08.xlsb

atiba-bu-03-4-c-9f0-a-3330019749




Chamamento Público Nº 03/2025 - Processo Administrativo Nº 27658/2025

UPA Bruno Covas

Receitas e Despesas Operacionais

	MÊS 01-ANO	MÊS 02-ANO	MÊS 03-ANO	MÊS 04-ANO	MÊS 05-ANO	MÊS 06-ANO	MÊS 07-ANO
<b>3. Material de Consumo</b>	<b>23.954,63</b>	<b>23.954,63</b>	<b>23.954,63</b>	<b>23.954,63</b>	<b>23.954,63</b>	<b>23.954,63</b>	<b>23.954,63</b>
3.1 Gêneros Alimentícios	-	-	-	-	-	-	-
3.2 Equipamentos de Segurança Individual (EPI)	747,00	747,00	747,00	747,00	747,00	747,00	747,00
3.3 Material de Higiene e Limpeza	12.300,00	12.300,00	12.300,00	12.300,00	12.300,00	12.300,00	12.300,00
3.4 Uniformes	9.029,57	9.029,57	9.029,57	9.029,57	9.029,57	9.029,57	9.029,57
3.5 Outros Materiais	1.878,06	1.878,06	1.878,06	1.878,06	1.878,06	1.878,06	1.878,06
3.5.1 Material de Manutenção predial	-	-	-	-	-	-	-
3.5.2 Material de Manutenção	1.878,06	1.878,06	1.878,06	1.878,06	1.878,06	1.878,06	1.878,06
3.5.3 Material de Esterilização	-	-	-	-	-	-	-
3.5.4 Materiais e Insumos - Gesso	-	-	-	-	-	-	-
<b>4. Despesas Administrativas</b>	<b>13.079,41</b>	<b>13.079,41</b>	<b>13.079,41</b>	<b>13.079,41</b>	<b>13.079,41</b>	<b>13.079,41</b>	<b>13.079,41</b>
4.1 Combustível	-	-	-	-	-	-	-
4.2 Material de Expediente	10.868,19	10.868,19	10.868,19	10.868,19	10.868,19	10.868,19	10.868,19
4.3 Outros Gastos Adm.	2.211,22	2.211,22	2.211,22	2.211,22	2.211,22	2.211,22	2.211,22
4.3.1 Comunicação Visual	-	-	-	-	-	-	-
4.3.2 Impostos e Taxas	589,84	589,84	589,84	589,84	589,84	589,84	589,84
4.3.3 Seguros	1.621,38	1.621,38	1.621,38	1.621,38	1.621,38	1.621,38	1.621,38
5. Diversos	-	-	-	-	-	-	-
5.1 Outros diversos	-	-	-	-	-	-	-
<b>6. Locações</b>	<b>1.164,90</b>	<b>1.164,90</b>	<b>1.164,90</b>	<b>1.164,90</b>	<b>1.164,90</b>	<b>1.164,90</b>	<b>1.164,90</b>
6.1 Equipamento de Informática	-	-	-	-	-	-	-
6.2 Equipamento Médico Hospitalar	1.164,90	1.164,90	1.164,90	1.164,90	1.164,90	1.164,90	1.164,90
6.3 Sistemas e Softwares	-	-	-	-	-	-	-
<b>7. Manutenção</b>	<b>77.495,30</b>	<b>77.495,30</b>	<b>77.495,30</b>	<b>77.495,30</b>	<b>77.495,30</b>	<b>77.495,30</b>	<b>77.495,30</b>
7.1 Manutenção equipamentos de Informática	-	-	-	-	-	-	-
7.2 Engenharia Clínica	8.410,40	8.410,40	8.410,40	8.410,40	8.410,40	8.410,40	8.410,40
7.3 Manutenção de Mobiliários e Equipamentos	53.420,53	53.420,53	53.420,53	53.420,53	53.420,53	53.420,53	53.420,53
7.4 Manutenções Diversas	15.664,37	15.664,37	15.664,37	15.664,37	15.664,37	15.664,37	15.664,37
7.4.1 Manutenção Predial	15.664,37	15.664,37	15.664,37	15.664,37	15.664,37	15.664,37	15.664,37
7.4.2 Manutenção de Veículos	-	-	-	-	-	-	-
<b>8. Serviços de Terceiros (Assessoria)</b>	<b>1.310,050,85</b>	<b>1.310,050,85</b>	<b>1.310,050,85</b>	<b>1.310,050,85</b>	<b>1.310,050,85</b>	<b>1.310,050,85</b>	<b>1.310,050,85</b>
8.1 Médico Clínico	1.268.524,50	1.268.524,50	1.268.524,50	1.268.524,50	1.268.524,50	1.268.524,50	1.268.524,50
8.2 Médico Pediatra	-	-	-	-	-	-	-
8.3 Médico Ortopedista	-	-	-	-	-	-	-
8.4 Médico Emergencista	-	-	-	-	-	-	-
8.5 Diretor Técnico	-	-	-	-	-	-	-
8.6 Dentista	41.526,35	41.526,35	41.526,35	41.526,35	41.526,35	41.526,35	41.526,35



Carapicuíba - UPA Bruno Covas - Orçamento - mar26 a fev27 v08.xlsx

Carapicuíba - UPA Bruno Covas - Orçamento - mar26 a fev27 v08.xlsx



Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25

Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5641

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



Chamamento Público Nº 03/2025 - Processo Administrativo Nº 27658/2025

UPA Bruno Covas



	MÊS 01-ANO	MÊS 02-ANO	MÊS 03-ANO	MÊS 04-ANO	MÊS 05-ANO	MÊS 06-ANO	MÊS 07-ANO
<b>9. Serviços de Terceiros (De Terceiros)</b>	<b>419.390,49</b>	<b>419.390,49</b>	<b>419.390,49</b>	<b>419.390,49</b>	<b>419.390,49</b>	<b>419.390,49</b>	<b>419.390,49</b>
9.1 Cozinha de Uso Institucional	7.590,36	7.590,36	7.590,36	7.590,36	7.590,36	7.590,36	7.590,36
9.2 Limpeza e Conservações	7.545,30	7.545,30	7.545,30	7.545,30	7.545,30	7.545,30	7.545,30
9.3 Dedicatória e Descontabilização	357,09	357,09	357,09	357,09	357,09	357,09	357,09
9.4 Nutrição e Dietética	142.837,01	142.837,01	142.837,01	142.837,01	142.837,01	142.837,01	142.837,01
9.5 Gases Medicinais	22.340,13	22.340,13	22.340,13	22.340,13	22.340,13	22.340,13	22.340,13
9.6 Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico	-	-	-	-	-	-	-
9.7 Serviços de Tecnologia da Informação	33.447,48	33.447,48	33.447,48	33.447,48	33.447,48	33.447,48	33.447,48
9.8 Seguradora Patrimonial	51.408,57	51.408,57	51.408,57	51.408,57	51.408,57	51.408,57	51.408,57
9.9 Vigilância (CFTV)	-	-	-	-	-	-	-
9.10 Lavanderia e Enxoval	25.937,77	25.937,77	25.937,77	25.937,77	25.937,77	25.937,77	25.937,77
9.11 Tratamento de Resíduos Administrativos	113.899,40	113.899,40	113.899,40	113.899,40	113.899,40	113.899,40	113.899,40
9.12 AMBULANCIA E REMOÇÕES	-	-	-	-	-	-	-
9.13 CONSULTORIA E ASSESSORIA	2.135,89	2.135,89	2.135,89	2.135,89	2.135,89	2.135,89	2.135,89
9.14 ESTERILIZAÇÃO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
9.15 SERVIÇOS GRÁFICOS	7.968,95	7.968,95	7.968,95	7.968,95	7.968,95	7.968,95	7.968,95
9.16 ARMAZENAMENTO E GUARDA DE BENS	2.943,64	2.943,64	2.943,64	2.943,64	2.943,64	2.943,64	2.943,64
<b>10. Utilidade Pública</b>	<b>5.805,70</b>	<b>5.805,70</b>	<b>5.805,70</b>	<b>5.805,70</b>	<b>5.805,70</b>	<b>5.805,70</b>	<b>5.805,70</b>
10.1 Estetista	3.153,90	3.153,90	3.153,90	3.153,90	3.153,90	3.153,90	3.153,90
10.2 Água e Esgoto	-	-	-	-	-	-	-
10.3 Energia Elétrica	-	-	-	-	-	-	-
10.4 Internet	2.651,80	2.651,80	2.651,80	2.651,80	2.651,80	2.651,80	2.651,80
<b>11. Investimentos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
11.1 Bens e equipamentos de Informática	-	-	-	-	-	-	-
11.2 Bens e equipamentos médicos	-	-	-	-	-	-	-
11.4 Móveis e Utensílios	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>3.253.955,66</b>

São Paulo, 20 de janeiro de 2025.

*[Handwritten signatures]*

Carapicuíba - UPA Bruno Covas - Orçamento - mar 25 a fev 27 v05.xlsx



Chamamento Público Nº 03/2025 - Processo Administrativo Nº 27658/2025

**UPA Bruno Covas**

**Receitas e Despesas Operacionais**

	MÊS 08-ANO	MÊS 09-ANO	MÊS 10-ANO	MÊS 11-ANO	MÊS 12-ANO	TOTAL	%
<b>RECEITAS OPERACIONAIS</b>							
Repasse Contrato de Gestão (Fixo + Variável)	3.253.955,66	3.253.955,66	3.253.955,66	3.253.955,66	3.253.955,66	39.047.467,87	100,00%
Repasse Programas Especiais	-	-	-	-	-	-	0,00%
<b>Total(1)</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>39.047.467,87</b>	<b>100,00%</b>
Resultado de Aplicação Financeira	-	-	-	-	-	-	0,00%
Reembolso de Despesas	-	-	-	-	-	-	0,00%
Outras Receitas	-	-	-	-	-	-	0,00%
<b>Total(2)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0,00%</b>
<b>Total Geral das Receitas (1) + (2)</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>39.047.467,87</b>	<b>100,00%</b>

	MÊS 08-ANO	MÊS 09-ANO	MÊS 10-ANO	MÊS 11-ANO	MÊS 12-ANO	TOTAL	%
<b>DESPESAS OPERACIONAIS</b>							
<b>1. Pessoal</b>	<b>1.209.624,68</b>	<b>1.209.624,68</b>	<b>1.209.624,68</b>	<b>1.209.624,68</b>	<b>1.209.624,68</b>	<b>14.515.496,13</b>	<b>37,17%</b>
1.1 1.º Salário	81.520,14	81.520,14	81.520,14	81.520,14	81.520,14	978.241,72	2,51%
1.2 Aposentados	-	-	-	-	-	-	0,00%
1.3 Assistência Médica	-	-	-	-	-	-	0,00%
1.4 Assistência Odontológica	-	-	-	-	-	-	0,00%
1.5 Contribuição INSS (Cota Patronal)	-	-	-	-	-	-	0,00%
1.6 Contribuição INSS (Cota Funcionário)	-	-	-	-	-	-	0,00%
1.7 Estágios	-	-	-	-	-	-	0,00%
1.8 Férias	27.173,38	27.173,38	27.173,38	27.173,38	27.173,38	326.080,57	0,84%
1.9 FGTS	72.462,35	72.462,35	72.462,35	72.462,35	72.462,35	869.548,19	2,23%
1.10 Gratificações	2.665,79	2.665,79	2.665,79	2.665,79	2.665,79	31.989,49	0,08%
1.11 Indenizações	-	-	-	-	-	-	0,00%
1.12 INSS	-	-	-	-	-	-	0,00%
1.13 IRRF	-	-	-	-	-	-	0,00%
1.14 Salários e Ordenações	903.113,58	903.113,58	903.113,58	903.113,58	903.113,58	10.837.362,90	27,75%
1.15 Seguros	292,98	292,98	292,98	292,98	292,98	3.516,73	0,01%
1.16 Vale Alimentação	47.156,67	47.156,67	47.156,67	47.156,67	47.156,67	565.880,00	1,45%
1.17 Vale Refeição	-	-	-	-	-	-	0,00%
1.18 Vale Transporte	51.767,02	51.767,02	51.767,02	51.767,02	51.767,02	621.204,29	1,59%
1.19 Auxílio-Creche	20.111,55	20.111,55	20.111,55	20.111,55	20.111,55	241.338,65	0,62%
1.20 Outros Benefícios	3.361,22	3.361,22	3.361,22	3.361,22	3.361,22	40.334,60	0,10%
<b>2. Material Médico Hospitalar</b>	<b>193.389,71</b>	<b>193.389,71</b>	<b>193.389,71</b>	<b>193.389,71</b>	<b>193.389,71</b>	<b>2.320.676,52</b>	<b>5,94%</b>
2.1 Materiais Médicos Hospitalar	98.115,38	98.115,38	98.115,38	98.115,38	98.115,38	1.177.304,66	3,02%
2.2 Medicamentos	95.274,33	95.274,33	95.274,33	95.274,33	95.274,33	1.143.291,96	2,93%



Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25  
Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26  
licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441  
Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030

*[Handwritten signatures]*



Carapicuíba - UPA Bruno Covas - Orçamento - mar26 a fev27 v08.xlsx

Chamamento Público Nº 03/2025 - Processo Administrativo Nº 27658/2025

**UPA Bruno Covas**



Receitas e Despesas Operacionais		MÊS 09-ANO	MÊS 10-ANO	MÊS 11-ANO	MÊS 12-ANO	TOTAL	%
<b>3. Materiais de Consumo</b>		<b>23.954,63</b>	<b>23.954,63</b>	<b>23.954,63</b>	<b>23.954,63</b>	<b>287.455,56</b>	<b>0,74%</b>
3.1. Gêneros Alimentícios		-	-	-	-	-	0,00%
3.2. Equipamentos de Segurança Individual (EPI)		747,00	747,00	747,00	747,00	8.964,00	0,02%
3.3. Material de Higiene e Limpeza		12.300,00	12.300,00	12.300,00	12.300,00	147.600,00	0,39%
3.4. Uniformes		9.029,57	9.029,57	9.029,57	9.029,57	108.354,84	0,28%
3.5. Outros Materiais		1.878,06	1.878,06	1.878,06	1.878,06	22.536,72	0,06%
3.5.1. Material de Manutenção predial		-	-	-	-	-	0,00%
3.5.2. Material de Manutenção		1.878,06	1.878,06	1.878,06	1.878,06	22.536,72	0,06%
3.5.3. Material de Esterilização		-	-	-	-	-	0,00%
3.5.4. Materiais e Insumos - Gesso		-	-	-	-	-	0,00%
<b>4. Despesas Administrativas</b>		<b>13.079,41</b>	<b>13.079,41</b>	<b>13.079,41</b>	<b>13.079,41</b>	<b>156.962,92</b>	<b>0,40%</b>
4.1. Combustíveis		-	-	-	-	-	0,00%
4.2. Material de Expediente		10.868,19	10.868,19	10.868,19	10.868,19	130.418,28	0,33%
4.3. Outros Gastos Adm.		2.211,22	2.211,22	2.211,22	2.211,22	26.534,64	0,07%
4.3.1. Comunicação Visual		-	-	-	-	-	0,00%
4.3.2. Impostos e Taxas		599,84	599,84	599,84	599,84	7.078,06	0,02%
4.3.3. Seguros		1.621,38	1.621,38	1.621,38	1.621,38	19.466,56	0,05%
<b>5. Diversos</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0,00%</b>
5.1. Outros diversos		-	-	-	-	-	0,00%
<b>6. Locações</b>		<b>1.164,90</b>	<b>1.164,90</b>	<b>1.164,90</b>	<b>1.164,90</b>	<b>13.978,80</b>	<b>0,04%</b>
6.1. Equipamento de Informática		-	-	-	-	-	0,00%
6.2. Equipamento Médico Hospitalar		1.164,90	1.164,90	1.164,90	1.164,90	13.978,80	0,04%
6.3. Sistemas e Softwares		-	-	-	-	-	0,00%
<b>7. Manutenção</b>		<b>77.495,30</b>	<b>77.495,30</b>	<b>77.495,30</b>	<b>77.495,30</b>	<b>929.943,60</b>	<b>2,38%</b>
7.1. Manutenção equipamentos de informática		-	-	-	-	-	0,00%
7.2. Engenharia Clínica		8.410,40	8.410,40	8.410,40	8.410,40	100.924,80	0,26%
7.3. Manutenção de Mobiliários e Equipamentos		53.420,53	53.420,53	53.420,53	53.420,53	641.046,36	1,64%
7.4. Manutenções Diversas		15.664,37	15.664,37	15.664,37	15.664,37	187.572,44	0,48%
7.4.1. Manutenção Precisa		15.664,37	15.664,37	15.664,37	15.664,37	187.572,44	0,48%
7.4.2. Manutenção de Veículos		-	-	-	-	-	0,00%
<b>8. Serviços de Terceiros (Assistência)</b>		<b>1.310.050,85</b>	<b>1.310.050,85</b>	<b>1.310.050,85</b>	<b>1.310.050,85</b>	<b>16.720.610,15</b>	<b>40,26%</b>
8.1. Médico Clínico		1.268.524,50	1.268.524,50	1.268.524,50	1.268.524,50	15.222.293,95	39,98%
8.2. Médico Pediatra		-	-	-	-	-	0,00%
8.3. Médico Ortopedista		-	-	-	-	-	0,00%
8.4. Médico Emergencista		-	-	-	-	-	0,00%
8.5. Diretor Técnico		-	-	-	-	-	0,00%
8.6. Dentista		41.526,35	41.526,35	41.526,35	41.526,35	498.316,20	1,28%

Carapicuíba - UPA Bruno Covas - Orçamento - mar26 a fev27 v08.xlsb

CEJAM - 04/2025 - 03/2025 - 03/2025 - 03/2025



*[Handwritten signatures]*



Chamamento Público Nº 03/2025 - Processo Administrativo Nº 27658/2025

**UPA Bruno Covas**



	MES 08-ANO	MES 09-ANO	MES 10-ANO	MES 11-ANO	MES 12-ANO	TOTAL	%
<b>9. Serviços de Terceiros (Gerais)</b>	<b>419.390,49</b>	<b>419.390,49</b>	<b>419.390,49</b>	<b>419.390,49</b>	<b>419.390,49</b>	<b>5.032.685,68</b>	<b>12,89%</b>
9.1 Conta de Lixo Infeccioso	7.590,36	7.590,36	7.590,36	7.590,36	7.590,36	90.964,32	0,23%
9.2 Limpeza e Conservação	7.545,30	7.545,30	7.545,30	7.545,30	7.545,30	90.943,60	0,23%
9.3 Desinfecção e Desinfestação	357,09	357,09	357,09	357,09	357,09	4.285,08	0,01%
9.4 Nutrição Dietética	142.837,01	142.837,01	142.837,01	142.837,01	142.837,01	1.714.044,12	4,35%
9.5 Causos Medicinais	22.340,13	22.340,13	22.340,13	22.340,13	22.340,13	268.081,56	0,69%
9.6 Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico	-	-	-	-	-	-	0,00%
9.7 Serviços de Tecnologia da Informação	33.447,48	33.447,48	33.447,48	33.447,48	33.447,48	401.369,76	1,03%
9.8 Segurança Patrimonial	51.408,57	51.408,57	51.408,57	51.408,57	51.408,57	616.902,84	1,59%
9.9 Vigilância (CFTV)	-	-	-	-	-	-	0,00%
9.10 Lavanderia e Enxoval	25.937,77	25.937,77	25.937,77	25.937,77	25.937,77	311.253,24	0,80%
9.11 Retiro de Despesas Administrativas	113.898,40	113.898,40	113.898,40	113.898,40	113.898,40	1.366.660,80	3,50%
9.12 AMBULANCIA E REMOÇÕES	-	-	-	-	-	-	0,00%
9.13 CONSULTORIA E ASSESSORIA	2.135,89	2.135,89	2.135,89	2.135,89	2.135,89	25.630,68	0,07%
9.14 ESTERILIZAÇÃO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00	0,03%
9.15 SERVIÇOS GRAFICOS	7.969,85	7.969,85	7.969,85	7.969,85	7.969,85	95.626,20	0,24%
9.16 ARMAZENAMENTO E GUARDA DE BENS	2.943,64	2.943,64	2.943,64	2.943,64	2.943,64	35.323,68	0,09%
<b>10. Utilidade Pública</b>	<b>5.805,70</b>	<b>5.805,70</b>	<b>5.805,70</b>	<b>5.805,70</b>	<b>5.805,70</b>	<b>69.668,40</b>	<b>0,18%</b>
10.1 Telefonia	3.153,90	3.153,90	3.153,90	3.153,90	3.153,90	37.846,80	0,10%
10.2 Água e Esgoto	-	-	-	-	-	-	0,00%
10.3 Energia Elétrica	-	-	-	-	-	-	0,00%
10.4 Internet	2.651,80	2.651,80	2.651,80	2.651,80	2.651,80	31.821,60	0,08%
<b>11. Investimentos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0,00%</b>
11.1 Bens e equipamentos de informática	-	-	-	-	-	-	0,00%
11.2 Bens e equipamentos médicos	-	-	-	-	-	-	0,00%
11.4 Móveis e Utensílios	-	-	-	-	-	-	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>3.253.955,66</b>	<b>39.047.467,97</b>	<b>100,00%</b>

São Paulo, 20 de janeiro de 2026.

Carapicuíba - UPA Bruno Covas - Orçamento - mar26 a fev27 v08.xlsx



Handwritten signatures and initials in blue ink.

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**  
**CONTRATADO: CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR JOAO AMORIM**  
**CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 14/26**  
**OBJETO: OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO PELA CONTRATADA, DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BRUNO COVAS (UPA BRUNO COVAS).**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

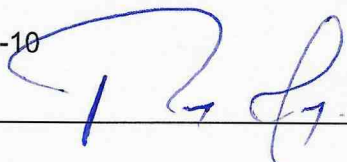
- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Carapicuíba, 13 de março de 2026.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: **José Roberto da Silva**  
Cargo: Prefeito  
CPF: 015.146.358-10

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



**Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25**  
**Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441  
Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



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

Nome: **José Roberto da Silva**  
Cargo: Prefeito  
CPF: 015.146.358-10

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: **José Roberto da Silva**  
Cargo: Prefeito  
CPF: 015.146.358-10

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

Nome: **Diogo Alves Fernandes**  
Cargo: Secretário de Saúde e Medicina Preventiva  
CPF: 361.809.228-88

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

**Pela contratada:**

Nome: **Janete Maculevicius**  
Cargo: Presidente  
CPF: 025.855.708-78

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

**João Francisco Romano**  
Gerente Executivo - CEJAM  
RG: 18.347.866-6  
CPF: 125.109.338-84

**Floriza de Jesus Mendes Santana**  
Gerente Administrativo - CEJAM  
RG: 32.869.391-1  
CPF: 459.994.975-15

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **Diogo Alves Fernandes**  
Cargo: Secretário de Saúde e Medicina Preventiva  
CPF: 361.809.228-88

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: **Diogo Alves Fernandes**  
Cargo: Secretário de Saúde e Medicina Preventiva  
CPF: 361.809.228-88

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



Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25

Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030



D. Renato Gardelli Peres  
Diretor Administrativo Regional  
CEJAM

54

**Patricia M. C. Gaia**  
Gerente  
CORENCP 180393

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

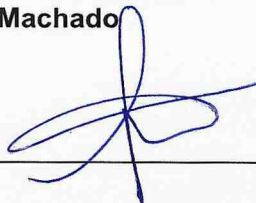
Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalizar Contrato

Nome: **Tatiane Aparecida de Freitas Machado**

Cargo: Diretora Administrativa

CPF: 399.631.208-30

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



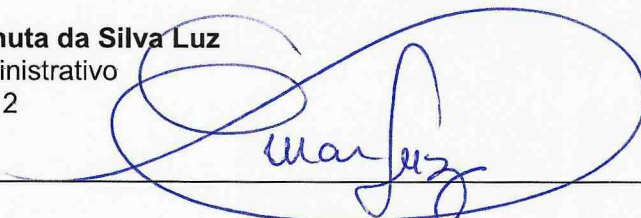
**AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO:**

Nome: **Eidmar Carnuta da Silva Luz**

Cargo: Auxiliar Administrativo

CPF: 305.950.748-12

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



Nome: **Eliana dos Santos Soares Santana**

Cargo: Atendente

CPF: 220.855.628-33

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



Nome: **Vitor Aparecido Moreiras Barbosa**

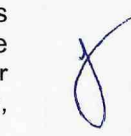
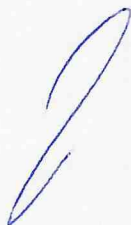
Cargo: Auxiliar Administrativo

CPF: 481.033.428-74

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



(\*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



Dr. Renato Tardelli Pereira  
Diretor Jurídico Regional  
CEJAM

Patricia M. G. Gaia  
Gestora  
CORENSP 180393



Processo Administrativo nº 27.658/25 - Concorrência Eletrônica nº 26/25

Chamamento Público nº 03/25 - Contrato 14/26

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP | CEP: 06310-030