

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2023**  
**EDITAL Nº 268/2023**

**RETIFICADO PLANILHA DO ITEM 27.5 DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**A SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DO MUNICÍPIO DE ITU**, Estado de São Paulo, com autorização do Chefe do Poder Executivo, torna público que realizará CHAMAMENTO PÚBLICO para pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no Município de Itu, nos termos da Lei Municipal nº 1.190/2010 para celebrar Contrato de Gestão objetivando a prestação de serviços técnicos especializados de operacionalização, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde do Hospital Municipal de Itu. O presente Chamamento Público reger-se-á pelas normas gerais das seguintes leis: Lei Federal nº 9.637/98; Lei Federal nº 8.666/1.993 na sua atual redação; Lei Federal nº 8.080/90; Lei Municipal nº 1.190/2010.

Os envelopes de Nº I - (Documentos de Habilitação), Nº II - (Plano de Trabalho e proposta técnica) e Nº III (Proposta Financeira) serão recebidos no Departamento Central de Compras, situado no 2º Andar da Secretaria de Administração, no Paço Municipal da Prefeitura da Estância Turística de Itu, na Avenida Itu 400 Anos, n. 111, Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, CEP 13303-500, no dia **01/03/2024**, até as **08:30 horas**. Após a hora marcada para o encerramento do prazo de recebimento dos envelopes I, II e III, não mais serão aceitos os referidos envelopes, nem permitidos adendos aos já entregues.

A abertura do envelope Nº I, contendo a documentação para Habilitação será realizada em sessão pública, na Sala de Licitações, no mesmo endereço, às **09:00 horas** do dia **01/03/2024**.

## 1. OBJETO

- 1.1 O presente chamamento público tem por objeto a contratação de Organização Social para gerenciamento e operacionalização das ações e serviços de saúde do Hospital Municipal de Itu em consonância com as Políticas de Saúde do Sistema Único de Saúde (SUS) e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde (SMS).
- 1.2 A Unidade de Saúde e serviços objeto desta contratação, bem como as respectivas atividades, metas, indicadores e plano de investimentos a serem observados e alcançados são descritos no conjunto deste Edital e seus Anexos.
- 1.3 O Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta no site oficial da Prefeitura da Estância Turística de Itu através do endereço eletrônico: [www.itu.sp.gov.br](http://www.itu.sp.gov.br).
- 1.4 O regime de execução dos serviços será na forma de empreitada por preço global.
- 1.5 O valor global anual estimado para a contratação é de R\$ 46.556.083,80 (quarenta e seis milhões, quinhentos e cinquenta e seis mil e oitenta e três reais e oitenta centavos).

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1 Poderão participar desta Seleção as Organizações Sociais assim declaradas pela Municipalidade de acordo a Lei Municipal 1.190/2010, até a data da Sessão Inaugural de Recebimento dos Envelopes deste Chamamento Público, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste Edital.
- 2.2 As Organizações Sociais devem examinar todas as disposições deste Edital e seus Anexos, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.
- 2.3 A participação implica em concordância e aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.
- 2.4 Será vedada a participação de entidade no chamamento, quando:

- a. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados;
- b. Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93;
- c. Impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura da Estância Turística do Município de Itu;
- d. Participe, seja a que título for, servidor público municipal de Itu;
- e. Sociedade estrangeira que não funcione no país;
- f. Não qualificadas como Organizações Sociais, nos termos da Lei Municipal 1.190/2010.

### **3. PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELEÇÃO PÚBLICA**

#### **3.1 Apresentação dos Documentos**

- 3.1.1** Os documentos de “Habilitação”, “Plano de Trabalho e Proposta Técnica” e “Proposta Financeira” exigidos no presente Chamamento Público deverão ser apresentados em 03 (três) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.
- 3.1.2** Cada um dos envelopes deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas abaixo e todos devem ser entregues fechados, na sessão pública a ser realizada na data e hora indicada no preâmbulo deste Edital, não sendo aceitas propostas e documentos protocolados com atraso.

**Razão Social da Organização Social – CNPJ  
ENVELOPE I - (Documentação e Habilitação)  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2023**

**Razão Social da Organização Social – CNPJ  
ENVELOPE II - (Plano de Trabalho e Proposta Técnica)  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2023**

**Razão Social da Organização Social – CNPJ  
ENVELOPE III - (Proposta Financeira)  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2023**

- 3.1.3** Os envelopes I, II e III deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas impressas em frente e verso, rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.
- 3.1.4** A inversão de documentos nos respectivos envelopes acarretará a inabilitação ou desclassificação da entidade participante.
- 3.1.5** Não serão aceitas, posteriormente à entrega dos envelopes, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.
- 3.1.6** Para a Organização Social que enviar representante para participar das sessões indicadas, este deverá ser devidamente credenciado conforme Anexo II deste Edital.

#### **4. ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

##### **4.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Documento que comprove a qualificação da Entidade como Organização Social no Município da Estância Turística de Itu, nos termos da Lei Municipal 1.190/2010.
- b) Ato Constitutivo (Estatuto Social) e seus aditivos atualizados, devidamente registrados no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

##### **4.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal se fará mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, Relativos a Tributos Federais administrados pela PGFN/RFB;

- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

### 4.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

#### 4.3.1 VISITA TÉCNICA

**4.3.1.1** A Visita Técnica será **OBRIGATÓRIA**, dada a essencialidade dos serviços e a potencialidade de que as condições físicas do imóvel surtam reflexos no planejamento de execução dos serviços e de mensuração de seus custos, os quais são de absolutamente inviável alegação após a homologação do certame, aplicando-se, por analogia, o disposto no art. 30, III, da Lei Federal nº 8.666/93.

**4.3.1.2** A visita técnica poderá ser previamente agendada com a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Itu, junto à Secretaria Municipal de Saúde da Estância Turística de Itu, através do fone (11) 97381-6165 – com o Sr. Rafael Dias, podendo esta ser realizada até o dia útil que antecederá a Sessão Pública para abertura dos envelopes. A visita técnica de que trata este item, previamente agendada, poderá ser efetuada pelo proponente no horário das 8h30 às 11h e das 14h às 17h (horário local), em dias úteis, de segunda a sexta-feira.

**4.3.1.3** A visita técnica deverá ser feita por preposto indicado e autorizado pela instituição interessada em participar, que será credenciado para o ato.

#### 4.3.2 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

**4.3.2.1** Nos termos dos artigos 37, XXI, da Constituição da República, 30, II, da Lei Federal n.º 8.666/93, e do disposto na Súmula n.º 024 do E.TCESP, a entidade deverá comprovar, para fim de habilitação, experiência em atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades às do presente Chamamento Público, através de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, refletindo a operacionalização, gestão e/ou coordenação de serviços em saúde de Assistência Hospitalar, mediante contratos típicos da iniciativa privada, contratos de gestão, contratos administrativos, convênios e/ou outros instrumentos semelhantes da iniciativa pública, atendendo-se, minimamente:

**Parcela de Maior Relevância:** 50 % (cinquenta por cento) dos atendimentos totais previstos nas Metas Quantitativas do Termo de Referência. Não será avaliada a especialidade médica objeto do atendimento, mas precipuamente seu atributo quantitativo, permanecendo o aspecto qualitativo enquanto atendimento da *área de saúde (lato sensu)*.

#### 4.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**4.4.1** A prova de qualificação econômico-financeira será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação aplicável à matéria, que comprovem a boa situação financeira da instituição.

a.1) Na hipótese de entidade constituída há menos de 12 meses, deverá apresentar balanço de abertura.

b) Demonstração de que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL possui capacidade econômico-financeira, de acordo com os índices a seguir, que serão calculados a partir do balanço patrimonial apresentado.

b.1) Índice de Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a 1,00  $ILC = AC / PC$

b.2) Índice de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a 1,00  $ILG = (AC + ARL) / (PC + PNC)$

b.3) Índice de Solvência Geral (ISG), maior ou igual a 1,00  $ISG = AT / (PC + PNC)$

Onde: AC: Ativo Circulante

PC: Passivo Circulante

ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo

PNC: Passivo Não Circulante

AT: Ativo Total

Certidão Negativa de Falência, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação, ressaltando-se a possibilidade de participação de entidade em recuperação judicial mediante apresentação do Plano de Recuperação Judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

#### 4.5 OUTROS DOCUMENTOS

a. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (Anexo III).

b. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também menor de dezesseis anos, de acordo com o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27/10/99, conforme modelo do Anexo IV.

#### 4.6 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

a) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, exceto para a Certidão negativa de falência ou recuperação

judicial, onde é solicitado o prazo de 90 (noventa) dias.

- b) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

## **5. ENVELOPE 02 – PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA TÉCNICA**

**5.1** Proposta Técnica: deverá ser apresentada impressa em 01 (uma) via, paginada, sem rasura ou emendas, em papel timbrado da proponente, contendo:

**5.1.1** Identificação da Organização Social proponente;

**5.1.2** Assinatura ou rubrica do representante da Organização Social;

**5.1.3** Exposição Objetiva da Proposta Técnica hábil ao atendimento dos termos do Edital e do Termo de Referência.

**5.2** Documentos de Composição

**5.2.1** Comprovação da Experiência da Entidade e do Responsável Técnico;

**5.2.2** Comprovação da Experiências da equipe de gestão médica, enfermagem e administrativa;

**5.2.3** Projetos relacionados à Organização das Atividades;

**5.2.4** Documentos relacionados ao Atendimento dos Requisitos da Proposta Técnica expostos no Termo de Referência e neste Edital;

**5.2.5** As certidões, atestados ou documentos que se prestem ao atendimento dos subitens acima deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação e cargo;

**5.2.6** Os conteúdos apresentados na Proposta Técnica serão utilizados na análise do julgamento técnico e pontuação, conforme os critérios de avaliação técnica deste Edital de Chamamento.

## 6. ENVELOPE 03 – PROPOSTA FINANCEIRA

**6.1** Proposta Financeira: deverá ser apresentada impressa em 01 (uma) via, sem rasura ou emendas, em papel timbrado da proponente, contendo:

- 6.1.1** Valores da proposta financeira da entidade, para o período de 24 meses de execução das atividades, computando todas as despesas e custos operacionais de acordo com as especificações constantes neste Edital e seus anexos.
- 6.1.2** Plano Orçamentário de Custeio para desenvolvimento das ações e serviços, contemplando todas as despesas necessárias à execução do projeto, podendo ser acrescido de outros tipos de despesas pertinentes, desde que justificadas (Anexo V).
- 6.1.3** Deverá contemplar todas as despesas previstas para a implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes a provisionamento de férias e décimo terceiro salário, dissídios, entre outros);
- 6.1.4** Os valores constantes das planilhas deverão ser descritos no valor total anual, ser expressos em (reais) por extenso, conter obrigatoriamente a identificação da Organização Social proponente, Identificação e assinatura do representante legal da entidade participante, em conjunto com o contador habilitado bem como, data de validade da proposta que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.
- 6.1.5** O valor global máximo aceito pela Administração será de R\$ 46.556.083,80 (quarenta e seis milhões, quinhentos e cinquenta e seis mil e oitenta e três reais e oitenta centavos) por ano. Serão desclassificadas as Propostas de Preços com valores superiores aqui determinados ou que demonstrem inexecuibilidade de execução das atividades por preços impraticáveis.

## 7. DO PROCEDIMENTO

**7.1** A Comissão Especial de Seleção abrirá em sessão pública os envelopes correspondentes aos Documentos de Habilitação, Plano de Trabalho, Proposta Técnica e Proposta Financeira, atendendo aos termos previstos no presente tópico.

**7.2** Será aberto o ENVELOPE I de cada proponente, referente aos Documentos de Habilitação e, depois de rubricado o conteúdo pelos membros da Comissão Especial de Seleção e pelos participantes, os mesmos serão postos à disposição dos presentes para exame e eventuais alegações.

**7.3** Somente serão considerados habilitados os Proponentes que no exame da Documentação de Habilitação atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

**7.4** Será fundamentada a decisão que julgar qualquer proponente inabilitado.

**7.5** Será de 05 (cinco) dias úteis o prazo para interposição de qualquer recurso, contando da data da publicação do resultado em órgão oficial, caso os proponentes não abram mão de recursos cabíveis.

**7.6** Depois de decorridos todos os prazos legais para recursos ou julgamento, ou com a desistência expressa do direito, serão devolvidos aos proponentes inabilitados os envelopes devidamente lacrados, contendo o Plano de Trabalho e Proposta Técnica (Envelope II) e Proposta Financeira (Envelope III).

**7.7** Existindo recursos, ou decididos os interpostos, ou a desistência expressa do direito, será publicado em órgão oficial, com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência, data, local e hora da sessão destinada à abertura do Envelope II - Proposta Técnica e Plano de Trabalho.

**7.8** Quando da abertura do Envelope II – Plano de Trabalho e Proposta Técnica, os membros da comissão e os representantes dos proponentes presentes à sessão deverão rubricar as propostas neles contidas.

**7.9** Somente serão consideradas hábeis à avaliação da Nota Técnica os Planos de Trabalho e Propostas Técnicas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, sendo que as que não o fizerem serão desclassificadas.

**7.10** Será fundamentada a decisão que julgar qualquer proponente desclassificado.

**7.11** Será de 05 (cinco) dias úteis o prazo para interposição de qualquer recurso, contando da data da publicação do resultado em órgão oficial, caso os proponentes não abram mão de recursos cabíveis.

**7.12** Depois de decorridos todos os prazos legais para recursos ou julgamento, ou a desistência expressa do direito, serão devolvidos aos proponentes desclassificados os envelopes devidamente lacrados, contendo a Proposta Financeira

(Envelope III).

**7.13** Existindo recursos ou decididos os interpostos, ou havendo a desistência expressa do direito, será publicado em órgão oficial, com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência, data, local e hora da sessão destinada à abertura do Envelope III - Proposta Financeira.

**7.14** Quando da abertura do Envelope III - Proposta Financeira, os membros da comissão e os representantes dos proponentes presentes à sessão deverão rubricar as propostas neles contidas.

**7.15** O critério de desempate nesta seleção será obrigatoriamente o sorteio, conforme previsto no § 2º do Art. 45 da Lei Federal 8.666/93 (sorteio).

**7.16** Encerrada esta fase, o processo será encaminhado para Homologação e Adjudicação.

**7.17** De todas as sessões da Comissão Especial de Seleção será lavrada ata circunstanciada.

## **8. JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA E PLANO DE TRABALHO**

**8.1** Os PLANOS DE TRABALHO serão considerados em estudo a partir de sua abertura até a indicação oficial do vencedor, que se dará em sessão pública e/ou veiculação no Diário Oficial.

**8.2** Durante o período de estudo, as Entidades, através dos seus representantes ou outros interessados deverão abster-se de entrar em contato com a Comissão Especial de Julgamento para tratar de assunto(s) vinculados(s) ao(s) PLANO DE TRABALHO, sob pena de comprometer o sigilo e a imparcialidade no julgamento da Comissão.

**8.3** A Comissão Especial de Seleção procederá à verificação das credenciais do representante legal da Entidade jurídica e dos Envelopes fechados, identificados e lacrados, procedendo em seguida à sua abertura.

- 8.4** Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente seleção, o representante da Organização Social de Saúde participante que não apresentar o instrumento de representação.
- 8.5** Iniciada a sessão, não será permitida a participação de retardatários.
- 8.6** Na seleção e no julgamento do PLANO DE TRABALHO, levar-se-ão em conta:
- 8.6.1** No julgamento do Projeto apresentado pelas Entidades participantes serão observados os critérios definidos neste Edital, conforme índices de pontuação expressamente determinados, cuja soma equivale ao máximo de 100 (cem) pontos.
- 8.6.2** A análise dos elementos do Projeto pela Comissão Especial de Seleção será efetuada em reunião reservada e, para essa análise, poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico quando achar necessário.
- 8.6.3** O Projeto será analisado e pontuado conforme os quadros abaixo:

#### QUADRO 1 - DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA FINS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA DO PROJETO

QUESITO	NOTA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Tempo de experiência do Responsável Técnico da Instituição	P1	Até 02 anos.	3
		De 02 (dois) a 04 (quatro) anos.	5
		Acima de 05 (cinco) anos.	10
2. Avaliação do Projeto segundo a proposta técnica e programa de trabalho	P2	Organização e conteúdo do Projeto.	0 a 5
	P3	Clareza, objetividade, detalhamento e especificações do projeto.	0 a 5
	P4	Qualidade dos critérios de avaliação sugeridos.	0 a 5
3. Certificação de Entidade	P5	Se possuir Certificação CEBAS/SAÚDE (Lei Federal n.º 12.101/2009).	5
		Se não possuir Certificação CEBAS/SAÚDE.	0
4. Adequação das atividades propostas à qualidade na prestação dos serviços.	P6	Ações voltadas à qualidade da prestação e atendimento à comunidade através de Manuais, Educação Continuada, Protocolos, Serviço de Avaliação e Satisfação do Usuário e outros.	0 a 10
5. Adequação entre os meios sugeridos e resultados presumidos.	P7	Recursos humanos estimados, qualitativa e quantitativamente.	0 a 10
	P8	Organização das atividades de apoio.	0 a 5
	P9	Sistemática de envio de solicitação de controle de materiais.	0 a 5
Total Máximo de Pontuações			60 pontos

- 8.6.4** O julgamento da proposta técnica terá nota máxima conjunta de 60 pontos, conforme a pontuação acima indicada e somada segundo a fórmula abaixo:

$$NPT = P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6 + P7 + P8 + P9$$

Onde:

NPT: Nota da Proposta Técnica do Projeto

**8.6.5** A pontuação dos critérios inseridos nos quesitos 1 (Tempo de experiência do Responsável Técnico da Instituição – P1) e 3 (Certificação da Entidade – P5) não será cumulativa, ou seja, serão computados uma única vez, cada qual, observado sempre o critério mais graduado, permitindo-se, no caso do quesito 1, o acúmulo de tempo de experiência para o mesmo profissional e em períodos não concomitantes.

**8.6.6** A pontuação dos critérios assinalados para os quesitos 2 (Avaliação do Projeto segundo a proposta técnica e programa de trabalho – P2, P3 e P4), 4 (Adequação das atividades propostas à qualidade na prestação dos serviços – P6) e 5 (Adequação entre os meios sugeridos e resultados presumidos – P7, P8 e P9), será calculada observando-se os seguintes pesos:

0,0 (zero) – insatisfatório;

0,5 (meio) – regular;

1,0 (um) – satisfatório.

**8.6.7** A pontuação atribuída aos critérios dos quesitos abrangidos pelo disposto no item anterior resultará da multiplicação entre o peso e a respectiva pontuação, conforme quadro acima.

## 9. JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

- 9.1** A Comissão Especial de Seleção, ao exame das Propostas Financeiras, de imediato desclassificará aquelas que:
- 9.1.1** Tenham contrariado a Legislação e termos do presente Edital;
  - 9.1.2** Apresentem rasuras, entrelinhas, emendas ou ainda linguagem que dificulte a exata compreensão de seu enunciado;
  - 9.1.3** Não atendam às condições estipuladas no art. 44 da Lei Federal 8666/93;
  - 9.1.4** Tenham apresentado propostas com preços superiores ao permitido pela Administração, ou inexequíveis.
- 9.2** As propostas financeiras classificadas serão pontuadas de acordo com o quadro abaixo, que pondera, para fins de classificação, as propostas de preço global apresentadas pelos licitantes:

**QUADRO 2: DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA FINS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA DO PROJETO**

NOTA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>P10</b>	Se a proposta financeira representar valores acima de 85% até 90% do valor máximo estimado neste edital	30
	Se a proposta financeira representar valores acima de 90% até 95% do valor máximo estimado neste edital	25
	Se a proposta financeira representar valores acima de 95% até 100% do valor máximo estimado neste edital	15
<b>P11</b>	Clareza, objetividade e nível de detalhamento dos custos	0 a 5
<b>P12</b>	Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronograma e resultados	0 a 5
<b>Total Máximo de Pontuações</b>		<b>40 pontos</b>

- 9.2.1** A pontuação da proposta financeira será de até 40 pontos e será dada pela somatória das pontuações para cada um dos quesitos acima, conforme a seguinte fórmula:

$$NPF = P10 + P11 + P12$$

Onde:

NPF: Nota da Proposta Financeira.

**9.2.2** A pontuação dos critérios assinalados para o quesito 2 (Descrição e adequação da proposta financeira – P11 e P12), será calculada observando-se os seguintes pesos:

0,0 (zero) – insatisfatório;

0,5 (meio) – regular;

1,0 (um) – satisfatório.

**9.2.3** A pontuação atribuída aos critérios dos quesitos abrangidos pelo disposto no item anterior resultará da multiplicação entre o peso e a respectiva pontuação, conforme quadro acima.

**9.2.4** A nota final será dada pela somatória das notas da proposta técnica e da proposta financeira do Projeto, sendo selecionada a Entidade que obtiver a maior nota final, a ser definida pela seguinte equação:

$$NF = NPT + NPF$$

Onde:

NF: Nota Final

NPT: Nota da Proposta Técnica

NPF: Nota da Proposta Financeira

**9.2.5** Será desclassificado o Projeto que:

- não englobar todo o objeto do presente Processo de Seleção;
- cujo valor seja superior ao limite máximo orçado pelo Município e constante deste Edital;
- cujo valor seja inexequível na sua execução;
- apresente preço manifestamente inexequível, conforme o disposto no art. 48, II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações

subsequentes.

- 9.2.6** Será considerada vencedora a Entidade que obtiver a maior pontuação no somatório de cada um dos critérios definidos neste Edital e classificadas de acordo com a pontuação total.
- 9.2.7** A classificação das proponentes se fará em ordem decrescente dos valores das notas finais, sendo declarada vencedora a proponente que alcançar a maior avaliação total.
- 9.2.8** Em caso de empate das propostas, obedecidos aos critérios legais de desempate, a decisão se dará por sorteio, realizado em ato público, para o qual as licitantes interessadas serão devidamente convocadas.
- 9.2.9** Ocorrendo desclassificação de todas as propostas ou a inabilitação de todos os participantes, a Comissão Especial de Seleção poderá fixar às Entidades participantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos envelopes.
- 9.2.10** O resultado do julgamento declarando a Entidade vencedora será proferido pela Comissão Especial de Seleção, que providenciará sua publicação na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo.
- 9.2.11** Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do Processo de Seleção Pública na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo. O recurso administrativo deverá ser protocolado nas dependências da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Itu, localizada na Av. Itu 400 anos, 111 – Itu Novo Centro, Itu/SP, CEP: 13303-500.

**9.2.12** Da interposição de recurso caberá impugnação (contrarrazões) pelas demais Entidades proponentes, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação relativa à interposição do recurso. A Comissão Especial de Seleção manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão da autoridade superior.

**9.2.13** Decorridos os prazos sem a interposição de recursos ou após o seu julgamento ou, ainda, após manifestação expressa de desinteresse em recorrer, a Entidade já habilitada e melhor classificada será considerada vencedora do presente Processo de Seleção Pública.

**9.2.14** É facultada à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do processo, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo de Seleção, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1** A interposição dos recursos se dará por petição escrita, assinada pelo representante legal da recorrente.

**10.2** Terá o direito de impugnar os termos do Edital por irregularidade, perante a administração, o interessado que até o 5º (quinto) dia útil anterior à abertura dos envelopes de habilitação, apontar as falhas ou irregularidades que o viciaram.

- 10.3** Em se tratando de entidade participante, a impugnação ao presente Edital deverá ser protocolada até o 2º (segundo) dia útil que acontecer a data fixada para a abertura dos envelopes, em conformidade com o §2º do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.4** O prazo de interposição de recurso será de 05 (cinco) dias úteis, observando o disposto no art. 109 da Lei nº. 8.666/93.
- 10.5** Dos recursos interpostos, será dado conhecimento a todas as entidades participantes, que poderão impugná-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.
- 10.6** Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal.

## **11. CONTRATO DE GESTÃO E SANÇÕES**

- 11.1** Findo o processo de seleção, objeto deste Chamamento Público, o processo será encaminhado a Chefia do Poder Executivo para Homologação dos Atos, ato que será publicado na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, como condição para a eficácia dos atos, conforme ditames do artigo 26 da Lei 8.666/93.
- 11.2** Após a homologação e adjudicação, a Organização Social vencedora será convocada para realizar a assinatura do Contrato de Gestão, conforme minuta constante do Anexo VII deste Edital.
- 11.3** O não atendimento regular da convocação para assinatura do Contrato no prazo fixado implicará na decadência do direito à contratação, sujeitando ainda, às sanções legais, mediante regular processo administrativo;
- 11.4** Na hipótese do subitem anterior, a Administração poderá proceder à convocação de outra Organização Social, obedecida a ordem de classificação, para a assinatura do Contrato de Gestão.
- 11.5** Pela inexecução total ou parcial do Contrato ou atraso injustificado em sua execução, a Contratante aplicará à Contratada as sanções previstas na Lei 8.666/93, resguardado o contraditório e ampla defesa.

- 11.6** O Contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei 8.666/93, com as consequentes medidas e sanções previstas no artigo 80 da referida Lei.
- 11.7** O conteúdo do presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da entidade vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente da transcrição.
- 11.8** O não cumprimento das obrigações contratuais e demais condições constantes do Edital sujeitará a Contratada às penalidades previstas na Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993, garantida a prévia defesa:
- Advertência;
  - Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) a 10,0% (dez por cento) do valor do contrato;
  - Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;
  - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a Administração contratante, após o ressarcimento dos prejuízos que a empresa Contratada vier a causar, decorrido o prazo da sanção aplicada com base nesta cláusula;
- 11.9** A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a Contratada.
- 11.10** Da aplicação das penalidades a Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, dirigido a autoridade superior.
- 11.11** O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à Contratada e o respectivo montante será descontado dos repasses devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

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

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**12.2** As retificações do presente Edital, por iniciativa da Secretaria Municipal da Saúde ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo. Além disso, caso interfiram na elaboração dos Planos de Trabalho e/ou Propostas Financeiras, deverão importar na reabertura do prazo para entrega dos mesmos, a critério da Comissão Especial de Seleção.

**12.3** Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerarão a dotação orçamentária nº 3390.3900.10.302.1002.2005 (fonte 01: Municipal), constantes do exercício de 2023 e subsequente.

**12.4** Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relacionados a este Chamamento Público, mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico [licitacao\\_esclarecimento@itu.sp.gov.br](mailto:licitacao_esclarecimento@itu.sp.gov.br), ou no Departamento de Protocolo Geral, sito à Av. Itu 400 Anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 17h00min.

**12.5** Convocada para assinatura do contrato, a selecionada não poderá se furtar de prestar os serviços, ficando esclarecido que a desistência posterior acarretará as sanções previstas no Capítulo IV da Lei federal 8.666/93.

**12.6** Integram o presente Edital:

ANEXO 1 – Termo de Referência;

ANEXO 2 - Requerimento de Credenciamento;

ANEXO 3 - Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar;

ANEXO 4 - Declaração para atendimento do inciso V do artigo 27 da lei 8666/93;

ANEXO 5 - Plano Orçamentário de Custeio;

ANEXO 6 - Experiência do Responsável Técnico;

ANEXO 7 - Minuta do Contrato/ Permissão de Uso;

ANEXO 8 – Termo de Ciência e Notificação;

ANEXO 9 – Cadastro de Responsável;

ANEXO 10 - Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas;

ANEXO 11 - Relação de bens patrimoniados do Hospital Municipal de Itu

Itu, 22 de dezembro de 2023

Janaína Guerino de Camargo  
Secretária Municipal de Saúde

## ANEXO 1 – Termo de Referência

### 1. INTRODUÇÃO

O Hospital Municipal de Itu é um estabelecimento de saúde de complexidade intermediária e deve compor a rede de Saúde municipal em conjunto com a Atenção Básica de Saúde, Rede de Urgência e Emergência e demais estruturas da Saúde Municipal de acordo com as normas do SUS.

Trata-se de dispositivo técnico assistencial da rede de urgência e emergência e que este deve trabalhar integrado com a Atenção Primária a Saúde, Pronto Atendimento Municipais, Serviço de 192, Ambulatório de Especialidades e os demais serviços de saúde do município.

O modelo da proposta a ser elaborada deverá contemplar a pactuação de fluxos de referência e contra referência entre as unidades de saúde do município e também os protocolos assistenciais e administrativos. A decisão pelo modelo de Organização Social (OS) adotado para transferência dos serviços elencados no objeto do presente Chamamento Público no município de Itu, busca a modernidade, a eficiência e a economia no gerenciamento de recursos.

Esse modelo deverá atender as necessidades programadas de assistência a saúde e gestão da qualidade.

A Organização Social, através da gestão dessa atividade, efetivada mediante o Contrato de Gestão, devese fundamentar no propósito de que a gestão dos serviços citados venha obter a economicidade para o Município, e principalmente:

- Favorecer a efetiva redução de formalidades burocráticas e flexibilidade administrativa na prestação dos serviços de saúde, sem se descuidar dos princípios que regem a administração pública;
- Implantar modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face as metas pactuadas;
- Evitar o êxodo do usuário para os grandes hospitais em busca de serviços da assistência a saúde de menor complexidade e garantir a assistência mais

rápida, evitando complicações do quadro clínico e o desconforto do deslocamento dos usuários;

- Assegurar um padrão de qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento a população;
- Melhorar os serviços ofertados ao usuário do SUS;
- Consolidar o modelo de gerência voltado para resultados;
- Garantir a humanização do cuidado.

O processo seletivo destinado a celebração da referida parceria é aberto a todas as pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos cujas atividades sejam dirigidas a Saúde, e que estejam qualificadas como Organização Social no âmbito do Município de Itu.

## 2. OBJETIVO

Constituem-se em objetivos do presente Plano Operativo: **GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, DIRECIONADAS AO HOSPITAL MUNICIPAL DE ITU por meio de CONTRATO DE GESTÃO** que assegure assistência gratuita à população de referência, de acordo com este Termo, pelo período de 12 meses.

## 3. CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

Itu é um município do estado de São Paulo, no Brasil, situa-se na Região Metropolitana de Sorocaba, na Mesorregião Macro Metropolitana Paulista e na Microrregião de Sorocaba. Localiza-se a uma latitude 23°15'51" sul e uma longitude 47°17'57" oeste, estando a uma altitude de 583 metros. Sua população estimada em 2022 era de 168.240 habitantes (fonte: IBGE), formada principalmente por descendentes de imigrantes portugueses, italianos, japoneses, além de migrantes de outras regiões do Brasil, em especial do Nordeste, além da forte presença de migrantes do estado do Paraná. A cidade é famosa por ter diversos objetos de

tamanho exagerado, fama esta inaugurada pelo comediante Francisco Flaviano de Almeida, o famoso Simplício. Itu já foi a cidade mais rica do estado, sendo famosa por nela terem residido muitos "barões do café" e autoridades importantes do país. O município teve importância no processo que conduziu à proclamação da república do Brasil em 1889. Em 2010, a cidade completou 400 anos.

É o 46º município mais populoso do estado de São Paulo e o 174º no Brasil, além de ser a segunda maior cidade da Região Metropolitana de Sorocaba, atrás apenas de Sorocaba (fonte: IBGE).

O município localiza-se próximo a grandes centros urbanos como São Paulo (100 Km) Campinas (50 Km) e Sorocaba (40 Km), faz divisa com os municípios de Elias Fausto, Salto, Indaiatuba, Cabreúva, Araçariçuama, São Roque, Mairinque, Sorocaba e Porto Feliz. Dividido em dois centros urbanos: Região do Pirapitingui e Central.



Região Central

Região Pirapitingui

O território é trajeto de importantes rodovias estaduais.

- SP 75 (Rodovia do Açúcar) – Concessão: AB Colinas;
- SP 280 (Rodovia Castello Branco) – Concessão: AB Colinas e CCR Autoban;

- SP 300 (Rodovia Marechal Rondon) – Concessão: AB Colinas;
- SP 79 (Rodovia Waldomiro Corrêa de Camargo) – DER;
- SP 71 (Rodovia Convenção Salto-Itu) – DER;
- SPI-102/300 (Rodovia Eng.º Herculano de Godoy Passos) – Concessão: AB Colinas;
- SP 312 (Estrada dos Romeiros Itu-Cabreúva) – DER.

#### **4. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS)**

Historicamente a assistência a saúde tem centrado a atenção nas doenças e nos procedimentos, fragmentando processos de trabalho e esquecendo o ser humano na sua integralidade. Essa lógica traz profundos prejuízos a abordagem cuja dimensão humana se baseia nas necessidades das pessoas. O município de Itu traz a proposta de trabalho priorizando a Saúde, Esporte e Lazer compondo a Plataforma Saúde e Qualidade de Vida. Esta proposta vem possibilitar a integração das ações e execuções terapêuticas para os munícipes de forma abrangente, em que são abordados os equipamentos de saúde em consonância com as práticas esportivas e de qualidade de vida. O desenvolvimento das políticas públicas, programas e ações, visa a inovação das estruturas administrativas e de gestão e a otimização dos recursos com melhoria dos indicadores de saúde, socioeconômicos e ambientais do Município.

#### **5. ESTRUTURA E PERFIL DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SMS**

##### **5.1 Atenção Básica de Saúde**

##### **5.1.1 Unidades Básicas de Saúde**

As Unidades Básicas de Saúde do município são consideradas como “porta de entrada” do SUS, devem ser as primeiras referências da população para buscar cuidados aos seus problemas e atenção às suas necessidades básicas de saúde. São disponibilizadas consultas nas áreas de atenção básica, ou seja: Clínica Geral, Pediatria, Ginecologia e Obstetrícia, além do atendimento multidisciplinar com Nutrição, Odontologia e Assistência Social.

A atenção básica oferece o atendimento de baixa complexidade e cuidado na prevenção, promoção, manutenção e recuperação da saúde. Faz parte dos serviços de atendimento ao usuário: acolhimento, consulta de enfermagem, atendimento odontológico, consulta médica, acompanhamento nutricional, curativos, retirada de pontos, administração de medicamentos injetáveis, vacinas, abertura e acompanhamento de pré-natal até ao puerpério, rastreamento do câncer de colo do útero através de coleta de cito patologia oncótica, mamografia e coleta de material para exames de rotina.

A rede de Atenção Primária de Itu desenvolve atividades programadas para grupos específicos através do Programa de Atenção à Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Hipertensos, Diabéticos, Planejamento Familiar, e outros, bem como, atividades de promoção e prevenção a saúde e resolutividade da assistência em baixa complexidade de forma contínua reforçando o cuidado permanente para minimizar os efeitos do uso irregular dos serviços de maior complexidade como os de urgência e emergência.

Os atendimentos são de segunda a sexta-feira, com agendamento prévio na maioria de nossos serviços. O usuário deve procurar a unidade de saúde mais próxima de sua residência. O município apresenta 16 Unidades de Atenção Primária, cuja distribuição respeita os critérios geográficos e os aspectos de vida da comunidade. Desta forma, as Unidades de Saúde e os outros equipamentos de saúde da Atenção Básica foram divididas em duas regionais, cuja composição pode ser observada:

REGIONAL 1 - REGIÃO CENTRAL	REGIONAL 2 - REGIÃO PIRAPITINGUI
UBS 1	UBS 2
UBS 3	UBS 11
UBS 4	UBS 12
UBS 5	UBS 13
UBS 6	
UBS 7	
UBS 8	
UBS 9	
UBS 10	

UBS 14	
UBS 15	
UBS 16	

#### 5.1.1.1 PROGRAMA MELHOR EM CASA “Roberto do Amaral Gurgel”

Com foco na assistência humanizada e a garantia de continuidade dos cuidados à saúde, o Serviço de Assistência Domiciliar (SAD) possibilita a desinstitucionalização de pacientes que se encontram internados nos serviços hospitalares, além de evitar hospitalizações desnecessárias de acordo com os princípios do Sistema Único de Saúde. O Serviço de Assistência Domiciliar é formado por profissionais da equipe multidisciplinar, que trabalham de forma alinhada para proporcionar uma assistência integral e segura.

O público atendido são as pessoas com impossibilidade física de locomoção até uma Unidade Básica de Saúde (UBS) e cujo problema de saúde exige maior frequência de cuidado, recursos de saúde e acompanhamento contínuo. Desenvolvendo assistência domiciliar para pacientes mais graves ou com necessidades de média complexidade através de orientação ao cuidador.

#### 5.1.1.2 EXPRESSO SAÚDE ASSENTAMENTOS/ RURAL

O Expresso Saúde Zona Rural tem como objetivo atender os usuários da zona rural com dificuldades para deslocamento para tratamento em UBS mais próxima de seus domicílios (casos que não se enquadram no perfil de atendimento do SAD/Melhor em casa). Realiza coleta de exames laboratoriais, coleta de citologia oncológica, procedimentos invasivos (troca de Sondas, injetáveis, curativos, etc.), participa de campanhas de vacinação melhorando a cobertura vacinal nas micro áreas e realiza ações educativas.

O município de Itu tem 60% da população residente em áreas rurais de difícil acesso às unidades de saúde, em 2004 foi criado o Serviço Expresso Saúde Zona Rural para melhor atender essa população.

O Programa abrange as seguintes áreas: Portal São Tiago e Terras de Santa Elizabeth, Loteamento Beira Rio e Morro Redondo, Santa Hortência, Loteamento Eldorado, Bairro Taquaral, Terras de Santa Maria, Apotribu e Berro D'Água.

## 5.1.2 ATENÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE

### 5.1.2.1 Ambulatório de Especialidades Médicas A.E.M. – “Dr. Virgílio Pereira Souza Lima”

No ambulatório concentram-se diversas especialidades médicas e exames específicos para diagnósticos.

Em Itu dispomos das seguintes especialidades médicas: alergia e imunologia, cardiologia, cirurgia cabeça e pescoço, cirurgia geral, cirurgia pediátrica, cirurgia plástica, cirurgia vascular, coloproctologia, dermatologia, endocrinologia, gastroenterologia geral, gastroenterologia pediátrica, gastroenterologia hepato, ginecologia e obstetrícia, hematologia, nefrologia, neurologia adulto e infantil, oftalmologia, otorrinolaringologia, ortopedia, pneumologia, psiquiatra, urologia e reumatologia. Além do atendimento de equipe multiprofissional composta por: fisioterapeuta, psicólogo, assistente social e equipe de enfermagem.

São realizados os seguintes exames: eletrocardiograma, exames laboratoriais, mapeamento de retina, teste ergométrico e por esforço, Holter 24 horas, nasofibrolaringoscopia, campimetria, biopsia de cabeça e pescoço, ultrassom com e sem doppler além de pequenas cirurgias onde não há necessidade de uso de centro cirúrgico.

Seu atendimento funciona de forma referenciada e absorve pacientes oriundos das unidades básicas.

### 5.1.2.2 Ambulatório de Moléstias Infecciosas – A.M.I. “Maria Helena Corrêa Pompeu”

O Centro de Testagem e Aconselhamento (CTA) tem 21.323 pacientes cadastrados, sua equipe é formada por médico Infectologista adulto e pediátrico, Pneumologista (Tisiologista), Coloproctologista, Gastrohepato, Urologista, Ginecologista, equipe de Enfermagem, Farmácia, Serviço Social e Psicólogo. Realizando atendimento aos pacientes dos Programas de: HIV, Tuberculose,

Hanseníase, Acidentes de Trabalho, Programa da Criança, Hepatites Virais, Violência Sexual.

Oferece atenção humanizada com consulta médica especializada, coleta de exames laboratoriais, CD4, CD8, carga viral, PCR qualitativo e quantitativo, genotipagem, cultura para tuberculose; BAAR Hanseníase, exame do colo uterino; vacinação, teste de PPD, consulta de enfermagem individualizada; acompanhamento de Pré-Natal às Gestantes, PEP profilaxia pós exposição, teste rápido e aconselhamento das doenças (HIV, Sífilis e Hepatites Virais). Tratamento às ISTs (Infecções Sexualmente Transmissíveis) doenças como: HIV, Herpes, HPV, Tricomoníase, Clamídia, Gonorréia, Sífilis, Toxoplasmose, Leishmaniose, Blastomicose e Parasitoses.

### **5.1.2.3 CRSM – Centro de Referência Saúde da Mulher “Maria de Lourdes Xavier Simoni”**

Este ambulatório especializado em Saúde da Mulher realiza seus atendimentos por encaminhamentos vindos das unidades básicas de saúde. Após identificar alterações em exames como resultado de cito patologia oncótica ou mamografia encaminham as pacientes para o diagnóstico e tratamento. Também realiza o acompanhamento gestações de alto risco.

Contamos com equipe multidisciplinar com enfermagem, médico, assistente social, nutricionista, psicólogo, mastologista, ginecologista e pediatra.

São realizados exames de ultrassom pélvico, transvaginal e obstétrico, mamografia, colposcopia, cardiotocografia, e biópsia de mama.

### **5.1.2.4 Projeto NANA NENÊ**

Programa Nana Nenê tem como objetivos aumentar o índice de aleitamento materno exclusivo e contribuir para a diminuição da mortalidade infantil em Itu.

Para atingir esses objetivos, diversas ações são desenvolvidas por uma equipe multidisciplinar constituída por assistente social, enfermeira e técnico de enfermagem, fisioterapeuta, fonoaudióloga, médica pediatra, nutricionista e psicóloga.

O Nana Nenê começa na maternidade, com visita hospitalar à mãe e recém-nascido, orientação sobre o aleitamento materno. O programa dá segmento ao trabalho fazendo contato telefônico a todas as mães na primeira semana após a alta da maternidade, a fim de verificar as condições da mulher e de seu filho.

Os cuidados continuam com visita domiciliar, visando apoiar e incentivar a amamentação; atendimento ambulatorial dos casos com dificuldades para a amamentação e retornos programados; reuniões quinzenais para discussão de casos e avaliação de rotinas; ações educativas nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) com gestantes.

Além de todas as ações colocadas em prática pela equipe da Secretaria de Saúde da Prefeitura de Itu, o Nana Nenê oferece, desde o ano passado, um diferencial em relação a projetos semelhantes em outros municípios: aplicação de laser na prevenção e tratamento de fissura mamária durante o período de aleitamento. A aplicação, que é realizada por uma fisioterapeuta, ajuda na cicatrização, alivia a dor, diminui o sangramento e fortalece o sistema de defesa do organismo.

#### 5.1.2.5 CAIME – Centro de Atendimento Idoso Municipal Especializado

O objetivo do CAIME é prestar assistência multidisciplinar ambulatorial, através de ações de prevenção, diagnóstico, terapia, reabilitação e de atividades no Centro de Convivência da Melhor Idade, estimulando o envelhecimento ativo.

O serviço oferecido atendimento geriátrico (médico, enfermagem, fisioterapia, nutrição). O ambulatório está inserido no mesmo espaço do Centro de Convivência para a Terceira Idade.

Com a implantação do CAIME Itu estabelece compromissos com a saúde da população idosa de nossa cidade, visando uma vida mais saudável e uma melhor qualidade de vida.

O serviço conta com atendimentos médicos e odontológicos especializados, enfermagem, nutricionista e fisioterapia. Os pacientes idosos em situação de risco serão triados pelas Unidades Básicas de Saúde (UBS) para avaliação em ambulatório e serão direcionados para as atividades da Melhor Idade; e os frequentadores do

Centro de Convivência que necessitarem também serão encaminhados, após avaliação nas UBS, para o CAIME.

#### 5.1.2.6 CTA – Centro de Terapia Alternativa “Olavo Gregório Gonçalves”

As terapias alternativas são práticas voltadas para a saúde e bem-estar que não se enquadram na medicina tradicional. Muitas destas terapias são milenares, e fazem parte da tradicional medicina chinesa e de outros países orientais.

São chamadas terapias alternativas os métodos de tratamento que fogem ao que conhecemos como a medicina tradicional e outras modalidades reconhecidas pela ciência.

Entre as práticas mais procuradas estão a acupuntura e a medicina tradicional chinesa. Temos em nossos serviços: Fitoterapia, Homeopatia, Florais, Acupuntura, Quiropraxia, Massoterapia, acupuntura e reike.

#### 5.1.2.7 Centro de Fisioterapia

Realiza atendimentos de reabilitação em ortopedia, pacientes portadores de patologias pneumológicas, neurologias e vascular, incluindo atendimentos pré e pós-operatórios, mastectomizados, amputados e queimados. O atendimento é agendado e necessita de encaminhamento da rede do SUS municipal.

- **Unidade de Fisioterapia “Kindú” – “Reolando de Arruda Carneiro”**
- **Unidade de Fisioterapia “Fátima de Lourdes Santos Francisco”**

#### 5.1.2.8 Centro de Fonoaudiologia

Faz avaliação audiológica, do processo auditivo central e de aparelhos. Realiza atendimento aos distúrbios da comunicação, nas áreas de fala, voz, escrita e audição, além de trabalhar preventivamente através de palestras. O atendimento é agendado e necessita de encaminhamento que pode ser de toda rede SUS municipal e unidades escolares.

- **Setor de Fonoaudiologia “Amábil Trettel Salvador”**

### 5.1.2.9 CAPS – Centro de Atenção Psicossocial

O Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) é um serviço de Saúde Mental do Sistema Único de Saúde (SUS) criado para reduzir e/ou substituir internações prolongadas ou definitivas de pessoas que passam por sofrimento psíquico grave. O objetivo principal é oferecer atendimento à população de sua área de abrangência, realizando o acompanhamento clínico e a reinserção social dos usuários à família, ao trabalho, lazer, cultura, esporte, ou seja, ao exercício da cidadania através de enfrentamento conjunto dos problemas.

- **CAPS Adulto - “Dra. Sílvia Helena da Costa Aguiar Merbach”**

Trabalham em regime de porta aberta, isto é, sem necessidade de agendamento prévio ou encaminhamento, oferecendo acolhimento e atendimento domiciliar aos usuários partir dos 18 anos.

Quem procura o CAPS é acolhido e participa de um projeto terapêutico específico para suas necessidades e demanda. É composta por uma equipe multidisciplinar onde avalia o quadro do usuário e indica o tratamento para cada caso.

Atua também no acolhimento a situação de crise, nos estados agudos de doença e intenso sofrimento psíquico.

A internação hospitalar só é indicada quando esgota todas as possibilidades terapêuticas possíveis.

- **CAPS INFANTIL – “Neide Benedita Zacarias Tasca”**

O CAPSI é um ambulatório diário, voltado para crianças e adolescentes de 2 a 17 anos e 11 meses.

Sendo um serviço de saúde destinado a acolhimento, atendimento individuais e em grupos para usuários de famílias, acompanhamento terapêuticos, oficinas, matriciamentos em escolas, unidades básicas e outras instituições, reunião em equipe e participação de rede.

- **CAPS AD - Álcool e Drogas**

É uma unidade de saúde que presta atendimento a pessoas com transtorno decorrente do uso de substância psicoativas e também de seus familiares.

É um serviço ambulatorial voltado não só para o tratamento de usuários mais também para sua reinserção familiar, social e comunitária.

Conta com uma equipe multidisciplinar com atividades coletivas e individuais visando a diminuição de internação ou abandono do tratamento.

Para cada paciente é construído um plano terapêutico individual de acordo com a demanda.

#### **5.1.2.10 ODONTOLOGIA**

O atendimento odontológico de promoção, prevenção e tratamento, preferencialmente para crianças em idade escolar, bebês, pacientes com deficiência (AMAI, APAE, etc.), pacientes em internação hospitalar e idosos. Faz parte da integração do atendimento a gestante, de prevenção nas escolas e possui uma unidade móvel para ações de promoção e prevenção.

É preciso agendar atendimento para tratamento e em casos de urgência devem procurar qualquer unidade odontológica da unidade básica mais próxima de sua residência.

- **CEO “Dr. Waldomiro Fernandes Ferreira”**

Foi implantado em 2012 e atende pacientes com necessidades específicas, nas áreas de especialidades odontológicas que não são contempladas nas unidades presentes na UBS, tais como:

- Endodontia - tratamento de canal.
- Cirurgias orais menores - dentes inclusos e regularização de rebordo.
- Pacientes com necessidades especiais.
- Pacientes com lesões periodontais.
- Pacientes edêntulos totais ou parciais, próteses totais e parciais removíveis com grampo.
- Semiologia - avaliação e biópsia de tecidos moles e duros.

- **Bebê Clínica – “Rafael Rodrigues Cardoso”**

Os casos específicos de pacientes com até 6 anos de idade são atendidos na Bebê Clínica, mediante encaminhamento de profissionais que atuam nas unidades que contam com serviço de Odontologia.

#### **5.1.2.11 FARMÁCIA CENTRAL E FARMÁCIA PIRAPITINGUI**

A Farmácia Central E Farmácia do Pirapitingui funciona de segunda a sexta-feira, das 7h às 16h. No local é possível retirar medicamentos mediante receita do SUS que constam em Relação Municipal de Medicamentos – REMUME.

### **5.2 CENTRAL DE VAGAS**

A Central de Regulação é um serviço implantado pela Secretaria Municipal de Saúde que tem o papel de orientar o fluxo de atendimento, facilitar a realização das consultas especializadas dentro e fora do município e os exames de média e alta complexidade, solicitados pelos profissionais da saúde. Estabelecer o fluxo para o transporte dos pacientes:

A ação regulatória corresponde a três processos básicos de trabalho:

Levantamento e distribuição de cotas de procedimentos realizados pelos estabelecimentos executantes para os estabelecimentos solicitantes.

O processo de autorização das APC, AIH e encaminhamentos de consultas especializadas.

A análise e o discernimento do profissional regulador.

A central é um órgão fechado para atendimento das unidades de saúde básicas e especializadas.

### **5.3 VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

#### **5.3.1 Vigilância Sanitária (VISA)**

**Missão** - Promover e proteger a saúde da população por meio de ações integradas e articuladas de coordenação, normatização, capacitação, educação,

informação, apoio técnico, fiscalização, supervisão e avaliação em Vigilância Sanitária.

**O que é a Vigilância Sanitária** – É um conjunto de ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde. A Vigilância Sanitária (VISA) é responsável por promover e proteger a saúde e prevenir a doença por meio de estratégias e ações de educação e fiscalização.

**Papel educativo e orientativo** – é o poder pedagógico, ou seja, o papel que os fiscais possuem para educar e orientar em Vigilância Sanitária.

**Papel fiscalizatório** – é o poder de polícia, executado nas fiscalizações, aplicação de intimação e infração, interdição de estabelecimentos, apreensão de produtos e equipamentos etc.

#### **A VISA atua nos seguintes locais:**

1. Nos locais de produção, transporte e comercialização de alimentos: bares, restaurantes, mercados, frutarias, açougues, peixarias, frigoríficos, indústrias e rotulagem de alimentos, transportadoras, embaladoras, importadoras, exportadoras e armazenadoras de alimentos, entre outras;

2. Nos locais de produção, distribuição, comercialização de medicamentos, produtos de interesse para a saúde: farmácias, drogarias, perfumarias, saneantes, produtos de higiene, produtos hospitalares (indústria, comércio e rotulagem) importadora, exportadora, distribuidora, transportadora, armazenadora de medicamentos, cosméticos e saneantes;

3. Nos locais de serviços de saúde: hospitais, clínicas médicas e odontológicas, laboratórios, asilos, presídios, profissionais de saúde, entre outras;

4. No meio ambiente: controla a qualidade da água, ar, solo, saneamento básico, calamidades públicas, transporte de produtos perigosos, monitora os ambientes que causam danos à saúde;

5. Nos ambientes e processos do trabalho/saúde do trabalhador: identificação e intervenção dos locais de trabalho das pessoas como lojas, fábricas, transportes, escritórios;

6. Na pós-comercialização: investiga situações que envolvem reações adversas a medicamentos, sangue e produtos para saúde, intoxicação por produtos químicos;

7. Nos projetos de arquitetura: analisa projetos de construção, reforma, adaptação ou ampliação no que interfere na saúde das pessoas, em Instituições de Longa Permanência, hospitais, clínicas, fábricas, escolas, etc.

8. Em locais públicos: shoppings, cinemas, clubes, óticas, postos da gasolina, estádios, piscinas, escolas, cemitérios, salões de beleza, portos, aeroportos, áreas de fronteira, entre outros.

Diante da diversidade de objetos (alimentos, agrotóxicos, cosméticos, medicamentos, serviços de saúde, equipamentos, meios diagnósticos, derivados de tabaco, entre outros) e de práticas (registro de produtos, fiscalizações, inspeções, licenças de estabelecimentos, controle de propaganda, rótulos e embalagens, etc.) a VISA requer multiprofissionalidade de sua equipe, informação e conhecimento científico amplo, apropriado e permanentemente atualizado, de modo que a VISA seja capaz de lidar com competência com uma variedade de riscos.

### 5.3.2 Vigilância Epidemiológica (VIEP)

A promulgação da lei 8.080, que instituiu, em 1990, o Sistema Único de Saúde, teve importante desdobramentos na área de vigilância epidemiológica. O texto legal oficializou o conceito de vigilância epidemiológico como *“um conjunto de ações que proporciona o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos”*

A vigilância epidemiológica tem como propósito fornecer orientação técnica permanente para os que têm a responsabilidade de decidir sobre a execução de ações de controle de doenças e agravos, tornando disponíveis, para esse fim, informações atualizadas sobre a ocorrência dessas doenças ou agravos, bem como dos seus fatores condicionantes em uma área geográfica ou população determinada. A VIEP é o instrumento para o planejamento, a organização e a operacionalização dos serviços de saúde, como também para a normatização de atividades técnicas correlatas. Sua

operacionalização compreende um ciclo completo de funções específicas e intercomplementares que devem ser, necessariamente, desenvolvidas de modo contínuo, permitindo conhecer o comportamento epidemiológico da doença ou agravo escolhido como alvo das ações, para que as medidas de intervenção pertinentes possam ser desencadeadas com oportunidade e eficácia.

São funções da vigilância epidemiológica:

- Coleta de dados;
- Processamento de dados coletados;
- Análise e interpretação dos dados processados;
- Recomendação das medidas de controle apropriadas;
- Promoção das ações de controle indicadas;
- Avaliação da eficácia e efetividade das medidas adotadas;
- Divulgação de informações.

#### **Banco de Dados da Vigilância Epidemiológica:**

**SINASC** = Sistema de Informação de Nascidos Vivos;

**SIM** = Sistema de Informação de Mortalidade;

**SINAN** = Sistema de Informação Nacional de Agravos de Notificações;

**TB-WEB** = Banco de Dados de Tuberculose – Avaliação;

**SI-API** = Sistema de Informação do Programa de Imunização;

**VIVA** = Vigilância Violência e Agressão.

#### **5.4 CENTRO DE CONTROLE DE ZOOSE**

O **Centro de Controle de Zoonoses (CCZ)** de Itu é o órgão responsável pelo controle de agravos e doenças transmitidas por animais (zoonoses), por meio do controle de pragas urbanas e pelo controle das populações de animais domésticos como cães e gatos.

#### **5.5 SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL (S.I.M)**

O Serviço de Inspeção Municipal (SIM), vinculado à Secretaria Municipal de Saúde é responsável pela inspeção e fiscalização da produção industrial e sanitária

dos produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis, adicionados ou não de produtos vegetais, preparados, transformados, manipulados, recebidos, acondicionados, depositados e em trânsito no município de Itu.

## 5.6 CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Os conselhos de saúde são ferramentas de Controle Social garantidos em nossa Constituição Federal e definida mais detalhadamente pela Lei Federal nº 8142, de 28/12/1990.

Lei nº 8.080, de 19/09/1990, dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

Estes conselhos são deliberativos e permanentes, compostos por representantes do governo, prestadores de serviços (para o SUS), profissionais de saúde e usuários (dos serviços de saúde).

É importante que todas as cidades, Estados e a União tenham seus conselhos de saúde de forma independente e autônoma, com eleições amplamente divulgadas e realizadas democraticamente, sem nenhuma interferência dos gestores no processo de escolha dos conselheiros representantes de trabalhadores da saúde e usuários. Os conselhos atuam na formulação de estratégias, definição de diretrizes e no controle da execução da política de saúde na instância correspondente, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, e suas decisões serão homologadas pelo chefe do poder legalmente constituído. Em cada esfera de governo.

Lei Complementar n.º 141, de janeiro de 2012, regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nos 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências.

Após a promulgação da Constituição Federal em 1988, e logo em 1993, foi criado o primeiro Conselho Municipal de Saúde de Itu – SP.

## LEGISLAÇÃO

### **LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990**

Regula, em todo o território nacional, as ações e serviços de saúde, executados isolada ou conjuntamente, em caráter permanente ou eventual, por pessoas naturais ou jurídicas de direito Público ou privado.

### **LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990**

Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências).

### **LEI Nº 4157, DE 19 DE DEZEMBRO DE 1997**

Cria junto ao Sistema Único de Saúde – SUS, o Conselho Municipal de Saúde – CMS – de Itu >> Dispõe sobre criação, organização e atribuições do conselho municipal de saúde, e dá outras providências.

### **LEI Nº 1396, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2011**

Reestrutura o Conselho Municipal de Saúde – CMS – Itu, criado pela Lei nº 4157, de 19 de dezembro de 1997.

## **5.7 REDE MUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**

Faz parte da Rede Municipal de Urgência e Emergência do município de Itu a UPA Nossa Senhora Aparecida, PAM da Vila Martins, Hospital Municipal de Itu (HMI), Hospital da Criança e o Serviço de 192 Municipal.

### **5.7.1. Serviço de atendimento pré-hospitalar – 192 municipal**

O serviço de atendimento pré-hospitalar 24 horas do município de Itu conta com 09 viaturas, duas bases e uma central de regulação. O serviço é acionado pelo número 192. Ao acionamento, é aberto um talão de atendimento e a ocorrência é triada pelo médico regulador, após uma ambulância é acionada pelo radio operador. O médico regulador também possui a função de dar condutas por telemedicina aos solicitantes ajudando e orientando aos primeiros socorros mesmo pelo telefone.

Além de executar o atendimento primário (ou pré-hospitalar) o serviço realiza também o transporte inter-hospitalar (transferências, avaliações ou exames) e altas médicas de acordo com protocolo.

O 192 integra todos os serviços municipais e estaduais de saúde e de segurança pública.

- **Central de Regulação Municipal 192:**

Os profissionais são todos da área da enfermagem/médica. Executam a abertura das ocorrências, triagem por classificação de gravidade e orientações por telemedicina.

O sistema é todo informatizado, além de contar com tele monitoramento por GPS das viaturas em tempo real.

### 5.7.2 Unidade de Pronto Atendimento – UPA Nossa Senhora Aparecida

A UPA é um serviço de Pronto Atendimento centralizado.

- ✓ Conta com atendimento médico 24h por dia, sendo:
  - 7-19H: 4 clínicos, 2 emergencistas, 1 ortopedista;
  - 19-7H: 3 clínicos, 1 emergencista;
  - Médico Clínico Extra Plantão 7-19h de segunda a quarta-feira;
  - 9-21h 1 médico clínico todos os dias;
- ✓ Serviço de imagem com Rx digital, exames laboratoriais;
- ✓ Gasometria e testagem rápida de enzimas cardíacas in loco;
- ✓ Classificação de risco;
- ✓ Sala de medicação rápida e coleta de exames, sala de medicação lenta e espera de exames;
- ✓ Sala de eletrocardiograma;
- ✓ Sala de emergência, sala de isolamento, observação masculino e feminino, sala de gesso;
- ✓ Sistema informatizado de atendimento.

### 5.7.3 Hospital da Criança de Itu

O Hospital da Criança de Itu é um Hospital com atendimento aberto ao público 24 horas por dia. Conta com Unidade de Enfermaria, UTI infantil, Pronto Socorro, Salas de Observação e Emergência. A Unidade é anexa à Santa Casa de Itu.

**Atendimento assistencial com:**

- ✓ Enfermaria (12 leitos);
- ✓ Pronto Socorro Pediátrico com atendimento médico 24 horas com 6 leitos de observação e 2 leitos de emergência;
- ✓ UTI (10 leitos) com 1 médico intensivista 24h;
- ✓ 1 diarista na UTI e 1 diarista na Enfermaria;
- ✓ Equipe multiprofissional e CCIH;
- ✓ Equipe de Ortopedia.

**Exames de imagem (SADT):** é utilizada a estrutura da Santa Casa de Itu com USG, Rx e Tomografia.

#### 5.7.4. Pronto Atendimento Municipal (PAM) – Vila Martins

O Pronto Atendimento Municipal (PAM) é um serviço de pronto atendimento descentralizado – localizado na região do Pirapitingui.

- ✓ Conta com atendimento médico 24h por dia, sendo:
  - 7-19H: 4 clínicos, 2 pediatras
  - 19-7H: 3 clínicos, 2 pediatras
- ✓ Serviço de imagem com Rx digital, exames laboratoriais;
- ✓ Classificação de risco;
- ✓ Sala de medicação rápida e coleta de exames, sala de medicação lenta e espera de exames;
- ✓ Sala de eletrocardiograma;
- ✓ Sala de Emergência, sala de isolamento, observação masculino e feminino;
- ✓ Sistema informatizado de atendimento;
- ✓ Gasometria in loco.

#### 6. CARACTERIZAÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE ITU (HMI):

O Hospital Municipal de Itu está atualmente cadastrado no CNES sob nº 2080184 e realiza procedimentos hospitalares de média e baixa complexidade, abrangendo SADT ambulatorial de média e alta complexidade. Deve compor uma rede organizada em conjunto com os outros serviços da Urgência e Emergência, Atenção Básica, especializada e os demais serviços de saúde do município.

Abaixo segue a série histórica de atendimentos no HMI desde sua inauguração até setembro de 2023:

HOSPITAL MUNICIPAL DE ITU			
INTERNAÇÕES			
ANO	CLÍNICAS	UTI	TOTAL
FEV/DEZ 2019	496	0	496
2020	1.861	331	2.192
2021	2.589	401	2.990
2022	2.525	407	2.932
JAN/SET 2023	2.615	270	2.885
		<b>TOTAL GERAL</b>	<b>11.495</b>

CIRURGIAS			
ANO	ADULTO	PEDIÁTRICAS	TOTAL

FEV/DEZ 2019	754	22	776
2020	1.137	117	1.254
2021	1.651	383	2.034
2022	2.473	205	2.678
JAN/SET 2023	2.217	169	2.386
		<b>TOTAL GERAL</b>	<b>9.128</b>

EXAMES DE IMAGEM	
ANO	QUANTITATIVO
FEV/DEZ 2019	4.290
2020	22.018
2021	27.087
2022	33.822
JAN/SET 2023	29.435
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>116.652</b>

O Hospital possui 31 leitos de uso exclusivo do SUS. Segundo a utilização os leitos são destinados para internações nas Clínicas: Médica e Cirúrgica e UTI adulto, conforme detalha a Tabela nº 01.

**Tabela nº 01 - Distribuição atual dos Leitos do Hospital Municipal de Itu**

Especialidade	Descrição	Leitos existentes
Clínica Cirúrgica	Cirurgia Geral	10
Clínica Médica	Clínica Geral	12
Complementar	Semi Intensiva	01
UTI	Adulto	08
<b>Total</b>		<b>31</b>

No que diz respeito aos ambientes hospitalares, além dos leitos já descritos na Tabela nº 01, o hospital possui centro cirúrgico com 2 salas cirúrgicas e 2 salas de recuperação pós anestésica (RPA). De forma sumária, a Tabela nº 02 descreve as instalações físicas para assistência nas áreas ambulatorial e hospitalar.

**Tabela nº 02 - Instalações Físicas para Assistência**

AREA	INSTALAÇÃO	Número de Salas	LEITOS
HOSPITALAR	Sala Cirúrgica	2	Não se aplica
	Sala de RPA	2	05
	Consultório Médico	2	Não se aplica

Os serviços de apoio a serem geridos pela contratada são os seguintes: Central de Esterilização de Materiais, Farmácia Hospitalar (dispensário de medicamentos), Unidade de Alimentação e Nutrição, Serviço de Prontuários (SAME), Equipe Assistencial Multidisciplinar, Gestão dos leitos de internação e do Centro Cirúrgico, Setor de Exames (SADT) e Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de equipamentos e predial.

Os serviços especializados, com finalidade diagnóstica e terapêutica, estão descritos segundo a categoria na Tabela nº 03:

**Tabela nº 03 - Serviços Especializados**

SERVIÇO	DESCRIÇÃO
Diagnóstico por imagem	Eletroneuromiografia
	Radiologia 24 horas: demanda espontânea e pacientes internados; laudos eletivos e de urgência
	Tomografia Computadorizada 24 horas: referência e pacientes internados: laudos eletivos e de urgência, com e sem contraste, com e sem sedação
	Ultrassonografia de urgência todos os dias, eletivos e para pacientes internados; Ecocardiograma Adulto e Infantil; Endoscopia e Colonoscopia
	Espirometria
Laboratório clínico	Bioquímica, coprologia, genética, urinálise, hematológicos, hormonais, microbiológico, imuno-hematológico, sorologia, imunologia, toxicologia, líquidos biológicos e monitorização terapêutica.

Diagnostico por anatomia patológica e citopatológica (Serviço de Terceiros)	Exames anatomopatológicos e citopatológicos
Diagnostico por métodos gráficos	Exame eletrocardiográfico
Endoscopia e colonoscopia	Endoscopia digestiva alta e colonoscopia
Serviço de Farmácia	Farmácia Hospitalar

Finalizando a descrição sumária da caracterização da infraestrutura do Hospital Municipal, a Tabela nº 04 relaciona quantitativa os equipamentos do serviço, abordando sua tipologia.

Descrição Do Item	Classe	Marca/Modelo
Aparelho de Anestesia	Equipamento Médico	Patrimônio
Aparelho de Endoscopia	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Aparelho de Raio X	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Aparelho de Ultrasson	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Arco Cirúrgico	Equipamento Médico	Patrimônio
Aspirador Cirúrgico	Equipamento Médico	Locado
Aspirador Cirúrgico	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Aspirador Cirúrgico	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Aspirador Cirúrgico	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Autoclave de Peróxido de Hidrogênio	Equipamento	Locado
Balança	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Bisturi Eletrônico Microprocessado	Equipamento Médico	Patrimônio
Bisturi Eletrônico Microprocessado	Equipamento Médico	Patrimônio
Bisturi Eletrônico Microprocessado	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Bomba de Infusão	Equipamento Hospitalar	Locado
Bomba Injetora	Equipamento Hospitalar	Locado
Cardioversor	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Cardioversor	Equipamento Hospitalar	Locado
Carro de Anestesia	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Carro de Anestesia	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Digitalizador de Raio X	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Eletrocardiógrafo	Equipamento Hospitalar	Locado

Eletrocardiógrafo	Equipamento Hospitalar	Locado
Equipo Odontológico	Equipamento Médico	Patrimônio
Estufa de Contraste	Equipamento Hospitalar	Locado
Foco Cirúrgico 02 Cúpulas	Equipamento Médico	Patrimônio
Foco Cirúrgico 02 Cúpulas	Equipamento Médico	Patrimônio
Foco Cirúrgico Portátil	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Gasômetro	Equipamento Hospitalar	Locado
Impressora Raio X	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Laser Infravermelho (Curativo	Equipamento Médico	Patrimônio
Lavadora Ultrassônica	Equipamento	Locado
Maca Hospitalar com Grades	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Máquina de Hemodiálise	Equipamento Hospitalar	Locado
Mesa Cirúrgica Elétrica	Equipamento Médico	Patrimônio
Mesa Cirúrgica Elétrica	Equipamento Médico	Patrimônio
Mesa de Raio X	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Monitor de Bomba	Equipamento Hospitalar	Locado
Monitor de Raio X	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Monitor Endoscopia	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Monitor Multiparamétrico	Equipamento Hospitalar	Locado
Monitor Multiparamétrico	Equipamento Hospitalar	Locado
Monitor Multiparamétrico	Equipamento Hospitalar	Locado
Monitor Multiparamétrico	Equipamento Hospitalar	Locado
Monitor Multiparamétrico	Equipamento Hospitalar	Locado
Monitor Multiparamétrico	Equipamento Hospitalar	Locado
Monitor Multiparamétrico	Equipamento Hospitalar	Locado
Monitor Multiparamétrico	Equipamento Hospitalar	Locado
Monitor Multiparamétrico	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Monitor Multiparamétrico	Equipamento Hospitalar	Locado
Monitor Multiparamétrico	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Monitor Multiparamétrico	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Monitor Multiparamétrico	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Monitor Multiparamétrico	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Monitor Multiparamétrico	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Monitor Multiparamétrico	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Monitor Multiparamétrico	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Monitor Multiparamétrico	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Monitor Multiparamétrico	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Monitor Multiparamétrico	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Monitor Multiparamétrico	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Monitor Multiparamétrico	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Monitor Multiparamétrico	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Monitor Multiparamétrico	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Monitor Multiparamétrico com Capnografia	Equipamento Médico	Patrimônio
Monitor Multiparamétrico com Capnografia	Equipamento Médico	Locado
Negatoscópio 01 corpo	Equipamento Médico	Patrimônio

Negatoscópio 01 corpo	Equipamento Médico	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Médico	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Médico	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Médico	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Médico	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Médico	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Médico	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Médico	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Médico	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Painel de Cabeceira	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Seladora	Equipamento	Locado
Termohigrometro	equipamento	Patrimônio

Termohigrometro	equipamento	Patrimônio
Tomógrafo	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Ventilador Pulmonar Mecânico	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Ventilador Pulmonar Mecânico	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Ventilador Pulmonar Mecânico	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Ventilador Pulmonar Mecânico	Equipamento Hospitalar	Locado
Ventilador Pulmonar Mecânico	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Ventilador Pulmonar Mecânico	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Ventilador Pulmonar Mecânico	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Ventilador Pulmonar Mecânico	Equipamento Hospitalar	Locado
Ventilador Pulmonar Mecânico	Equipamento Hospitalar	Locado
Ventilador Pulmonar Mecânico	Equipamento Hospitalar	Locado
Ventilador Pulmonar Mecânico	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Ventilador Pulmonar Mecânico	Equipamento Hospitalar	Patrimônio
Ventilador Pulmonar Mecânico	Equipamento Hospitalar	Patrimônio

**Tabela nº 05 – Quantidades Produção e Volumes**

Procedimentos	Quantidade Mensal	Quantidade por Grupo
Internações Clínicas	300	300
Cirurgias Média e Baixa complexidade	250	250
Ultrassonografia Geral	550	3300 (SADT)
Tomografia Computadorizada	900	
Radiologia Geral	1400	
Ecocardiograma Adulto e Infantil	150	
Endoscopia e Colonoscopia	200	
Eletroneuromiografia	40	
Espirometria	60	

**Metas para a realização de Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT):**

Para os exames de Tomografia e Radiologia realizados no Hospital Municipal, os exames devem ser realizados 24h por dia, 7 dias por semana com emissão de laudo para todos os exames (em até 30 minutos nos casos de urgência; em até 5 dias para

os exames eletivos). A CONTRATADA deverá fornecer contraste para os exames contrastados, assim como assistência anestésica para os exames com sedação.

A CONTRATADA deverá executar os exames de Ultrassom no Hospital Municipal todos os dias da semana para urgências e agendas a definir para exames eletivos. Deverá realizar Ecocardiograma ao menos 2 vezes por semana a fim de atender os pacientes internados, além das agendas eletivas. Deverá realizar ultrassonografia com doppler ao menos 3 vezes por semana para atender os casos de urgência, pacientes internados e agendas eletivas. Além dos aparelhos de ultrassonografia patrimoniados do Hospital, a CONTRATADA deverá fornecer fomento de equipamentos se necessário para atingir as metas pactuadas.

A contratada deverá realizar os SADTs de acordo com quantitativos, acima mencionados, ao mês, sendo admitida variação a maior ou menor de 10% (dez por cento) desse montante desde que a variação decorra de oscilações naturais da demanda espontânea e referenciada do serviço.

Para realização de endoscopia e colonoscopia, além dos equipamentos patrimoniados do Hospital, a CONTRATADA deverá prover mais equipamentos necessários para cumprimento das metas pactuadas.

Os exames de RX são realizados por demanda espontânea, atendendo toda a rede de saúde do SUS municipal. Os demais exames serão realizados por agendamento ou via NIR em casos de urgências, atendendo os pacientes do próprio Hospital ou dos outros serviços de saúde municipais, integrantes ou não da rede de Urgência e Emergência.

### **Metas Cirúrgicas:**

A fim de atender as metas cirurgias, a CONTRATADA deverá prover OPME (ortoses, próteses e materiais especiais), insumos, materiais e equipamentos, equipe assistencial e equipe médica necessária para a realização dos seguintes procedimentos cirúrgicos:

Tabela 06 – Distribuição das Internações Cirúrgicas Segundo a Demanda

ESPECIALIDADE	PRINCIPAIS CIRURGIAS QUE DEVERÃO SER REALIZADAS	QUANTIDADE E MENSAL
CIRURGIA VASCULAR	CONFECCAO DE FISTULA ARTERIO- VENOSA P/ HEMODIALISE	15
	CORRECAO CIRURGICA DE VARIZES UNILATERAL	
	SAFENECTOMIA EXTERNA E INTERNA RADICAL (DOIS MEMBROS)	
	EXERESE DE VEIAS TRAJETOS VARICOSOS E PERFURANTES	
	SAFENECTOMIA EXTERNA E INTERNA RADICAL (UM MEMBRO)	
	SAFENECTOMIA EXTERNA RADICAL (UM MEMBRO)	
	SAFENECTOMIA EXTERNA RADICAL (DOIS MEMBROS)	
	SAFENECTOMIA EXTERNA RADICAL DE 1 MEMBRO	
	SAFENECTOMIA EXTERNA RADICAL DE 2 MEMBROS	
	SAFENECTOMIA INTERNA E EXTERNA RADICAL DE 2 MEMBROS	
	SAFENECTOMIA INTERNA RADICAL (DOIS MEMBROS)	
	SAFENECTOMIA INTERNA RADICAL (UM MEMBRO)	
	AMPUTAÇÃO DE MEMBRO/ EXTREMIDADES	
	DEBRIDAMENTO DE ÚLCERA / DE TECIDOS DESVITALIZADOS	
TRATAMENTO CIRURGICO DE VARIZES (BILATERAL)		
CIRURGIA DE CABEÇA E PESCOÇO	BIOPSIA CAVIDADE ORAL BIOPSIA CERVICAL	5
	BIOPSIA DE GANGLIO LINFATICO BIOPSIA EXCISIONAL	
	BIOPSIA GANGLIO CERVICAL D	
	EXCISAO DE LESAO LOCALIZADA (LINGUA)	
	EXCISAO E SUTURA DE LESAO DA BOCA	
	EXERESE DE CISTO TIREOGLOSSO (PLASTICA-PESCOCO)	
	EXERESE DE CISTO; BIOPSIA GANGLIO CERVICAL	

	EXERESE DE CISTO BRANQUIAL (PLASTICA-PESCOCO)	
	EXERESE DE GLANDULA SUBMANDIBULAR	
	EXERESE DE FISTULA BRANQUIAL	
	EXERESE DE LESAO BENIGNA DE BOCA	
	EXERESE DE TUMOR DE PELE E ANEXOS / CISTO SEBACEO / LIPOMA	
	HEMITIREOIDECTOMIA DIREITA	
	HEMITIREOIDECTOMIA ESQUERDA	
	LINFADENECTOMIA PROFUNDA	
	PARATIREOIDECTOMIA (PARATIREOIDE); TIREOIDECTOMIA PARCIAL	
	PAROTIDECTOMIA (GLANDULA SALIVAR)	
	PAROTIDECTOMIA PARCIAL POR LESAO BENIGNA	
	RESSECCAO DE LESAO MALIGNA DA BOCA	
	REMOCAO CIRURGICA DE CISTO TIREOGLOSSO	
	TIREOIDECTOMIA PARCIAL	
	TIREOIDECTOMIA TOTAL POR LESAO BENIGNA	
	SUBMANDIBULECTOMIA	
	TOTALIZACAO DE TIREOIDECTOMIA	
	TIREOIDECTOMIA TOTAL POR LESAO MALIGNA (TIREOIDE)	
CIRURGIA GERAL, GASTROCIRURGIA, CIRURGIA ENDOSCÓPICA	COLECISTECTOMIA + EXPLORACAO DE VIAS BILIARES (E.V.B.)	40
	COLANGIOPANCREATOGRRAFIA RETRÓGRADA ENDOSCÓPIA (CPRE)	
	COLECISTECTOMIA VIDEOLAPAROSCOPICA	
	GASTROSTOMIA	
	HERNIOPLASTIA EPIGASTRICA	
	HERNIOPLASTIA INCISIONAL	
	HERNIOPLASTIA INGUINAL (BILATERAL)	
	GASTROSTOMIA ENDOSCÓPICA	
	HERNIORRAFIA INGUINAL (BILATERAL)	

	HERNIOPLASTIA INCISIONAL	
	HERNIORRAFIA UNILATERAL	INGUINAL
	HERNIORRAFIA OU HERNIOPLASTIA CRURAL (OU FEMORAL)	
	HERNIORRAFIA UNILATERAL	INGUINAL
	HERNIORRAFIA OU HERNIOPLASTIA UMBILICAL	
	LAPAROSCOPIA EXPLORADORA	
	LAPAROTOMIA EXPLORADORA	
	HERNIORRAFIA UMBILICAL	
	HERNIOPLASTIA INGUINAL / CRURAL (UNILATERAL)	
	COLECTOMIA PARCIAL	
	TRAQUEOSTOMIA	
	EXERESE DE LIPOMA	
	HERNIORRAFIA INCISIONAL	
ORTOPEDIA - MÃO	CORRECAO DE PSEUDOARTROSE DO ESCAFOIDE	15
	LIBERACAO DO TUNEL DO CARPO (DESCOMPRESSAO DO NERVO MEDIANO)	
	RESSECCAO DA FASCIA PALMAR (DOENCA DE DUPUYTREN)	
	RESSECCAO DE CISTO SINOVIAL	
	RESSECCAO SIMPLES DE TUMOR BENIGNO	
	RESSECCAO SIMPLES DE TUMOR OSSEO	
	RETIRADA DE CORPO ESTRANHO	
	RESSECCAO SIMPLES DE TUMOR OSSEO / DE PARTES MOLES	
	SINOVECTOMIA DO PUNHO; RESSECCAO DE CISTO SINOVIAL	
	TENOLISE	
	TRATAMENTO CIRURGICO DA SINDROME DO TUNEL DO CARPO	
	PREPARO DE RETALHO	
	EXCISÃO E SUTURA DE LESÃO NA PELE C/ PLASTICA EM Z OU ROTAÇÃO DE RETALHO	

	TRATAMENTO CIRURGICO DE DEDO EM GATILHO	
ORTOPEDIA - JOELHO	ARTROSCOPIA DIAGNOSTICA DE JOELHO	10
	RETIRADA DE CORPO ESTRANHO INTRA-ARTICULAR	
	MENISCECTOMIA ARTROSCOPICA DE JOELHO	
	RECONSTRUCAO LIGAMENTAR INTRA-ARTICULAR DO JOELHO (CRUZADO ANTERIOR)	
	REALINHAMENTO PATELAR VIA ARTROSCOPICA	
	RECONSTRUCAO DE TENDAO PATELAR OU TENDAO QUADRICIPITAL	
	RECONSTRUCAO LIGAMENTAR EXTRA-ARTICULAR DO JOELHO	
	TRATAMENTO CIRURGICO DE ROTURA DO MENISCO COM MENISCECTOMIA PARCIAL / TOTAL	
	TRATAMENTO CIRURGICO DE ROTURA DO MENISCO COM SUTURA MENISCAL	
COLOPROCTOLOGIA	BIOPSIA DE MASSA TUMORAL	10
	BIOPSIA EXCISIONAL	
	COLOSTOMIA	
	CAUTERIZACAO	
	ESFINCTEROTOMIA INTERNA E TRATAMENTO DA FISSURA ANAL	
	EXERESE DE CISTO	
	EXERESE DE LESAO	
	EXTIRPACAO DE LESAO DE VULVA/PERINEO (ELETROCOAGULACAO OU FULGURACAO)	
	FECHAMENTO DE ILEOSTOMIA	
	FISTULECTOMIA/ FISTULOTOMIA ANAL	
	HEMORROIDECTOMIA	
	LAPAROTOMIA EXPLORADORA	
PROCTOPLASTIA E PROCTORRAFIA POR VIA PERINEAL		

	TRATAMENTO CIRURGICO DO CISTO PILONIDAL	
UROLOGIA/ UROGINECOLOGIA	COLPOPERINEOPLASTIA ANTERIOR E POSTERIOR	30
	COLPORRAFIA	
	TRATAMENTO CIRURGICO DE INCONTINECIA URINARIA POR VIA VAGINAL	
	PERINEOPLASTIA	
	BIOPSIA DE PROSTATA GUIADA POR US	
	POSTECTOMIA	
	RESSECÇÃO ENDOSCOPICA DE PROSTATA	
	TRATAMENTO CIRURGICO DE HIDROCELE	
	URETEROLITOTRIPSIA FLEXÍVEL	
	COLOCAÇÃO DE CATETER DUPLO J	
	VASECTOMIA	
	REIRADA DE CATETER DUPLO J	
	CISTOSTOMIA	
	CISTOLITOTOMIA E/OU RETIRADA DE CORPO ESTRANHO DA BEXIGA	
LITOTRIPSIA		
CIRURGIA PLÁSTICA	EXERESE DE LESOES DE PELE MALIGNAS E BENIGNAS	10
CIRURGIA PEDIÁTRICA	HERNIORRAFIA UMBILICAL	35
	POSTECTOMIA	
	HERNIOPLASTIA INGUINAL	
	RESSECÇÃO DE APENDICE PRE AURICULAR ESQUERDO	
	OUTRA DEFORMIDADES DA ORELHA	
	EXERESE DE TUMOR DE PELE ANEXOS / CISTO SEBACEO / LIPOMA	
	EXERESE DE CISTO BRANQUIAL	
	ORQUIDOPEXIA	
	EXCISÃO E SUTURA DE LESÃO NA BOCA	
CIRURGIA TORÁCICA	TORACOSTOMIA C/ DRENAGEM PLEURAL FECHADA	5
	TRAQUEOSTOMIA	
GINECOLOGIA	HISTERECTOMIA C/ANEXECTOMIA	25

	LAQUEADURA TUBAREA	
	ANEXECTOMIA BILATERAL	
	NINFOPLASTIA BILATERAL	
	EXERESE DE CISTO SEBACEO VULVAR	
	HISTERECTOMIA TOTAL	
	OOFORRECTOMIA / OOFOROPLASTIA	
	CURETAGEM UTERINA	
	HISTEROSCOPIA	
	HISTERECTOMIA ABDOMINAL	
	COLPOPERINEOPLASTIA ANTERIOR	
	HISTERECTOMIA SUBTOTAL	
	CAUTERIZAÇÃO DE CONDILOMA PERIANAL	
	EXERESE DE GLANDULA DE BARTHOLIN / SKENE	
	LAQUEADURA TUBAREA POR VIDEO	
ODONTOLOGIA	TRATAMENTO ODONTOLOGICO PARA PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS	10
OFTALMOLOGIA	BLEFAROPLASTIA	30
	EXERESE DE CALAZIO PALPEBRA	
	FACECTOMIA C/IMPLANTE DE LIO	
	EXERESE DE LESÃO DE PALPEBRAS	
	TRATAMENTO ENTROPIO DE CILIOS DE PALPEBRA SUPERIOR	
OTORRINOLARINGOLOGIA	AMIGDALECTOMIA	10
	ADENOIDECTOMIA	
	ADENOAMIGDALECTOMIA	
<b>TOTAL MENSAL</b>		<b>250</b>

Notas: Além dos citados na tabela acima, podem ser solicitados a realização de outros procedimentos cirúrgicos pela SMS, de acordo com demanda e eventual fila reprimida na Central de Vagas do município.

O indicador para a aferição do cumprimento das metas relativas à produção hospitalar é o número absoluto de Autorizações de Internações Hospitalares (AIH)

emitidas pelo próprio hospital e para consultas de especialidades e procedimentos os aprovados e registrados no banco de dados do DATASUS - Ministério da Saúde.

São incluídas nas metas da especialidade clínica cirúrgica as cirurgias eletivas e outras referenciadas pelo Departamento de Regulação, Controle e Avaliação Municipal, sendo que estas últimas mediante aferição da capacidade operacional do hospital e sua complexidade, considerando a demanda oriunda da emergência.

Estes quantitativos e procedimentos podem variar de acordo com a demanda do Município as alterações devem respeitar o limite tecnológico e de características do Hospital.

## 7. Metas para a qualidade OBJETIVA e respectivos indicadores:

A qualidade objetiva, para os fins deste Termo de Referência, está afeta às atividades voltadas à obtenção e garantia da melhor assistência possível, dado o nível de recursos e a tecnologia existente no Hospital Municipal.

7.1. Comissões: o hospital deverá possuir comissões técnicas efetivamente implantadas e manter registro para cada uma de: nome, composição, objetivos, frequência de reuniões e o registro das respectivas atas. O indicador de aferição dessa meta qualitativa é dado pela comprovação da existência da Comissão de Análise de Óbitos, Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, Comissão de Ética Médica, Comissão de Controle e Revisão de Prontuários, Comissão de Padronização, Comissão de Humanização, Comissão de Ética de Enfermagem, Núcleo de Segurança do Paciente e Gerenciamento de Riscos, Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional e Comissão de Curativos. A comprovação se dará através da apresentação dos respectivos regimentos e das atas das reuniões realizadas.

7.2. Assistência Farmacêutica: o serviço deverá possuir organização específica da Assistência Farmacêutica, comprovada pela efetiva implantação das seguintes estratégias: Implantação de Procedimentos Operacionais Padronizados - POPs, criação de um sistema de rastreabilidade de medicamentos, utilização de prescrição

eletrônica, e informatização do controle de estoque. Os indicadores para aferição são a efetiva implantação de cada uma das 4 (quatro) estratégias elencadas.

7.3. Arquivamento de Prontuários: o Hospital deverá possuir serviço específico para o arquivamento de prontuários, com POP operacional que estabeleça no mínimo os modelos de fichas, sistema de arquivamento e controle, e sistemáticas para o fornecimento de cópias. O indicador de aferição é dado pela comprovação da efetiva implantação do serviço e da apresentação do respectivo POP.

7.4. Protocolos Clínicos e Assistenciais: o Hospital deverá manter protocolos clínicos e assistenciais (descrição de critérios de diagnóstico, algoritmos de tratamentos, mecanismos de monitoramento clínico, supervisão de eventos adversos, normas para a prescrição segura e outros aspectos relevantes) para todos os setores assistenciais. O indicador de aferição desta meta é dado pela efetiva existência dos protocolos.

7.5. Regulamento e Manual de Normas e Rotinas: o serviço deverá possuir regulamentos e manuais de normas e rotinas para no mínimo as seguintes áreas: enfermagem, serviço de nutrição e dietética, processamento de roupas e enxovais, processamento de materiais e gerenciamento de resíduos. O indicador desta meta é dado pela comprovação da efetiva existência e implantação dos regulamentos e manuais elencados.

7.6. Atualização do CNES: Manter em 100% a atualização com a apresentação do relatório das alterações do CNES, gerado pelo SCNES e relatório de alterações do CNES, gerado pela unidade.

7.7. Infecção hospitalar: Apresentar relatório mensal com os Indicadores de infecção hospitalar padronizados pelo Grupo de Vigilância Epidemiológico (GVE).

7.8. Ocupação da Clínica Cirúrgica: Manter taxa de ocupação igual ou superior a 60% na especialidade clínica cirúrgica, com tempo médio de permanência inferior a 5 dias.

7.9. Tempo de espera de SADT's não superior a 30 dias.

7.10. AIH - Diagnóstico secundário: informar o número de AIH com diagnóstico secundário preenchido nas especialidades de clínica médica, UTI e clínica cirúrgica.

7.11. Efetividade da Alta Qualificada: informar o número pacientes com encaminhamento qualificado para a rede assistencial.

7.12. Faturamento 1: apresentar as contas hospitalares no mês subsequente ao encerramento da AIH em no mínimo 70% dos casos.

7.13. Faturamento 2: apresentar as AIHs com a correta caracterização no tocante a demanda de urgência ou eletiva, em 100% dos casos.

7.14. Suspensão de cirurgias: apresentar relatório quantitativo e por motivo das cirurgias suspensas.

7.15. Educação Permanente: manter programação mensal de cursos e treinamentos voltados à qualificação da assistência e também da gestão. Confeccionar relatórios mensais informando os temas e o número de profissionais participantes.

7.16. Número de Enfermeiros por Leito: informar mensalmente a relação enfermeiros x leitos.

## 8. Metas para a qualidade SUBJETIVA e respectivos indicadores:

A qualidade subjetiva diz respeito à percepção dos usuários no tocante aos cuidados recebidos no serviço. Os parâmetros para a aferição da qualidade subjetiva, e os respectivos indicadores, são os seguintes:

8.1 Informação aos Usuários: o Hospital deverá estruturar mecanismos para Informação aos usuários e familiares, acerca do processo de Atenção, tanto em aspectos prévios (em quantos serviços irá implantar o consentimento informado), e,

especialmente, a informação durante o processo de atenção. O indicador desta meta é dado pela comprovação da efetiva existência e implantação das rotinas relativas à informação dos usuários, tanto documentalmente como de fato.

8.2 Satisfação dos Usuários: o serviço deverá monitorar a opinião ou nível de satisfação dos usuários e familiares. O indicador de aferição consiste na demonstração da metodologia da pesquisa e a vinculação de seus resultados a ações de natureza corretiva. Manter índice de satisfação do usuário SUS igual ou superior a 80% de bom e ótimo.

8.3 Humanização do Atendimento: deverão ser desenvolvidas ações previstas na Política Nacional de Humanização no SUS, tais como a instituição de protocolo de acolhimento e de classificação de risco, execução de ações de educação continuada com foco na humanização da atenção. O indicador de aferição desse parâmetro é dado através da efetiva existência e implantação do protocolo de acolhimento e de classificação de risco, além da execução de no mínimo uma ação educativa com foco na humanização da atenção a cada 2 (dois) meses. Deverá ser apresentado mensalmente das ações da elaboração do Plano Institucional de Humanização (PIH), assim como manter ativa com reuniões ao menos a cada dois meses a Comissão de Humanização do HMI.

## 9. ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO

9.1 As metas quantitativas relativas à produção hospitalar e de serviços de apoio diagnóstico e terapêutico, já elencadas neste Termo de Referência, devem ser executadas de imediato para o SADT e internações clínicas e de forma progressiva para as cirurgias eletivas e aferidas mediante apuração mensal;

9.2 As metas qualitativas, tanto aquelas voltadas à avaliação da qualidade objetiva, como da qualidade subjetiva, também, devem ser executadas de imediato para todos os setores.

## 10. PRESSUPOSTOS E DEFINIÇÕES

### 10.1 ASSISTÊNCIA HOSPITALAR

A assistência à saúde, prestada em regime de hospitalização, compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos ao usuário desde sua admissão no hospital até sua alta hospitalar, pela patologia atendida, incluindo-se aí todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter ou completar o diagnóstico e as terapêuticas necessárias para o tratamento no âmbito hospitalar, contempladas na tabela unificada do SUS.

No processo de hospitalização estão incluídos:

- Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial, tanto na fase de tratamento, quanto na fase de recuperação;
- Tratamentos concomitantes, diferentes daquele classificado como principal que motivaram a internação do usuário, que podem ser necessários, adicionalmente, devido às condições especiais do usuário e/ou outras causas;
- Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação;
- Procedimentos e cuidados de enfermagem, necessários durante o processo de internação;
- Alimentação (aos pacientes e acompanhantes), incluída a assistência nutricional e alimentação parenteral e enteral;
- Assistência por equipe médica especializada, pessoal de enfermagem e pessoal técnico;

- Utilização do Centro Cirúrgico e procedimentos de anestesia;
- O material descartável necessário para os cuidados de enfermagem e tratamentos;
- Diárias de hospitalização em quarto compartilhado ou individual, quando necessário, devido às condições especiais do usuário e/ou quarto de isolamento;
- Acompanhante para os usuários idosos, crianças e gestantes (Lei nº. 10.741/2003) e acompanhante para as mulheres (Lei nº. 17.803/2023);
- Fornecimento de roupas hospitalares;
- Procedimentos especiais, incluindo exames por imagem e análises clínicas, que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do usuário, de acordo com a capacidade instalada, respeitando a complexidade do Hospital Municipal.

## 11. SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO (SADT)

Entende-se por SADT a disponibilização de exames e ações de apoio diagnóstico e terapêutico a usuários atendidos nas unidades de Urgência e Emergência, internados, no serviço de atendimento ambulatorial da SMS e agendados pelas Unidades de Saúde referenciadas no município.

Os serviços de apoio diagnóstico e terapêutico ofertados no hospital destinam-se à satisfação das necessidades oriundas das unidades de saúde do município, da internação e de referências externas, mediante controle do órgão regulador municipal.

O hospital deve contar com os seguintes recursos de SADT, próprios ou terceirizados:

11.1 Diagnóstico por anatomia patológica e/ou citopatológica: compreende a realização de exames citopatológicos e anatomopatológicos.

11.2 Diagnóstico por imagem: serviços de radiologia, tomografia computadorizada e ultrassonografia, ecocardiografia, endoscopia e colonoscopia, espirometria e eletroneuromiografia.

11.3 Laboratório Clínico: bioquímica, coprologia, genética, uroanálise, hematológicos, hormonais, microbiológico, imuno-hematológico, sorologia, imunologia, toxicologia, líquidos biológicos e monitorização terapêutica.

11.4 Diagnóstico por métodos gráficos dinâmicos: exame eletrocardiográfico.

## 12. PARÂMETROS RELACIONADOS À GESTÃO

12.1 O Hospital deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde, do Ministério do Trabalho e Emprego MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais das categorias envolvidas na assistência.

12.2 O serviço deve possuir um responsável técnico (médico), com registro ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo.

12.3 A equipe médica deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM nº. 1634/2002), ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no contrato.

12.4 A unidade deve possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimento escritos, atualizados e assinados pelo Diretor/Responsável Técnico. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

12.5 O Hospital deve adotar Prontuário do Usuário, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem,

fisioterapia, nutrição e demais profissionais de saúde que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários.

12.6 A unidade deverá dispor de serviços de informática com sistema para gestão hospitalar que contemple no mínimo: marcação de consultas, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), sistema de custos, prontuário médico, serviços de apoio e relatórios gerenciais, que atendam aos indicadores e informações especificados no Convênio.

Nota: buscando a uniformidade dos dados, transparência e prontuário único no município, a SMS disponibilizará o sistema de prontuário eletrônico para o HMI, ficando como dever da CONTRATADA o uso em 100% dos atendimentos assim como o correto manuseio e preenchimento dos dados.

12.7 O serviço deve desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo as Normas da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT/MTE, assim como deverá implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR - 32/2005 do MTE.

12.8 A unidade deverá dispor de um Núcleo de Manutenção Geral - NMG que contemple as áreas de manutenção preventiva e corretiva, predial, hidráulica, e elétrica, assim como um serviço de gerenciamento de equipamentos de saúde.

12.9 A unidade deverá dispor de um Núcleo Hospitalar de Epidemiologia - NHE, que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória no âmbito hospitalar, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, conforme as diretrizes da Portaria GM nº.2.529 de 23/11/2004.

12.10 Quaisquer alterações na estrutura física, funcional e/ou de serviços ofertados que demandem alterações no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES deverão ser comunicadas para as devidas atualizações no sistema.

### 13. RECURSOS HUMANOS

13.1 As equipes de trabalho deverão ser adequadas para atender a demanda do Hospital Municipal e Serviço de Diagnóstico por Imagem, de acordo com padrões e diretrizes do Ministério da Saúde e da SMS de Itu.

13.2 A CONTRATADA deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados, bem como estar em conformidade com as exigências de credenciamento e cadastro do Ministério da Saúde.

13.3 Deverão obedecer às demais Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

13.4 Para cumprimento da meta de EQUIPE MÍNIMA, a CONTRATADA deverá manter de modo ininterrupto, todos os dias da semana, em todos os horários de Funcionamento do Hospital MUNICIPAL, a composição da Equipe mínima ou fazer complementação quando houver necessidade.

13.5 Deverá ser prevista equipe responsável pela Assistência Farmacêutica Clínica do Hospital Municipal.

13.6 A Organização Social deverá propor cargo de gerência e/ou coordenador de serviço do Hospital Municipal, assim como responsáveis técnicos de acordo com a legislação, com registro nos conselhos de classe.

13.7 Deverá ser designado um profissional como Responsável Técnico do Hospital Municipal.

13.8 A equipe deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM n.º 1634/2002) e/ou outros conselhos de classe, ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no Chamamento Público.

#### **14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

##### **14.1 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES NA ATENÇÃO À SAÚDE E DIRETRIZES DO SUS**

São da responsabilidade da CONTRATADA, as estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federal e municipal que regem a presente contratação, as seguintes:

14.1.1 Prestar os serviços especificados neste termo e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto no Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei Federal nº 8080, de 19 de setembro de 1990; a Lei Federal nº 8142 de 28 de dezembro de 1990, Lei Federal 8.080/90 e Lei Complementar Federal nº 141/2012, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

- a) Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- b) Integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde existente no Município;
- c) Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto. Dessa forma o atendimento deverá ser exclusivo aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS;
- d) Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral; respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- e) Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- f) Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
- g) Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- h) Fomento dos meios para participação da comunidade por intermédio de Conselhos Gestores Local e demais fóruns de participação popular, buscando efetivar o Controle Social.

14.1.2 Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;

14.1.3 Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade;

14.1.4 Receber médicos residentes vinculados e estagiários de Instituições de Ensino conveniadas com a Prefeitura de Itu, desde que autorizados pelo NEP (Núcleo

de Educação Permanente);

- 14.1.5 Apoiar a integração territorial dos equipamentos de saúde da Área de Planejamento Local, visando à melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de saúde pública;
- 14.1.6 Manter em seus quadros técnicos para a gestão, profissionais com a qualificação de acordo com a habilitação da CONTRATADA, com equipe mínima, de acordo com este Termo de Referência;
- 14.1.7 Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades do Hospital Municipal, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando o Município de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.
- 14.1.8 Deverá prover uniforme para todos os seus funcionários, seguindo padrões do SUS e da SMS;
- 14.1.9 Deverá prestar atendimento seguindo os protocolos assistenciais conforme as diretrizes específicas da legislação SUS.
- 14.1.10 Deverá ser responsável pela assistência farmacêutica do Hospital Municipal e só poderá utilizar os produtos farmacêuticos registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Deverá ser responsável pela disponibilização/administração dos medicamentos necessários para atendimento de urgência e emergência da Unidade. Deverá manter um estoque de medicamentos suficiente para administração nos pacientes do serviço, sendo vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas. NOTA: a SMS irá disponibilizar o fornecimento dos materiais e medicamentos previstos no REMUME municipal, assim como assistência farmacêutica para dispensação desses insumos. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais e medicamentos necessários para a execução do escopo desse edital que não constem no REMUME, assim como pessoal necessário para controle e dispensação desses insumos. Fica a cargo da CONTRATADA o serviço de farmácia clínica.
- 14.1.11 A CONTRATADA é responsável pela distribuição e qualidade da

alimentação, para pacientes, acompanhantes (CONFORME LEGISLAÇÃO PERTINENTE), em observação no Hospital Municipal, dentro das especificações e prescrições da equipe de saúde, de acordo com a RDC 216, de 15 de setembro de 2004, considerando o manual de boas práticas de manipulação de alimentos, assim como de dietas enterais e parenterais;

- 14.1.12 A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional responsável pelo expurgo e esterilização dos instrumentais do Hospital Municipal ;
- 14.1.13 Apoiar e integrar o Núcleo de Regulação da Saúde de Itu;
- 14.1.14 Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social, e dos serviços prestados nessa condição pertencerem ao Sistema Único de Saúde, sendo vedada a cobrança ao usuário;
- 14.1.15 Apoiar e incentivar a realização de pesquisas com pacientes, desde que haja aprovações prévias da Comissão de Ética, e aprovação do Grupo Técnico do Núcleo de Educação Permanente (NEP);
- 14.1.16 Permitir, através de declaração específica, permanentemente, o amplo e irrestrito acesso à documentação contábil e financeira, bem como a qualquer documentação, da entidade como um todo, e à decorrente do contrato de gestão, aos órgãos de Controle Interno e Controle Externo do Poder Público Municipal;
- 14.1.17 Produzir, guardar e fornecer quaisquer dados e informações solicitados pela CONTRATANTE, na forma e periodicidade por esta determinada;
- 14.1.18 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças, certificado de responsabilidades técnicas e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objetos do presente contrato, executando pontualmente todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham incidir sobre as atividades exercidas do Município de Itu;
- 14.1.19 Manter atualizado o cadastro no sistema de Cadastro Nacional vigente, dos profissionais, de serviços sob sua gestão;
- 14.1.20 Encaminhar à CONTRATANTE, nos prazos e instrumentos por ela definidos, relatórios e/ou outros instrumentos de avaliação, no formato (lay- out) solicitado, tais como: Relatórios de Atividades, relatórios comprobatórios da

execução das Metas Quantitativas e Qualitativas conforme discriminado em quadros deste Termo, expressando a produtividade e qualidade da assistência oferecida aos usuários SUS;

- 14.1.21 Encaminhar Relatórios de Execução Financeira, expressando os gastos de custeio e implantação dos serviços, e os Relatórios de Execução Fiscal tratando dos pagamentos de taxas e tributos, além de pagamento (folhas) de pessoal e encargos trabalhistas, todos acompanhados das devidas comprovações;
- 14.1.22 A CONTRATADA deverá utilizar sistema informatizado de Gestão, com Prontuário Eletrônico para controle e agendamento, atendimento e faturamento dos procedimentos de acordo com os Sistemas Oficiais do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde.
- 14.1.23 A CONTRATADA deverá apresentar, conforme prazos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Ministério da Saúde, documentos comprobatórios referentes à produção dos procedimentos efetivamente prestados aos usuários SUS. Após a conferência pela SMS e a transmissão e a aprovação das informações pelo Ministério da Saúde, será autorizada a emissão da Nota Fiscal;
- 14.1.24 Implantar um sistema de pesquisa de satisfação pós-atendimento e manter um serviço de atendimento ao usuário (SAU - por meio de totens eletrônicos), no prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da implantação do serviço;
- 14.1.25 Não adotar nenhuma medida unilateral de mudança no programa de trabalho sem aprovação expressa da Secretaria Municipal de Saúde de Itu SMS;
- 14.1.26 Manter as equipes mínimas completas, para que não haja prejuízo de repasse orçamentário do Ministério da Saúde para o município e não cause desassistência, evitando-se a interrupção dos serviços por licença maternidade e/ou licenças médicas acima de 15 dias corridos;
- 14.1.27 Garantir transparência do processo de gestão administrativo financeira, com abertura de planilhas financeiras e de custos, para acompanhamento das partes;

- 14.1.28 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causado ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, bem como pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis sob a sua guarda, assegurando-se o direito de defesa e aplicação de punição contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
- 14.1.29 Prestar esclarecimentos a CTA (Comissão Técnica de Avaliação), por escrito sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;
- 14.1.30 Os serviços prestados pela CONTRATADA serão constantemente acompanhados e avaliados, pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA) designada pela (SMS), através de instrumentos próprios;
- 14.1.31 Cooperar integralmente com as demandas do grupo de transição criado para esse fim, por meio da indicação de representantes e de disponibilização de quaisquer informações relacionadas à execução do contrato solicitadas pela CONTRATANTE no caso de rescisão contratual ou término de vigência.
- 14.1.32 As metas quantitativas e indicadores de acompanhamento e avaliação constam no presente Termo de Referência;
- 14.1.33 A CONTRATADA deverá ser capaz de atender ao excedente por seus meios, sem ter que depender de terceiros, que não lhe sejam vinculados, para a execução da atividade-fim pactuada.
- 14.1.34 A CONTRATADA obriga-se a elaborar regulamento, no prazo de 30 dias após a assinatura do contrato, prevendo que tanto para a seleção de empregados como para a seleção de contratados para o fornecimento de bens ou serviços, sejam realizados mediante processo que assegure os princípios da impessoalidade, publicidade e moralidade, regulamento esse que deverá ser submetido à aprovação do Município.
- 14.1.35 A CONTRATADA deverá contratar, sempre que possível, por meio de processo seletivo, exceto na hipótese de sucessão trabalhista (sucessão de empregadores e/ou de empresas), com estrita observância da impessoalidade.

- 14.1.35.1 A não realização de processo seletivo dependerá de motivação expressa da Contratada, justificada a inviabilidade de competição, devendo a proposta de contratação direta de pessoal ser submetida à análise do Município.
- 14.1.35.2 Para a seleção de contratados para fornecimento de bens ou serviços, a Contratada deverá realizar, no mínimo, 3 orçamentos, objetivando contratar o menor preço, desde que atenda às condições estabelecidas para a contratação.
- 14.1.35.3 Na hipótese de inviabilidade de cumprimento do item 11.1.34.2, como por exemplo, por desinteresse expresso do mercado ou por situação de exclusividade, essa ação dependerá de motivação expressa da Contratada, justificando essa inviabilidade, a qual deverá acompanhar os documentos da contratação e ficarem à disposição do Município, para eventual exame nas ações de fiscalização do contrato de gestão.
- 14.1.35.4 Para a implantação dos serviços, a CONTRATADA também deverá seguir as exigências contidas no item 11.1.35 e seus subitens.

## 14.2 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES RELATIVAS AOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

- 14.2.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar serviços continuados para a área física total do imóvel, incluindo a ocupada pela HOSPITAL MUNICIPAL, tais como: limpeza, segurança, câmeras de monitoramento, controle eletrônico de acesso e manutenção predial das áreas internas e externas, incluindo jardins e estacionamento;
- 14.2.2 Deverá disponibilizar, ainda, serviços de lavanderia, nutrição, manutenção de equipamentos, conectividade e outros necessários ao bom atendimento do Hospital MUNICIPAL;
- 14.2.3 Manter e ampliar sistema de ar condicionado no prédio, nos locais onde houver exigência legal (Vigilância Sanitária) para proporcionar a ambiência para os atendimentos e aos funcionários ou a necessidade de manter a temperatura controlada, com o devido contrato de manutenção, proporcionando condições necessárias de armazenamento de medicamentos, insumos e produtos de modo geral, que necessitem dessa condição;

- 14.2.4 Fornecer e instalar insulfilm nos vidros das janelas que tenham atendimento ao público, assim como telas de proteção de insetos em todas as janelas do prédio;
- 14.2.5 Manter e instalar se necessárias cortinas divisórias de leito (box do paciente), confeccionadas em material lavável;
- 14.2.6 A CONTRATADA é responsável pelo fornecimento de insumo de material de escritório e outros insumos descartáveis necessários para o funcionamento da Unidade;
- 14.2.7 A CONTRATADA é responsável por fornecer empresa especializada no controle da qualidade d'água da Unidade e limpeza da caixa d'água;
- 14.2.8 A CONTRATADA é responsável pelo controle de pragas da Unidade como um todo, incluindo estacionamento e áreas externas, de forma preventiva e corretiva;
- 14.2.9 A CONTRATADA é responsável pela locação e manutenção de equipamentos clínicos para o perfeito funcionamento da Unidade;
- 14.2.10 A CONTRATADA é responsável por instituir e gerenciar o serviço de SAU (Serviço de Atendimento ao Usuário) da Unidade via "toten" de atendimento;
- 14.2.11 A CONTRATADA é responsável por instituir, adequar e manter totalmente operante o sistema de combate a incêndio da Unidade (AVCB), manter sempre carregados em funcionamento e na validade os extintores de incêndio e manter treinamentos contínuos para a brigada de incêndio, instalar e manter adequadas as sinalizações de incêndio e luzes de emergência;
- 14.2.12 A CONTRATADA é responsável pelo armazenamento de arquivos (prontuários, documentos administrativos e outros);
- 14.2.13 A CONTRATADA deve se responsabilizar pelos bens móveis e imóveis do HOSPITAL MUNICIPAL, cujo uso lhe seja permitido em decorrência do presente Contrato de Gestão ou por Termo próprio, em conformidade com o disposto nos eventuais e respectivos termos de cessão/permissão de uso que deverão definir as responsabilidades da CONTRATADA, até sua restituição ao Poder Público, bem como realizar adaptações/manutenção e reformas com a anuência da SMS;

- 14.2.14 A permissão/cessão de uso, mencionada no item anterior, inclui o detalhado inventário e identificação dos referidos bens, que se constituem em Anexo do Edital;
- 14.2.15 A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos e imóveis objeto da permissão/cessão de uso e/ou deste Contrato de Gestão, e as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade de retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público, salvo eventual disposição diversa em Termo de Cessão/Permissão específico;
- 14.2.16 Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos do contrato a ser firmado, serão incorporados ao patrimônio do Município de Itu ao término do contrato, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar à SMS a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens;
- 14.2.17 Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações utilizadas.
- 14.2.18 Manter em perfeitas condições de uso, e substituir; se necessário, os equipamentos, mobiliários e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações do HOSPITAL MUNICIPAL, com a implantação de manutenção preventiva e corretiva desses itens;
- 14.2.19 Responsabilizar-se pela instalação (se necessário) e manutenção da Central de Gases Medicinais, além de fornecê-los durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão.
- 14.2.20 Deverá manter em bom estado as áreas físicas internas e externas do imóvel, durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão, incluindo jardins, áreas de acesso e estacionamento, instalações elétricas, hidráulicas, sistema de ar condicionado e refrigeração, sistemas de ventilação e exaustão, gerador de energia, área de armazenamento e gerenciamento de resíduos sólidos e outros.
- 14.2.21 Prestar manutenção de forma contínua no prédio todo, incluindo pintura, iluminação, ventilação, instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral na área total do imóvel (HOSPITAL MUNICIPAL);

- 14.2.22 Disponibilizar e prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua nos equipamentos de informática do HOSPITAL MUNICIPAL.
- 14.2.23 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos custos mensais de água, energia, internet e conta telefônica do imóvel todo (HOSPITAL MUNICIPAL).
- 14.2.24 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo serviço de Esterilização (CME), incluindo Reprocessamento dos Materiais e Equipamentos do HOSPITAL MUNICIPAL, conforme Legislação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, instituindo rotina para manter os materiais esterilizados em estoque, dentro do prazo de validade da esterilização. Deverá também disponibilizar o parque de equipamentos e insumos necessários para funcionamento da CME.
- 14.2.25 A CONTRATADA é integralmente responsável pelos serviços de segurança do patrimônio, das instalações físicas e dos recursos humanos do local – área total do imóvel e sua ocupação (HOSPITAL MUNICIPAL);
- 14.2.26 A CONTRATADA é responsável por implantar e implementar no HOSPITAL MUNICIPAL o uso de equipamentos de proteção individual (EPI's) e dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP), de acordo com as normas da ANVISA.
- 14.2.27 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelos serviços de rouparia e lavanderia do HOSPITAL MUNICIPAL, de acordo com a Norma Regulamentadora - NR 32.7. Deverá disponibilizar enxoval (privativos, camisola, roupa de cama e banho), assegurando um estoque adequado de roupas de acordo com a demanda da unidade. Deverá também: coletar, pesar, separar, e encaminhar para processamento e reparação as peças, quando necessário; armazenar, transportar e distribuir toda roupa limpa de acordo com a rotina e providenciar substituição imediata de roupas que não estiverem mais em condição de utilização, mantendo padrão definido para o enxoval;
- 14.2.28 A CONTRATADA é responsável pelos serviços de limpeza e higiene da área total do imóvel, (HOSPITAL MUNICIPAL), devendo promover e impulsionar a qualidade dos serviços de limpeza de modo a atingir um padrão

de excelência, implantar padrão de serviço que ajude na imagem positiva da Unidade, manter ambiente seguro com práticas seguras de trabalho garantindo a manutenção dos padrões de conforto e limpeza aos usuários da unidade, reconhecer e corrigir, em tempo imediato e eficiente, qualquer redução na qualidade da limpeza, e garantir grau de sujeira zero na unidade, durante toda a duração do Contrato de Gestão.

14.2.29 A CONTRATADA é responsável pelo gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, na forma da legislação e regulamentação pertinentes de acordo com a RDC 306/ANVISA, de 07 de dezembro de 2004, que dispõe sobre o regulamento técnico de gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, incluindo resíduos químicos.

### 14.3 DOS SERVIÇOS DE APOIO

#### 14.3.1 Administrativo

A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e operacionalização dos serviços do Hospital MUNICIPAL, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Contabilidade financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- b) Representação, inclusive jurídica;
- c) Compras;
- d) Estoques e logística;
- e) Gerenciamento de riscos;
- f) Recursos humanos e saúde ocupacional;
- g) Relações com fornecedores;
- h) Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- i) Gerenciamento das instalações;
- j) Gerenciamento dos serviços de transporte;
- k) Manutenção dos equipamentos;
- l) Patrimônio;
- m) Laudo radiométrico Raio X.

A CONTRATADA deverá:

- a) Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis, incluindo todos os princípios contábeis geralmente aceitos, estabelecendo normas, regras e procedimentos, definidos pelo setor de contabilidade, geralmente seguidos de padrões para relatórios financeiros, objetivando que a informação financeira seja transparente;
- b) Assegurar o cumprimento da legislação brasileira;
- c) Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gerenciamento administrativo;
- d) Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gerenciamento administrativo e assistencial;
- e) Assegurar boas práticas de governança (gestão coerente, as políticas de coesão, a orientação, processos e tomada de decisões para uma determinada área de responsabilidade);
- f) Atender à Legislação Ambiental e possuir toda documentação exigida;
- g) Atender a toda a legislação Sanitária do Sistema Único de Saúde;
- h) Instituir sistema de transporte de documentos e outras necessidades com a locação de carro e motorista e/ou serviço de *moto boy* se necessário.

## **15 DAS METAS QUANTITATIVAS DE PRODUÇÃO E EQUIPE MÍNIMA E INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE**

As metas e os indicadores, neste Edital e anexos, são medidas-síntese que contêm informação relevante sobre determinados atributos e dimensões dos processos estabelecidos, assim como dos resultados das ações realizadas.

As metas quantitativas de Produção e Equipe Mínima serão as balizadoras do serviço e atendimento prestado ao munícipe de acordo com o preconizado pelas diretrizes do SUS e singularização do modelo para o município.

As metas de Produção e Equipe Mínima serão acompanhadas e avaliadas mensalmente em reunião ordinária da Comissão Técnica de Avaliação dos Contratos de Gestão (CTA) e os pagamentos efetivos mensais pelos serviços prestados estão atrelados ao proporcional atingimento das referidas Metas.

A seleção dos indicadores apresentados na Matriz de Indicadores de Qualidade buscou incentivar intervenções da CONTRATADA que visem à qualidade nos

processos de trabalho, objeto deste Contrato, para a consecução de objetivos da SMS.

Os indicadores provocam a integração de ações de educação permanente da OSS com a SMS, valorizam o registro das informações, quer sejam prontuários, fichas de atendimento ou em relação às prestações de contas.

E por fim a aferição da escuta dos usuários nas unidades de saúde e o efetivo funcionamento do Conselho Gestor.

Esses indicadores estão apresentados em sua totalidade no quadro de MATRIZ DE INDICADORES DE QUALIDADE e serão acompanhados de forma gradativa, de ano a ano.

Serão monitorados e acompanhados quadrimestralmente pela Comissão Técnica de Avaliação dos Contratos de Gestão (CTA).

O não atingimento satisfatório dos indicadores no Quadrimestre, os mesmos poderão ser revistos e pactuados no Quadrimestre seguinte.

A qualquer tempo, poderão ser incluídos e considerados outros indicadores de Qualidade no decorrer da execução do Contrato de Gestão, por meio de nova pactuação entre as partes.

As Metas Quantitativas de Produção e Indicadores de Acompanhamento e Avaliação da Qualidade poderão ser revistas, a qualquer tempo, por meio de aditamento sem necessariamente gerar alterações no valor financeiro constante do Termo Aditivo respectivo, desde que embasado em estudo técnico correspondente.

## 16 DA EFETIVAÇÃO DOS PAGAMENTOS

Com a finalidade de estabelecer as regras para efetivação do pagamento, fica estabelecido que a CONTRATADA receberá parcela mensal pela prestação efetiva dos serviços e atingimento das metas quantitativas.

O repasse mensal está atrelado ao cumprimento das metas quantitativas que serão avaliadas mensalmente, conforme quadro de pontuação e percentual de desconto no repasse mensal referente aos serviços prestados:

Pontuação referente às metas de Produção	% de Desconto no repasse mensal
15 e 14 pontos	0%
13 e 12 pontos	2%
11 e 10 pontos	3%
Menor que 10 pontos	5%

A manutenção da Equipe Mínima deverá ser de modo ininterrupto em todos os dias da semana e em todos os horários de funcionamento do HOSPITAL MUNICIPAL DE ITU e poderá fazer complementação quando houver necessidade. Caso haja interrupção na manutenção da Equipe Mínima por parte da CONTRATADA, haverá desconto de 5% no valor do repasse mensal, referente ao mês vigente.

O desconto máximo total a ser aplicado por descumprimento no atingimento das Metas Quantitativas de Produção e Manutenção de Equipe mínima será de até 10%.

Caso permaneça por mais de um mês a interrupção da manutenção da equipe Mínima a CONTRATADA será penalizada nos termos do contrato de gestão.

Somente após o primeiro trimestre do Contrato de Gestão, serão feitas as análises e possíveis descontos no valor da Transferência Mensal de acordo com o cumprimento pela CONTRATADA, das Metas Quantitativas de Produção e Equipe Mínima, podendo estas serem repactuadas a qualquer tempo em virtude de informações e apontamentos com relação às atividades inerentes.

As parcelas mensais corresponderão ao valor total do repasse mensal e serão pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês vigente, mediante apresentação de Nota Fiscal, por meio de transferência bancária em conta de titularidade da entidade contratada, estando sujeitas a descontos caso se comprove o não cumprimento de alguma das Metas estabelecidas no presente Termo de Referência.

A aprovação dos relatórios de acompanhamento financeiro mensal deverá ser assinada pela maioria simples da Comissão Técnica de Avaliação – CTA.

A competência da execução financeira é sempre de 01 ao último dia de cada mês.

## 17 DA DESTINAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS NO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.

CONDIÇÕES GERAIS: Para o repasse dos recursos previstos neste Edital, a Organização Social deverá seguir os seguintes critérios:

18.1 Informar, mensalmente, para o monitoramento, avaliação e controle dos contratos de gestão da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), ou qualquer outro que por decisão exclusiva do gestor municipal vier a complementá-lo ou substituí-lo, de forma a viabilizar a análise da prestação de contas dos contratos de gestão, tanto na parte assistencial como financeira. Compõem as informações gerenciais que deverão ser disponibilizadas:

- a) Detalhamento de toda receita dos contratos, como repasses realizados, rendimentos de aplicação financeira e estornos.
- b) Detalhamento de todas as despesas dos contratos de gestão, com apropriação por centro de custo, por tipo de despesa, por tipo de rubrica.
- c) Informação detalhada de todos os contratos de serviço e/ou consumo, assinado pela OS com terceiros durante todo o período de vigência do Contrato de Gestão.
- d) Informações detalhadas de todos os bens permanentes adquiridos com recursos do Contrato de gestão.
- e) Informações detalhadas de todo pessoal contratado pela OSS para execução do objeto contratado, tais como: nome, CPF, cargo, forma de contratação, carga horária, CNES, salário, benefícios, encargos patronais e provisionamento para férias, 13º salário e rescisões.
- f) Apresentação de todos os documentos fiscais que comprovam a execução financeira, como: nota fiscal, recibo, Guias de Recolhimento de INSS e FGTS dos valores relativos aos funcionários contratados em regime CLT para execução deste Contrato de Gestão, além do extrato bancário que comprove a existência do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários, contratos assinados, extratos bancários de conta corrente e aplicação financeira, etc. Todos os documentos deverão estar digitalizados e anexados em forma de imagem (PDF) pesquisável.

g) Resultados alcançados para cada meta/indicador pactuados nos contratos de gestão, assim como dados de produção, referentes ao período que será avaliado.

17.2 Os dados enviados pela Organização Social serão certificados pelo representante legal da entidade. Além disso, a OSS será responsável por:

a) Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias externas.

b) Possuir uma conta corrente única em instituição financeira oficial para as movimentações bancárias, conforme Instrução Normativa n.º 2/2016 do TCESP- Art 149-XIII.

17.3 Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da Secretaria Municipal de Saúde – SMS de Itu e da Comissão Técnica de Avaliação (CTA), responsável pelo acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão.

## 18 PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

18.1 Os recursos transferidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA serão mantidos por esta em conta especialmente aberta para a execução do presente Contrato de Gestão em instituição financeira oficial e os respectivos saldos serão obrigatoriamente aplicados conforme plano de trabalho e Instrução Normativa n.º 2/2016 do TCESP- Art 149-XIII.

18.2 O montante de recursos previstos e repassados à contratada a título de provisionamento deverá ser depositado em conta específica, preferencialmente em conta poupança, sendo vedada a utilização desses recursos para custear despesas que não sejam oriundas de processos rescisórios ou de provisionamentos obrigatórios.

18.3 A CONTRATADA deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro.

18.4 Todas as despesas que não forem eventualmente reconhecidas pela Comissão Técnica de Avaliação - CTA como pertinentes ao contrato, deverão ser ressarcidas à conta específica do mesmo com demonstração por meio de extrato bancário no prazo determinado pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

## 19 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

19.1. O acompanhamento orçamentário/financeiro realizado pela Unidade de Gestão de Promoção da Saúde de Itu será efetivado por relatórios gerenciais para subsidiar a avaliação da Comissão Técnica de Avaliação e o controle dos Órgãos competentes.

19.2. Para a prestação de contas a Contratada deverá observar, ainda, todas as regras da legislação vigente, notadamente a legislação municipal, bem como as orientações emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo com relação à matéria.

## 20 DOTAÇÃO ONERADA

20.1. A execução do Contrato de Gestão onerará a dotação orçamentária do respectivo Plano de Trabalho.

20.2. Para 2023: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE: dotação orçamentária nº 3390.3900.10.302.1002.2005 (fonte 01: Municipal), constantes do exercício de 2023 e subsequente

## 21 DESPESAS GLOSADAS

21.1. Todas as despesas que não forem eventualmente reconhecidas pela Comissão Técnica de Avaliação - CTA como pertinentes ao contrato, deverão ser ressarcidas à conta específica do mesmo com demonstração por meio de extrato bancário no prazo determinado pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS.

## 22 MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

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

22.2 As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas a esta SMS e também da Declaração de veracidade das informações constantes no relatório

financeiro.

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

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

22.5 Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posteriores à assinatura do Contrato de Gestão e de seus respectivos termos aditivos. No momento do “atesto”, o valor unitário de cada item/insumo/ material de consumo ou permanente deve constar na nota a ser atestada. Todos os recibos e notas fiscais devem ter o “atesto” do diretor/gerente da unidade.

### **23 AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES:**

23.1 As aquisições de materiais permanentes efetuadas com recursos oriundos deste Contrato de Gestão deverão ser incorporadas e patrimoniadas pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS ao final do Contrato de Gestão, devendo a CONTRATADA apresentar os documentos e informações pertinentes para tal.

23.2 A CONTRATADA deve patrimoniar cada item adquirido logo após a compra;

23.3 O levantamento de itens que consta na tabela de equipamentos deve ser atualizado a cada movimentação de patrimônio. Esta tabela deve ser fornecida como um dos relatórios à Comissão Técnica de Avaliação - CTA. Da mesma forma, todos os bens adquiridos devem ser informados no Painel de Gestão.

### **24 RECURSOS PATRIMONIAIS:**

24.1 A Organização Social deverá se responsabilizar pela preservação, conservação e manutenção dos equipamentos, móveis, imóveis pertencentes ao patrimônio público que serão disponibilizados no ato da assinatura do contrato.

24.2 Todo o patrimônio adquirido exclusivamente por força do Contrato de Gestão com os recursos previstos neste Edital será incorporado ao patrimônio público do Município de Itu ao término do contrato.

**25 PLANILHA DE SERVIÇOS, BENS E MÓVEIS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA PARA O FUNCIONAMENTO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE ITU E ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA – RELAÇÃO MÍNIMA.**

ITEM 1) APARELHOS DE AR CONDICIONADO:

Deverão ser realizados manutenção corretiva e preventiva de todos os aparelhos existentes e que fazem parte do patrimônio da Prefeitura. Se necessário deverá ser feito novas aquisições pela CONTRATADA para melhorar a qualidade do funcionamento da Unidade.

1	Ar Condicionado	Sala de Administração
2	Ar Condicionado	Sala de Administração
3	Ar Condicionado	Sala da Coordenação
4	Ar Condicionado	Sala de Reunião
5	Ar Condicionado	Sala de Descanso Func.
6	Ar condicionado	Refeitório
7	Ar Condicionado	Centro Cirúrgico - Sala1
8	Ar Condicionado	Centro Cirúrgico - Sala1
9	Ar condicionado	Centro Cirúrgico - Sala2
10	Ar Condicionado	Recuperação Pós Anestésica2
11	Ar Condicionado	Arsenal
12	Ar Condicionado	Posto de Enfermagem CC
13	Ar Condicionado	Conforto UTI
14	Ar Condicionado teto	Corredor UTI
15	Ar Condicionado	Isolamento UTI
16	Ar Condicionado	Leito 1 UTI
17	Ar Condicionado	Leito 2 UTI
18	Ar Condicionado	Leito 3 UTI
19	Ar Condicionado	Leito 4 UTI
20	Ar Condicionado	Leito 5 UTI
21	Ar Condicionado	Leito 7 UTI
22	Ar Condicionado	Quarto 1
23	Ar Condicionado	Quarto 2
24	Ar Condicionado	Quarto 3

25	Ar Condicionado	Quarto 4
26	Ar Condicionado	Quarto 5
27	Ar Condicionado	Quarto 6
28	Ar Condicionado	Quarto 7
29	Ar Condicionado	Quarto 8
30	Ar Condicionado	Quarto 9
31	Ar Condicionado	Semi Intensiva
32	Ar Condicionado	Coordenação de Enfermagem
33	Ar Condicionado	Consultório SADT
34	Ar Condicionado	Triagem - Recuperação
35	Ar Condicionado	CPD
36	Ar Condicionado	Recepção
37	Ar Condicionado	Recepção
38	Ar Condicionado	Serviço Social
39	Ar Condicionado	Faturamento/SAME
40	Ar Condicionado	Tomografia
41	Ar Condicionado	Tomografia
42	Ar Condicionado	Ultrassom
43	Ar Condicionado	Raio X
44	Ar Condicionado	Endoscopia/Colonoscopia
45	Ar Condicionado	Sala de Comando Tomografia
46	Ar Condicionado	Recuperação End./Colon.
47	Ar condicionado	Farmácia
48	Ar condicionado	Consultório recepção

ITEM 2) EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA MÍNIMOS A SEREM **DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA** PARA O FUNCIONAMENTO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE ITU

SETOR	Computadores	Impressoras
TI	1 computador completo (CPU, teclado, mouse, estabilizador, 2 monitores)	
Administrativo	3 computadores completos (monitor, CPU, teclado, mouse, estabilizador)	1 impressora multifuncional + 1 impressora colorida

<b>Multidisciplinar</b>	3 computadores completos (monitor, CPU, teclado, mouse, estabilizador)	
<b>COORD - ENFERMAGEM</b>	3 computadores completos (monitor, CPU, teclado, mouse, estabilizador)	1 impressora
<b>RH</b>	1 computador completo (monitor, CPU, teclado, mouse, estabilizador)	1 impressora
<b>Reunião</b>	1 Notebook + 1 projetor	
<b>UTI</b>	4 computadores completos (monitor, CPU, teclado, mouse, estabilizador)	2 impressoras multifuncionais
<b>Centro Cirurgico</b>	3 computadores completos (monitor, CPU, teclado, mouse, estabilizador) + 1 Notebook	1 impressora multifuncional
<b>Recepção</b>	3 computadores completos (monitor, CPU, teclado, mouse, estabilizador)	1 impressora multifuncional
<b>Ultrassom</b>	1 computador completo (monitor, CPU, teclado, mouse, estabilizador)	1 impressora colorida + 1 impressora
<b>Endoscopia</b>	1 computador completo (monitor, CPU, teclado, mouse, estabilizador)	1 impressora colorida
<b>Nutrição</b>	1 computador completo (monitor, CPU, teclado, mouse, estabilizador)	1 impressora
<b>Agendamento</b>	2 computadores completos (monitor, CPU, teclado, mouse, estabilizador)	1 impressora
<b>Lider Recepção</b>	1 computador completo (monitor, CPU, teclado, mouse, estabilizador)	
<b>Faturamento</b>	4 computadores completos (monitor, CPU, teclado, mouse, estabilizador)	1 impressora multifuncional

<b>Serviço Social</b>	1 computador completo (monitor, CPU, teclado, mouse, estabilizador)	1 impressora
<b>Clínica Médica</b>	4 computadores completos (monitor, CPU, teclado, mouse, estabilizador)	1 impressora multifuncional
<b>TOTAL</b>	<b>38</b>	<b>16</b>
<p><i>Nota: Além dos aparelhos já existentes, a CONTRATADA deverá adquirir, instalar e realizar a manutenção de novos aparelhos em outros ambientes que forem necessários para a melhoria geral da Unidade.</i></p> <p><i>Os equipamentos devem suportar e ter um bom funcionamento com o sistema de atendimento digital utilizado no município além de programas de visualização de exames.</i></p>		

### ITEM 3) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM GRUPO GERADOR

O HMI possui dois (2) Grupos Geradores de Emergência.

Esses geradores são responsáveis pelo fornecimento de energia elétrica, sempre que ocorrer a falta de energia comercial.

A manutenção do grupo gerador, por ser equipamento com características específicas, requer mão-de-obra especializada e qualificada, a fim de garantir que os mesmos estarão em condições de operação sempre que solicitados.

Peças e materiais como: óleo lubrificante, fluídos e aditivos de radiador, filtros de todos os tipos (óleo, ar, pré-filtros, etc), mangueiras, braçadeiras, bem como os materiais utilizados para limpeza e conservação dos equipamentos, são de responsabilidade da Contratada.

O óleo diesel, necessário para o funcionamento dos equipamentos, será fornecido pela CONTRATADA.

## 26 METAS QUANTITATIVAS E INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

### 26.1 DAS METAS QUANTITATIVAS DE PRODUÇÃO E EQUIPE MÍNIMA

As metas de Produção e Equipe Mínima e as informações relacionadas ao

acompanhamento dos serviços assistenciais serão descritas nos quadros adiante.

A manutenção da equipe mínima, durante o horário de funcionamento definido constitui meta a ser avaliada conjuntamente com as metas de produção.

A equipe mínima é meta contratual e refere-se aos profissionais que serão monitorados quanto à efetiva contratação pela CONTRATADA e atuação na unidade.

Essa equipe foi definida em função das necessidades de saúde, conforme planejamento da SMS e também para garantir a manutenção dos requisitos dos programas federais e respectivos financiamentos. Para avaliação de cumprimento de meta de produção foram selecionados procedimentos chaves e feitos cálculos de metas, baseados em parâmetros de organização de serviços informados por áreas técnicas da SMS e utilizando índices de planejamento de recursos humanos.

Os procedimentos escolhidos são uns dentre o rol de outros procedimentos que deverão ser realizados na execução objeto do contrato.

Toda produção assistencial deverá ser informada nos respectivos sistemas de informação oficiais dos SUS. As áreas técnicas da SMS poderão solicitar outras informações para avaliação do serviço.

## 26.2 QUADRO DE METAS DE PRODUÇÃO E EQUIPE MÍNIMA

### 26.2.1 Atendimentos e Procedimentos

#### METAS PRÉVIAS AO PROJETO DE EXPANSÃO

<b>Cirurgias</b>	<b>ESTIMATIVA MENSAL</b>
Cirurgias de baixa e média complexidade	250
<b>Internações</b>	<b>ESTIMATIVA MENSAL</b>
Internações Clínicas, Cirúrgicas e UTI	300
<b>TOTAL:</b>	<b>550</b>

### 26.2.2 Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia – SADT

O serviço de apoio diagnóstico e terapêutico consiste na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou à coleta de materiais e realização de procedimentos terapêuticos imediatos necessários no atendimento das prioridades da Central de Regulação. Esse serviço deverá funcionar 24 horas por dia, durante todos os dias.

SERVIÇOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO E TERAPIA – SADT	ESTIMATIVA MENSAL
Exames de Tomografia Computadorizada (podendo ser com contraste e/ou sedação)	900
Exames de Radiologia (podendo ser contrastado)	1400
Exames de Ultrassonografia e Doppler, Ecocardiograma Adulto e Infantil, Eletroencefalograma e Espirometria, Endoscopia, Colonoscopia	1000
<b>Total:</b>	<b>3300</b>

### 26.3 Equipe Mínima a ser considerada para implantação do Hospital Municipal:

As equipes de trabalho deverão ser adequadas para atender os casos de internações clínicas, cirúrgicas, procedimentos cirúrgicos e de diagnóstico de acordo com padrões e diretrizes do Ministério da Saúde e da SMS de Itu.

A CONTRATADA deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados, bem como estar em conformidade com as exigências de credenciamento e cadastro do Ministério da Saúde.

Deverá obedecer às demais Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais. Deverá ser prevista equipe responsável pela Assistência Farmacêutica do Hospital Municipal .

A Organização Social deverá propor cargo de gerência e/ou coordenador de serviço do Hospital Municipal, assim como responsáveis técnicos de acordo com a legislação, com registro nos conselhos de classe.

Deverá ser designado um profissional como Responsável Técnico do Hospital Municipal.

A equipe deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM nº 1634/2002) e/ou outros conselhos de classe, ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no Chamamento Público.

#### 26.4 PONTUAÇÃO – METAS DE PRODUÇÃO E EQUIPE MÍNIMA

Para as Metas de Produção serão atribuídos o total máximo de 15 pontos, conforme o Atingimento das Metas e estão distribuídos entre metas de consultas, atendimentos, procedimentos e Serviços Auxiliares de Diagnósticos e Terapia (SADT), conforme os quadros abaixo:

	Atingimento da meta	Pontuação
<b>300 - Internações</b>	100% a 70%	<b>5</b>
	69% a 50 %	<b>3</b>
	49% a 30%	<b>2</b>
<b>(Máximo 5 pontos)</b>	< 30%	<b>0</b>

	Atingimento da meta	Pontuação
	100% a 70%	<b>5</b>

<b>250 - Cirurgias</b>	69% a 50 %	<b>3</b>
	49% a 30%	<b>2</b>
<b>(Máximo 5 pontos)</b>	< 50%	<b>0</b>

	<b>Atingimento da meta</b>	<b>Pontuação</b>
<b>Exames de Imagem 3300</b>	100% a 90%	<b>5</b>
	89% a 70 %	<b>3</b>
	69% a 50%	<b>2</b>
<b>(Máximo 5 pontos)</b>	< 50%	<b>0</b>

Para cumprimento da meta de EQUIPE MÍNIMA, a CONTRATADA deverá manter de modo ininterrupto, todos os dias da semana, em todos os horários de Funcionamento do HOSPITAL MUNICIPAL DE ITU, a composição da Equipe mínima ou fazer complementação quando houver necessidade, conforme quadro abaixo:

Nota: A fim de fomentar a produção cirúrgica e de exames, a SMS poderá ceder médicos estatutários para complementar equipe cirúrgica e da SADT.

EQUIPE MÍNIMA - HOSPITAL MUNICIPAL DE ITU

PESSOAL – HOSPITAL MUNICIPAL DE ITU		
Especialidade	Jornada	Quantidade
Diretor Técnico	30 horas	1
Diretor Clínico	20 horas	1
Médico Coordenador do Centro Cirúrgico	20 horas	1
Médico Coordenador da UTI	20h	1
Médico Coordenador da Enfermaria	20h	1
Médico Coordenador da Radiologia	20h	1
Médico Coordenador da Anestesia	20h	1
Médico Diarista UTI	20h	1
Médico Diarista da Enfermaria	20h	1
Médico Clínico Enfermaria Plantão 7-19h todos os dias	12h	1 por plantão
Médico Clínico Enfermaria Plantão 19-7h todos os dias	12h	1 por plantão
Médico Intensivista UTI 01 Plantão 7-19h todos os dias	12h	1 por plantão
Médico Intensivista UTI 01 Plantão 19-7h todos os dias	12h	1 por plantão
Médico Anestesta 7-19h todos os dias	12h	2 por plantão
Médico Anestesta 19-22h seg-sex	3h	1 por plantão
Médico Infectologista	20h	1
Médico Nefrologista Plantão à Distância		
Médico Cardiologista Plantão à Distância		
Médico Pneumologista à Distância		
Médico Neurologista Plantão à Distância		
Odontologista Plantão à Distância e UTI		
Médico Cirurgião Torácico à Distância		
Médico Nutrologista Plantão à Distância		

Cirurgião Vascular Plantão à Distância		
Urologista Plantão a Distância		
Médico Ultrassonografista Exames de Urgência seg-sex		1 por plantão
Médico Ultrassonografista a Distância - finais de semana		
Médico Anestesiologista Plantão à Distância das 22-7h (seg-sex) e de 19-7h (sábado e domingo)		
Médico anestesiologista ambulatório		
Cirurgião Geral Plantão à Distância		
Cirurgião Geral - Centro Cirúrgico		
Coloproctologista - Centro Cirúrgico		
Ortopedista Mão - Centro Cirúrgico		
Ortopedista Joelho - Centro Cirúrgico		
Cirurgião Plástico - Centro Cirúrgico		
Ginecologista - Centro Cirúrgico		
Urologista - Centro Cirúrgico		
Otorrinolaringologista - Centro Cirúrgico		
Cirurgião Vascular - Centro Cirúrgico		
Cirurgião Cabeça e Pescoço - Centro Cirúrgico		
Oftalmologista - Centro Cirúrgico		
Cirurgião Torácico - Centro Cirúrgico		
Cirurgião Pediátrico - Centro Cirúrgico		
Odontologista - Centro Cirúrgico		
Assistente Social	30 horas	2
Psicólogo	20 horas	1
Terapeuta Ocupacional	30 horas	1
Fonoaudiólogo	20 horas	1
Nutricionista	40 horas	1
Cordenador Fisioterapia - RT	40 horas	1
Fisioterapeuta	30 horas	7
Farmacêutico Clínico - RT	40 horas	1

Auxiliar de Farmácia	40 horas	1
Assistente Almoxarifado	40 horas	1
Maqueiro	12 x 36 horas	2
Supervisor Infraestrutura	40 horas	1
Auxiliar de serviços Gerais para Manutenção Predial	40 horas	2
Analista de RH	40 horas	1
Técnico em Segurança do Trabalho	40 horas	1
Analista T.I.	40 horas	1
Motorista	40 horas	1
Coordenador Administrativo	40 horas	1
Supervisor Administrativo	40 horas	1
Líder Administrativo	40 horas	1
Líder Recepção DIA	40 horas	1
Analista de Compras	40 horas	1
Assistente Administrativo Faturamento	40 horas	3
Assistente Administrativo SAME	40 horas	1
Assistente Técnico Administrativo NIR	12 x 36 horas	5
Assistente Administrativo	40 horas	2
Assistente Administrativo - Recepcionista/ SADT	12 x 36 horas	13
Enfermeiro NEP (Núcleo Educação Permanente)	40 horas	1
Enfermeiro Qualidade	40 horas	1
Enfermeiro CCIH	40 horas	1
Coordenador de Enfermagem RT	40 horas	1
Coordenador de Enfermagem UTI	40 horas	1
Supervisor de Enfermagem Noturno	40 horas	1
Supervisor de Enfermagem - SADT	40 horas	1
Coordenador de Enfermagem - Centro Cirúrgico/ CME	40 horas	1
Supervisor de Enfermagem - Clínica Médica	40 horas	1

Enfermeiro	12 x 36 horas	21
Enfermeiro	40 horas	2
Técnico de Enfermagem	12 x 36 horas	85
Técnico de Enfermagem	40 horas	6
Supervisor de Agendamento Cirúrgico	40 horas	1
Técnico de Enfermagem - Instrumentador Cirúrgico	12 x 36 horas	5

### 27.5 MATRIZ DE INDICADORES DE QUALIDADE E METAS GERAIS DO HMI

Para cumprimento das metas nos anos consequentes, a COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO (CTA) da Secretaria Municipal da Saúde, solicitará a Matriz com os Indicadores de qualidade e metas gerais para a contratada caso haja interesse na renovação do contrato em ambas as partes.

O desatendimento de Indicadores de Qualidade pode implicar em aplicação de sanções contratuais.

MATRIZ DE INDICADORES DE QUALIDADE DO HOSPITAL MUNICIPAL DE ITU												
MONITORAMENTO DO 1o ANO DE EXECUÇÃO												
DESCRIÇÃO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
1. Implantar, de acordo com as Diretrizes do Ministério da Saúde e SMS Protocolo de Acolhimento e atendimento Humanizado				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. Pontualidade na entrega dos relatórios mensais de prestação de contas assistenciais e financeiras				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. Manter ativas as Comissões exigidas pela legislação (Revisão de prontuários, revisão de óbitos, ética de enfermagem, ética médica e gerenciamento de resíduos)				X		X		X		X		X
4. Manter ativo o Nucleo de Segurança do paciente/ Gerenciamento de Riscos				X		X		X		X		X
5. Regularidade na alimentação da produção no Sistema Informatizado				X	X	X	X	X	X	X	X	X
6. Implantar Serviço de atendimento ao usuário (SAU) via totem				X	X	X	X	X	X	X	X	X
7. Entrega de relatório comentado das reclamações recebidas através do fone 156, Ouvidoria e SAU, e providências adotadas				X	X	X	X	X	X	X	X	X

**METAS GERAIS DO HOSPITAL MUNICIPAL DE ITU**

MONITORAMENTO DO 1º ANO DE EXECUÇÃO												
DESCRIÇÃO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
1. Taxa de Ocupação de Leitos (total de pacientes-dia mês x 100/ total de leitos-dia mês) >85%				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. Tempo médio de permanência em leitos de clínica Médica (pacientes-dia procedimentos clínicos mês/ internacoes procedimentos clínicos mês) < 10 dias				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. Tempo médio de permanência em leitos de clínica cirúrgica (pacientes-dia procedimentos cirurgicos mês/ internacoes procedimentos cirurgicos mês) < 5 dias				X	X	X	X	X	X	X	X	X
4. Taxa de mortalidade institucional (obitos pacientes >24h de internacao mês x 100/ altas hospitalares no mês) <6				X	X	X	X	X	X	X	X	X
5. Taxa de suspensão de cirurgias (numero de cirurgias suspensas/ total de cirurgias programadas x100) <10%				X	X	X	X	X	X	X	X	X

## ANEXO 2 - Requerimento de Credenciamento

### MODELO DE CREDENCIAMENTO

#### PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DO MUNICÍPIO DE ITU (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação de Chamamento Público 11/2023 (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data.

Assinatura do representante legal Nome / RG / carimbo da empresa

ANEXO 3 - Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar

DECLARAÇÃO

Eu \_\_\_\_\_, nome CPF \_\_\_\_\_: representante legal da instituição \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ interessada em participar no Processo Licitatório (**Chamamento Público 11/2023**), da PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU, DECLARO, sob as penas da Lei, que inexistente impedimento legal contra a Organização Social para licitar ou contratar com a Administração.

Local, data.

Assinatura do representante legal Nome / RG / carimbo da empresa

ANEXO 4 - Declaração para atendimento do inciso V do artigo 27 da lei 8666/93;

### DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Obs.: Declarar quando for o caso: "Declaro que emprego menor com idade a partir de catorze anos na condição de aprendiz".

, \_\_\_\_de \_\_\_\_de 2023.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....

(carimbo da empresa)

**ANEXO 5 - A) Plano Orçamentário de Custeio do HMI:**

<b>HOSPITAL MUNICIPAL DE ITU</b>		
<b>1 - Pessoal e Reflexo</b>	<b>Valor mensal</b>	<b>Valor anual</b>
Remuneração De Pessoal		
Benefícios		
Encargos E Contribuições		
Serviços De Medicina Do Trabalho		
Outras Despesas Com Pessoal		
Serviços Médicos		
<b>2 - Materiais de Consumo</b>		
Suprimentos De Informática		
Material De Escritório		
Combustível		
Material De Esterilização		
Material De Limpeza E Higiene		
Uniformes		
Materiais De Manutenção		
Insumos Gráficos, Imagem E Impressos		
Consumos De Copa E Descartáveis		
Alimentícios / SND - Nutrição		
Despesas De Transporte, Estoque E Logística		
Equipamentos De Proteção Individual		
<b>3 - Materiais e Consumo Assistencial</b>		
Medicamentos E Drogas		
Material-Médico Hospitalar		
Gases Medicinais		
<b>4 - Serviços Terceirizados</b>		
Assessoria Contábil		
Despesas bancárias (tarifas)		
Serviços De Gestão Geral		
Assessoria De Comunicação E Imprensa		
Serviços De Limpeza, Desinfecção, Hotelaria, Controle de acesso		
Assessoria Jurídica		
Serviços, Programas E Aplicativos De Informática		
Serviços De Desinsetização E Desratização		

Vigilância, Portaria E Segurança		
Serviços De Monitoramento E Imagens		
Serviços De Coleta De Resíduos		
Motoboy		
Serviços De Central De Materiais E Esterilização - CME		
Serviços De Auditoria Externa		
Serviços De Adequação E Comunicação Visual		
Educação Continuada E Permanente (CAPACITACAO)		
Manutenção Predial, Adequações E Jardinagem		
Manutenção De Equipamentos Hospitalares		
Serviço de lavanderia, Enxoval E Rouparia		
Locação de equipamentos de informática		
Locações diversas		
Locação De Equipamentos Hospitalares		
Tecnologia / Provedor De Internet / Monitoramento		
Serviços De Radiologia E Imagem		
Exames De Laboratorial De Maior Complexidade		
Serviços de seguros - predial e equipamentos		
Locação de automóvel		
Locação de espaço armazenagem de arquivos		
Locação de Totens - Pesquisa SAU		
Despesas Diversas - Congressos, refeições		
<b>5- Utilidades Públicas</b>		
Água		
Energia		
Telefonia		
<b>6 - Corporativos</b>		
Despesas Diversas - Rateios Corporativos		
<b>7 - Investimentos / Equipamentos</b>		
Equipamentos / Material Permanente		
<b>Total Geral</b>		

Local/Data:

Nome da Organização Social:

Assinatura do representante legal

Identificação do cargo/ função

## ANEXO 6 - Experiência do Responsável Técnico

Razão Social; CNPJ.

Em atendimento ao previsto no Edital de Chamamento Público 11/2023, vem, pela presente, declarar que a Equipe Técnico-Administrativa deterá enquanto Responsável Técnico o profissional abaixo qualificado:

Nome	Qualificação

Declara, ainda, que, seguem em anexo Currículos, Atestados, Diplomas e demais documentos que comprovam a qualificação e experiência do profissional.

Local, data.

Assinatura do representante legal Nome / RG / carimbo da empresa

## ANEXO 7 - Minuta do Contrato/ Permissão de Uso

### MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Itu 400 Anos, nº 111, Bairro Itu Novo Centro, nesta cidade e comarca de Itu, no Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 46.634.440/0001-00, neste ato representada por sua Secretária Municipal de Saúde, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, inscrita no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ doravante designada CONTRATANTE; e, de outro lado, a instituição \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, doravante designada CONTRATADA; pelas cláusulas e condições consubstanciadas no Chamamento Público nº 11/2023, Edital nº 269, este último declarar que conhece e aceita todas as especificações, condições e estipulações do presente Contrato, por dispensa de licitação, NOS TERMOS DO ARTIGO 24, INCISO XXIV, DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/1993, têm justos e contratados os serviços ali previstos, submetendo-se as partes ao previsto na mesma lei e às suas posteriores alterações, mediante as seguintes cláusulas, a saber:

#### CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 O presente CONTRATO tem por objeto discriminar as atribuições, responsabilidades e obrigações das partes na operacionalização da gestão e na execução das ações e serviços voltados ao funcionamento do Hospital Municipal de Itu, a serem prestados pela CONTRATADA, assegurando assistência universal e gratuita à população.

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

1.1.2 Fazem parte integrante deste CONTRATO o Edital de Chamamento Público 11/2023 e seus anexos, e, ainda:

- 1.1.2.1 Plano de Trabalho e Proposta Técnica;
- 1.1.2.2 Termo de Permissão de uso;
- 1.1.2.3 Anexos da Instrução nº 02/2016 do TCESP.

## CLÁUSULA II – PRAZO, PRORROGAÇÃO, VALOR E REPASSE

2.1 Os serviços deverão ser iniciados em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão, para que não haja descontinuidade dos serviços, o que causará prejuízos aos usuários do sistema de saúde do município.

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

2.2 A vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93, até o limite de 60 meses.

2.2.1 O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente, de acordo com a variação do IPCA/IBGE, caso o contrato ultrapasse um ano.

2.3 Trimestralmente deverá ser demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e cumprimento das metas estabelecidas, através de Relatório de Atividades;

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

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

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

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

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

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

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

2.8.3 - Os recursos transferidos pela Contratante à Contratada serão mantidos por esta em conta exclusiva e especialmente aberta para a execução do Contrato de Gestão, em banco ajustado de comum acordo entre as partes, e os respectivos saldos serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsto no artigo 116, § 4º da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

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

### CLÁUSULA III - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

3.2 Dotação Orçamentária:

3.2.1.1 As despesas com o pagamento do CONTRATO correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária nº 3390.3900.10.302.1002.2005 (fonte 01: Municipal), constantes do exercício de 2023 e subsequente.

#### CLÁUSULA IV - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

4.1.2 - A partir da quarta parcela de vigência do presente CONTRATO, caso a pontuação de desempenho obtida pela CONTRATADA demonstre o não atingimento das metas estabelecidas, a CONTRATANTE descontará percentual do repasse mensal conforme tabela de dedução prevista no Capítulo 17º do Termo de Referência, com eventuais sanções adicionais, limitando-se os descontos a até 10% (dez) por cento do valor da parcela.

4.2 - As parcelas serão pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês vigente, mediante apresentação de Nota Fiscal, por meio de transferência bancária em conta de titularidade da entidade contratada.

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

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

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

#### CLÁUSULA V- MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

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

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

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

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

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

## CLÁUSULA VI - DESTINAÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES

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

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

## CLÁUSULA VII - DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS E FINANCEIROS:

7.1 - Os documentos abaixo relacionados serão encaminhados pela Contratada a Secretaria Municipal de Saúde até o dia 30 (trinta) de abril do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, em conformidade com a Instrução Normativa nº 02/2016 do TCE/SP.

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

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

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

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

7.1.3.2 - Exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados;

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

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

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

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

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

gestão, conforme modelo contido na Instrução Normativa nº 02/2016 - TCESP;

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

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

7.1.10- Cópia da publicação da imprensa oficial:

7.1.10.1 - do relatório anual da Organização Social sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão;

7.1.10.2 - dos balanços dos exercícios encerrado e anterior, com as demais demonstrações contábeis e financeiras,

7.1.10.3 - do parecer da auditoria independente, se houver;

7.1.11- Parecer, ou ata de reunião de aprovação, sobre o relatório anual de execução técnica e orçamentária e sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da entidade pública gerenciada, emitido pelo Conselho de Administração da Organização Social e pelo Conselho Fiscal, se houver;

7.1.12 - Parecer da Auditoria Independente, se houver;

7.1.13 - Declaração atualizada de que o quadro diretivo da Organização Social e o administrativo da entidade gerenciada não possuem parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

7.1.14- Declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da organização social e administrativo da entidade gerenciada, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

7.1.15- Declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da Organização Social com terceiros fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do artigo 37, caput, da Constituição Federal;

7.1.16- Declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal da Organização Social, devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedeceram a critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do artigo 37, caput, da Constituição Federal.

#### CLÁUSULA VIII – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 - Em cumprimento às suas obrigações cabe a Contratada, além das obrigações constantes no Edital do Chamamento Público nº 11/2023 e seus anexos, e daquelas estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como, nos diplomas federal e estadual que regem a presente contratação, as seguintes:

8.1.1 - Prestar os serviços de saúde que estão especificados à população usuária do SUS – Sistema Único de Saúde, de acordo com o estabelecido neste contrato;

8.2 - Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus funcionários ou contratados, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como, aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assim como dos bens móveis repassados pelo CONTRATANTE, os quais serão incorporados e patrimoniados pela Administração assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

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

8.4 - Proceder às adaptações das normas do respectivo Estatuto;

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

- 8.6 - Manter em perfeitas condições de uso, os equipamentos e instrumentos necessários para a realização dos serviços contratados;
- 8.7 - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste contrato;
- 8.8 - Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ressalvados os prazos previstos em lei;
- 8.9 - Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
- 8.10 - Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal mantendo-se sempre a qualidade dos serviços prestados nessa condição;
- 8.11 - Afixar aviso em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde, e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição;
- 8.12 - Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
- 8.13 - Permitir a fiscalização dos serviços, materiais e equipamentos, com notificação prévia por parte dos representantes habilitados pelo Município para este fim e/ou por parte dos representantes da Comissão Técnica de Avaliação, responsável pela fiscalização da execução contratual;
- 8.14 - Apresentar ao Poder Público Municipal signatário do contrato, ao término do prazo de vigência do Contrato, ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondentes ao exercício financeiro;
- 8.15 Fornecer os insumos necessários à execução do objeto contratual, em conformidade com o Plano Orçamentário de Custeio, não estando contemplados os matérias e medicamentos de Dispensação/consumo fora de padronização;
- 8.16 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público;

- 8.17 - Permitir e facilitar à Fiscalização, a inspeção dos serviços no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas pela Prefeitura da Estância Turística de Itu/SP;
- 8.18 - Informar à Administração da ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a realização dos serviços, sugerindo as medidas para corrigir a situação;
- 8.19 - Estabelecer normas de segurança e tomar as providências que visem a total proteção dos funcionários e de terceiros na execução dos serviços;
- 8.20 - Obrigar-se ao cumprimento das disposições legais referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho;
- 8.21 - A Contratada será a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que causar à Prefeitura da Estância Turística de Itu/SP, ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;
- 8.22 - Cumprir integralmente todas as normas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a Contratada por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância.
- 8.23 - Remunerar somente dirigentes da Organização Social, que tenham atuação efetiva na sua gestão executiva. Vedada a remuneração dos Membros do Conselho de Administração da Organização Social, excetuada a ajuda de custo por reunião da qual participem. Além disso, os Conselheiros eleitos ou indicados para integrar a diretoria da entidade, devem renunciar ao assumirem funções executivas.
- 8.24 - Vedado relacionamento comercial com profissional (contratar serviços, fazer aquisições, contratar funcionários, etc.), com pessoas físicas e jurídicas que se relacionem com dirigentes da Organização Social que detenham poder decisório.
- 8.25 - Os contratos a serem celebrados pela organização social com terceiros, com recursos públicos, sejam conduzidos de forma pública, objetiva e impessoal com observância dos princípios do caput do artigo 37 da Constituição Federal e dos termos do Regulamento próprio a ser editado pela entidade na forma do artigo 4º, inciso VIII, da Lei Federal nº 9.637/98;

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

#### CLÁUSULA IX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.1.1 - Fiscalizar a execução dos serviços;

9.1.2 - Efetuar os repasses nos prazos aqui determinados;

9.1.3 - Prover a Contratada dos meios necessários à execução do objeto deste contrato;

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

9.1.5 - Ceder o uso do imóvel destinado às instalações do Hospital Municipal de Itu;

9.1.6 - Instituir a Comissão Técnica de Avaliação, nos termos dos artigos 11 e seguintes da Lei Municipal nº 1.190/2010.

#### CLÁUSULA X- DA AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

10.2 - O Relatório de Atividades, este sob encargo da CONTRATADA, relacionado aos serviços executados integrantes do Contrato, deverá ser entregue à Contratante, até o 30º dia de cada mês subsequente ao mês de referência;

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

nada diminui a responsabilidade civil e administrativa da CONTRATADA;

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

#### CLÁUSULA XI – DO ACOMPANHAMENTO

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

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

#### CLÁUSULA XII – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1 - O presente contrato de gestão poderá ser alterado, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito que conterá a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Prefeito Municipal, ouvida a Secretário Municipal de Saúde, na forma do artigo 58, inciso I, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

12.2 - Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimo ou redução) dos serviços, objeto deste Contrato, poderá ser determinada pelo Contratante mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes.

#### CLÁUSULA XIII – DAS PENALIDADES

13.1 - O não cumprimento das obrigações contratuais e demais condições constantes do Edital sujeitará a Contratada às penalidades previstas na Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993, garantida a prévia defesa:

13.1.1 - Advertência;

13.1.2 - Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) a 10,0% (dez por cento) do valor do contrato;

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

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

#### CLÁUSULA XIV- DA RESCISÃO

14.1 - A rescisão do CONTRATO poderá ser efetivada por:

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

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

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

14.1.4- Verificada qualquer uma das hipóteses ensejadora da rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação da permissão de uso dos bens públicos colocados à disposição da Contratada, e nos casos do item 15.1.1 desta cláusula, a imposição das sanções legais cabíveis, após apuradas as faltas em processo regular, assegurada à ampla defesa;

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

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

14.2- Constituem motivos para rescisão do Contrato:

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

14.2.2- Atraso injustificado no início de execução do serviço;

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

14.2.4- Dissolução;

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

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

14.2.7- Inobservância dos demais termos dispostos no Artigo 78 e seus incisos da Lei n.º 8666/93.

#### CLÁUSULA XV– DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

#### CLÁUSULA XVI – DA PERMISSÃO DE USO DOS BENS PÚBLICOS MÓVEIS E IMÓVEL

16.1. - Com fulcro nos artigos 17 e 18 da Lei Municipal n.º 1.190/2010, é concedida a PERMISSÃO DE USO dos bens móveis arrolados e discriminados em documento anexo a este, pelo prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO.

16.2. - Com fulcro nos artigos 17 e 18 da Lei Municipal n.º 1.190/2010, é concedida a PERMISSÃO DE USO do bem imóvel situado à Avenida Convenção, nº 550, Vila Nova, Itu/SP, em que se dão as atividades do Hospital Municipal de Itu, pelo prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO.

16.3. – Constitui-se em obrigação da CONTRATADA zelar pelos equipamentos, instrumentais, bens móveis e imóveis necessários a realização dos serviços contratados, até sua restituição ao Poder Público;

16.4. - A CONTRATADA deverá comunicar à instância responsável da CONTRATANTE todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência;

16.5. - A CONTRATANTE entregará os imóveis equipados com os bens declarados no Termo de Referência e a recomposição e manutenção dos equipamentos, instrumentais, bens móveis e imóveis são de responsabilidade da CONTRATADA, cabendo a comunicação à CONTRATANTE de intercorrências que comprometa a sua integridade operacional;

16.6. - As benfeitorias realizadas nos imóveis serão incorporados ao patrimônio municipal, não importando sua natureza ou origem dos recursos;

16.7. - Nos termos do Art. 18 da Lei Municipal n.º 1.190/2010, os bens móveis públicos permitidos para uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, desde que os novos bens integrem o patrimônio do Município.

PARAGRÁFO ÚNICO. A permuta a que se refere este item dependerá da prévia avaliação do bem e expressa autorização do Poder Executivo.

#### CLÁUSULA XVII – DO FORO

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

E, por estarem assim justos e contratados, é o presente assinado em 04 (quatro) vias, para um só efeito de direito. Itu, de..... de 2023

PELA CONTRATANTE:

Secretária Municipal de Saúde

PELA CONTRATADA:

(Entidade Contratada)

(Procurador, Sócio ou Diretor)

CPF

Testemunhas:

Nome

RG nº CPF nº

ANEXO 8 – Termo de Ciência e Notificação

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE : \_\_\_\_\_

CONTRATADA : \_\_\_\_\_

CONTRATO : Nº / 2023

OBJETO :

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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar 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 nº01/2020, conforme “Declaração (ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

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

Nome:

Cargo:

CPF:

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

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**ANEXO 9 – Cadastro de Responsável  
INSTRUÇÃO TCESP – 02/2016**

CADASTRO DO RESPONSÁVEL CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N°(DE ORIGEM):

OBJETO:

Nome	
Cargo	
CPF	
Endereço(*)	
Telefone	
e-mail	

(\*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone/Fax	
e-mail	

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)



O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da \_\_\_\_\_ (nome \_\_\_\_\_ da entidade) \_\_\_\_\_ vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício/2023 bem como as despesas a pagar no exercício seguinte

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO  
ORIGEM DOS RECURSOS (4):

<b>DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO</b>				
<b>ORIGEM DOS RECURSOS (4):</b>				
<b>CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)</b>	<b>DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R\$)</b>	<b>DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (H)</b>	<b>DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I)</b>	<b>DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE (R\$)</b>
Recursos humanos (5)				
Recursos humanos (6)				
Medicamentos				
Material médico e hospitalar (*)				
Gêneros alimentícios				
Outros materiais de consumo				
Serviços médicos (*)				
Outros serviços de terceiros				
Locação de imóveis				
Locações diversas				

Utilidades públicas (7)				
Combustível				
Bens e materiais permanentes				
Obras				
Despesas financeiras e bancárias				
Outras despesas				
<b>TOTAL</b>				

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(\*) Apenas para entidades da área da Saúde.

<b>DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO</b>	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO	
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E - (J - F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K - L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Contratante.

Local e data:

Responsáveis pela Contratada: (nome, cargo e assinatura)

**ANEXO 11 - RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIADOS DO HOSPITAL  
MUNICIPAL DE ITU**

<b>RELAÇÃO DE PATRIMÔNIOS - HOSPITAL MUNICIPAL DE ITU</b>		
	<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>	<b>LOCAL</b>
1	Armário Balcão 06 portas	Sala de Administração
2	Arquivo 04 Gavetas	Sala de Administração
3	Armário Alto 02 Portas	Sala de Administração
4	Armário Baixo 02 Portas	Sala de Administração
5	Cadeira de Escritório Giratória	Sala de Administração
6	Cadeira de Escritório Giratória	Sala de Administração
7	Cadeira de Escritório Giratória	Sala de Administração
8	Cadeira de Escritório Giratória	Sala de Administração
9	Claviculário	Sala de Administração
10	Ponto de Atendimento 04 lugares	Sala de Administração
11	Armário Aço 02 portas	Sala Equipe Multidisciplinar
12	Armário Alto 02 Portas	Sala Equipe Multidisciplinar
13	Cadeira de Escritório Giratória	Sala Equipe Multidisciplinar
14	Cadeira de Escritório Giratória	Sala Equipe Multidisciplinar
15	Cadeira de Escritório Giratória	Sala Equipe Multidisciplinar
16	Cadeira de Escritório Giratória	Sala Equipe Multidisciplinar

17	Cadeira de Escritório Giratória	Sala Equipe Multidisciplinar
18	Mesa de Escritório	Sala Equipe Multidisciplinar
19	Mesa de Escritório	Sala Equipe Multidisciplinar
20	Mesa de Escritório	Sala Equipe Multidisciplinar
21	Mesa de Escritório	Sala Equipe Multidisciplinar
22	Mesa de Escritório	Sala Equipe Multidisciplinar
23	Poltrona com almofada	Sala Equipe Multidisciplinar
24	Poltrona com almofada	Sala Equipe Multidisciplinar
25	Gaveteiro	Sala da Coordenação
26	Cadeira de Escritório Giratória	Sala da Coordenação
27	Cadeira de Escritório Giratória	Sala da Coordenação
28	Cadeira de Escritório Giratória	Sala da Coordenação
29	Mesa de Escritório	Sala da Coordenação
30	Mesa de Escritório	Sala da Coordenação
31	Quadro branco	Sala da Coordenação
32	Switch	Sala da Coordenação
33	Aparelho de Telefone	Sala da Coordenação
34	Cadeira Fixa com Braços	Sala de Reunião
35	Cadeira Fixa com Braços	Sala de Reunião
36	Cadeira Fixa com Braços	Sala de Reunião
37	Cadeira Fixa com Braços	Sala de Reunião

38	Cadeira Fixa com Braços	Sala de Reunião
39	Cadeira Fixa com Braços	Sala de Reunião
40	Mesa de Reunião	Sala de Reunião
41	Aparador	Sala de Reunião
42	Quadro branco	Sala de Reunião
43	Armário Arquivo	Departamento Pessoal
44	Armário Baixo 02 Portas	Departamento Pessoal
45	Cadeira de Escritório Giratória	Departamento Pessoal
46	Cadeira com mesa de apoio	Departamento Pessoal
47	Mesa de Escritório	Departamento Pessoal
48	Aparelho de Telefone	Departamento Pessoal
49	Sofá	Sala de Descanso Func.
50	Sofá	Sala de Descanso Func.
51	Armário 02 portas grande	Sala de Descanso Func.
52	Mesa de Escritório	Sala de Descanso Func.
53	Cadeira com mesa de apoio	Sala de Descanso Func.
54	Cadeira de Escritório Giratória	Sala de Descanso Func.
55	Armário Guarda Volumes	Corredor Terceiro Andar
56	Armário Guarda Volumes	Corredor Terceiro Andar
57	Armário Guarda Volumes	Corredor Terceiro Andar
58	Armário Guarda Volumes	Corredor Terceiro Andar

59	Roteador	Corredor Terceiro Andar
60	Longarina 04 lugares	Corredor Terceiro Andar
61	Mesa Refeitório 6 lugares	Refeitório
62	Mesa Refeitório 6 lugares	Refeitório
63	Geladeira	Refeitório
64	Microondas	Refeitório
65	Purificador	Refeitório
66	Cafeteira Industrial	Refeitório
67	Televisão	Refeitório
68	Telefone	Refeitório
69	Mocho Giratório com encosto	Centro Cirurgico - Sala1
70	Mocho Giratório com encosto	Centro Cirurgico - Sala1
71	Mocho Giratório sem encosto	Centro Cirurgico - Sala1
72	Escada dois degraus	Centro Cirurgico - Sala1
73	Hamper inox	Centro Cirurgico - Sala1
74	Hamper inox	Centro Cirurgico - Sala1
75	Aparelho de Anestesia	Centro Cirurgico - Sala1
76	Mesa Auxiliar Inox	Centro Cirurgico - Sala1
77	Mesa Auxiliar Inox	Centro Cirurgico - Sala1
78	Mesa Auxiliar Inox	Centro Cirurgico - Sala1
79	Mesa Auxiliar Inox	Centro Cirurgico - Sala1
80	Mesa Auxiliar Inox Pequena	Centro Cirurgico - Sala1
81	Mesa de Mayo	Centro Cirurgico - Sala1

82	Monitor Multiparamétrico com Capnografia	Centro Cirurgico - Sala1
83	Painel de Cabeceira	Centro Cirurgico - Sala1
84	Painel de Cabeceira	Centro Cirurgico - Sala1
85	Negatoscópio 01 corpo	Centro Cirurgico - Sala1
86	Suporte de Soro	Centro Cirurgico - Sala1
87	Equipo Odontológico	Centro Cirurgico - Sala2
88	Mocho Giratório com encosto	Centro Cirurgico - Sala2
89	Mocho Giratório com encosto	Centro Cirurgico - Sala2
90	Mocho Giratório sem encosto	Centro Cirurgico - Sala2
91	Hamper inox	Centro Cirurgico - Sala2
92	Hamper inox	Centro Cirurgico - Sala2
93	Mesa de Mayo	Centro Cirurgico - Sala2
94	Mesa Auxiliar Inox	Centro Cirurgico - Sala2
95	Mesa Auxiliar Inox	Centro Cirurgico - Sala2
96	Mesa Auxiliar Pequena Inox	Centro Cirurgico - Sala2
97	Painel de Cabeceira	Centro Cirurgico - Sala2
98	Painel de Cabeceira	Centro Cirurgico - Sala2
99	Negatoscópio 01 corpo	Centro Cirurgico - Sala2
100	Suporte de Soro	Centro Cirurgico - Sala2

101	Negatoscópio 01 corpo	Centro Cirurgico - Sala2
102	Suporte de Soro	Centro Cirurgico - Sala2
103	Suporte de Soro	Centro Cirurgico - Sala2
104	Biombo Triplo	Recuperação Pós Anestésica1
105	Biombo Triplo	Recuperação Pós Anestésica1
106	Cama Hospitalar com Grades	Recuperação Pós Anestésica1
107	Cama Hospitalar com Grades	Recuperação Pós Anestésica1
108	Carro de Emergência	Recuperação Pós Anestésica1
109	Maca Hospitalar com Grades	Recuperação Pós Anestésica1
110	Hamper inox	Recuperação Pós Anestésica1
111	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Recuperação Pós Anestésica1
112	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Recuperação Pós Anestésica1
113	Monitor Multiparamétrico	Recuperação Pós Anestésica1
114	Monitor Multiparamétrico	Recuperação Pós Anestésica1
115	Monitor Multiparamétrico	Recuperação Pós Anestésica1
116	Painel de Cabeceira	Recuperação Pós Anestésica1
117	Painel de Cabeceira	Recuperação Pós Anestésica1
118	Apoio de Braço	Recuperação Pós Anestésica2
119	Cadeira Fixa	Recuperação Pós Anestésica2

120	Cadeira Fixa	Recuperação Pós Anestésica2
121	Cama Hospitalar com Grades	Recuperação Pós Anestésica2
122	Cama Hospitalar com Grades	Recuperação Pós Anestésica2
123	Cama Hospitalar com Grades	Recuperação Pós Anestésica2
124	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Recuperação Pós Anestésica2
125	Monitor Multiparamétrico	Recuperação Pós Anestésica2
126	Monitor Multiparamétrico	Recuperação Pós Anestésica2
127	Monitor Multiparamétrico	Recuperação Pós Anestésica2
128	Painel de Cabeceira	Recuperação Pós Anestésica2
129	Painel de Cabeceira	Recuperação Pós Anestésica2
130	Poltrona Hospitalar	Recuperação Pós Anestésica2
131	Poltrona Hospitalar	Recuperação Pós Anestésica2
132	Suporte de Soro	Recuperação Pós Anestésica2
133	Prateleira em Aço 05 bandejas	CME - Área Suja
134	Mesa Auxiliar em Aço	CME - Área Suja
135	Mesa Auxiliar em Aço	CME - Área Suja
136	Mesa Auxiliar em Aço	CME - Área Suja
137	Armário 02 portas baixo	Arsenal
138	Armário Balcão 03 portas	Arsenal
139	Prateleira em Aço 05 bandejas	Arsenal
140	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Arsenal
141	Armário Alto 02 Portas	Arsenal
142	Armário grande 02 portas de Correr	Arsenal
143	Cadeira Fixa	Arsenal
144	Cadeira Fixa	Arsenal

145	Escada dois degraus	Arsenal
146	Aparelho de Telefone	Posto de Enfermagem CC
147	Armário Balcão 04 portas e escrivaninha	Posto de Enfermagem CC
148	Balcão de Pia 03 portas e 02 Nichos	Posto de Enfermagem CC
149	Balcão para Digitação	Posto de Enfermagem CC
150	Gaveteiro 04 gavetas com rodízios	Posto de Enfermagem CC
151	Gaveteiro 04 gavetas com rodízios	Posto de Enfermagem CC
152	Armário Suspenso 02 portas, 22 nichos	Posto de Enfermagem CC
153	Cadeira de Escritório Giratória	Posto de Enfermagem CC
154	Cadeira de Escritório Giratória	Posto de Enfermagem CC
155	Cadeira de Escritório Giratória	Posto de Enfermagem CC
156	Armário Guarda Volumes	Vestiários CC
157	Armário Guarda Volumes	Vestiários CC
158	Hamper inox	Vestiários CC
159	Hamper inox	Vestiários CC
160	Escada dois degraus	Vestiários CC
161	Escada dois degraus	Vestiários CC
162	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Vestiários CC
163	Armário Roupeiro	Rouparia CC
164	Purificador	Hall de Entrada CC
165	Cadeira de Rodas	Hall de Entrada CC
166	Cadeira de Rodas	Hall de Entrada CC
167	Longarina 03 lugares	Hall de Entrada CC
168	Longarina 04 lugares	Hall de Entrada CC
169	Poltrona	Hall de Entrada CC
170	Poltrona	Hall de Entrada CC
171	Sofá 3 Lugares	Hall de Entrada CC
172	Sofá 3 lugares	Hall de Entrada CC

173	Switch	Hall de Entrada CC
174	Maca Hospitalar com Grades	Hall de Entrada CC
175	Maca Hospitalar com Grades	Hall de Entrada CC
176	Maca Hospitalar com Grades	Hall de Entrada CC
177	Mesa de cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Hall de Entrada CC
178	Televisão	Hall de Entrada CC
179	Biombo Triplo	Arsenal
180	Biombo Triplo	Arsenal
181	Biombo Triplo	Arsenal
182	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Arsenal
183	Armário de Aço 02 portas	Rouparia Central
184	Armário de Aço 02 portas	Rouparia Central
185	Armário de Aço 02 portas	Rouparia Central
186	Mesa de Escritório	Rouparia Central
187	Cadeira de Escritório Giratória	Rouparia Central
188	Balcão Fórmica	Rouparia Central
189	Carro transporte de Roupas	Rouparia Central
190	Armário Guarda Volumes	WC Deficiente
191	Aparelho de Telefone	Posto de Enfermagem UTI
192	Cadeira de Escritório Giratória	Posto de Enfermagem UTI
193	Cadeira de Escritório Giratória	Posto de Enfermagem UTI
194	Armário de pia 02 portas	Posto de Enfermagem UTI
195	Armário de pia 02 portas	Posto de Enfermagem UTI
196	Armário de Guarda de Diversos Itens	Posto de Enfermagem UTI
197	Balcão para Digitação	Posto de Enfermagem UTI
198	Cadeira de Escritório Giratória	Posto Médico UTI
199	Cadeira de Escritório Giratória	Posto Médico UTI
200	Roteador	Posto Médico UTI
201	Aparelho de Telefone	Posto Médico UTI
202	Balcão para Digitação	Posto Médico UTI
203	Gaveteiro 04 gavetas com rodízios	Posto Médico UTI
204	Gaveteiro 04 gavetas com rodízios	Posto Médico UTI

205	Beliche	Conforto UTI
206	Banco Giratório	Conforto UTI
207	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Conforto UTI
208	Maca Hospitalar com Grades	Corredor UTI
209	Purificador	Corredor UTI
210	Carro de Emergência	Corredor UTI
211	Mesa Auxiliar	Corredor UTI
212	Carro de Emergência	Corredor UTI
213	Mesa Auxiliar	Isolamento UTI
214	Escada dois degraus	Isolamento UTI
215	Suporte de Soro	Isolamento UTI
216	Cama Hospitalar com Grades	Isolamento UTI
217	Poltrona Hospitalar	Isolamento UTI
218	Hamper	Isolamento UTI
219	Painel de Cabeceira	Isolamento UTI
220	Hamper	Isolamento UTI
221	Cama Hospitalar com Grades	Leito 1 UTI
222	Hamper inox	Leito 1 UTI
223	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Leito 1 UTI
224	Mesa Auxiliar	Leito 1 UTI
225	Poltrona Hospitalar	Leito 1 UTI
226	Suporte de Soro	Leito 1 UTI
227	Suporte de Soro	Leito 1 UTI
228	Painel de Cabeceira	Leito 1 UTI
229	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Leito 2 UTI
230	Hamper inox	Leito 2 UTI
231	Cama Hospitalar com Grades	Leito 2 UTI
232	Suporte de Soro	Leito 2 UTI
233	Suporte de Soro	Leito 2 UTI
234	Painel de Cabeceira	Leito 2 UTI
235	Painel de Cabeceira	Leito 3 UTI
236	Suporte de Soro	Leito 3 UTI
237	Suporte de Soro	Leito 3 UTI
238	Mesa Auxiliar	Leito 3 UTI
239	Poltrona Hospitalar	Leito 3 UTI
240	Hamper	Leito 3 UTI
241	Suporte de Soro	Leito 3 UTI
242	Cama Hospitalar com Grades	Leito 3 UTI
243	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Leito 3 UTI

244	Painel de Cabeceira	Leito 4 UTI
245	Suporte de Soro	Leito 4 UTI
246	Cama Hospitalar com Grades	Leito 4 UTI
247	Hamper inox	Leito 4 UTI
248	Escada dois degraus	Leito 4 UTI
249	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Leito 4 UTI
250	Cama Hospitalar com Grades	Leito 5 UTI
251	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Leito 5 UTI
252	Mesa Auxiliar	Leito 5 UTI
253	Poltrona Hospitalar	Leito 5 UTI
254	Suporte de Soro	Leito 5 UTI
255	Painel de Cabeceira	Leito 5 UTI
256	Painel de Cabeceira	Leito 6 UTI
257	Mesa Auxiliar	Leito 6 UTI
258	Cama Hospitalar com Grades	Leito 6 UTI
259	Suporte de Soro	Leito 6 UTI
260	Suporte de Soro	Leito 6 UTI
261	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Leito 6 UTI
262	Cama Hospitalar com Grades	Leito 7 UTI
263	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Leito 7 UTI
264	Suporte de Soro	Leito 7 UTI
265	Suporte de Soro	Leito 7 UTI
266	Painel de Cabeceira	Leito 7 UTI
267	Cadeira de Banho	Expurgo UTI
268	Carro de Curativos	Expurgo UTI
269	Balcão de Pia 02 portas e 06 gavetas	Antecâmara Isolamento UTI
270	Biombo Triplo	Antecâmara Isolamento UTI
271	Biombo Triplo	Antecâmara Isolamento UTI
272	Cadeira de escritório giratória	Posto Médico Enfermaria
273	Cadeira de escritório giratória	Posto Médico Enfermaria
274	Telefone	Posto Médico Enfermaria
275	Armário Baixo 02 Portas	Posto Médico Enfermaria

276	Escada dois degraus	Posto Médico Enfermaria
277	Armário de pia 02 portas 02 nichos	Posto Médico Enfermaria
278	Armário Balcão 03 portas	Posto Médico Enfermaria
279	Armário de Guarda de Diversos Itens	Posto Médico Enfermaria
280	Balcão para Digitação	Posto Médico Enfermaria
281	Gaveteiro 04 gavetas com rodízios	Posto Médico Enfermaria
282	Bebedouro	Corredor Enfermaria
283	Escada dois degraus	Corredor Enfermaria
284	Cadeira de escritório giratória	Corredor Enfermaria
285	Cadeira de Rodas	Corredor Enfermaria
286	Maca Hospitalar com Grades	Corredor Enfermaria
287	Cadeira de escritório giratória	Corredor Enfermaria
288	Longarina 04 lugares	Corredor Enfermaria
289	Cadeira fixa	Corredor Enfermaria
290	Cadeira de Banho	Quarto 1
291	Cama Hospitalar com Grades	Quarto 1
292	Cama Hospitalar com Grades	Quarto 1
293	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Quarto 1
294	Poltrona Hospitalar	Quarto 1
295	Suporte de Soro	Quarto 1
296	Suporte de Soro	Quarto 1
297	Televisão	Quarto 1
298	Painel de Cabeceira	Quarto 1
299	Painel de Cabeceira	Quarto 1
300	Cadeira de Banho	Quarto 2
301	Cama Hospitalar com Grades	Quarto 2
302	Cama Hospitalar com Grades	Quarto 2
303	Escada dois degraus	Quarto 2
304	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Quarto 2
305	Poltrona Hospitalar	Quarto 2
306	Poltrona Hospitalar	Quarto 2
307	Suporte de Soro	Quarto 2
308	Televisão	Quarto 2

309	Painel de Cabeceira	Quarto 2
310	Painel de Cabeceira	Quarto 2
311	Cama Hospitalar com Grades	Quarto 3
312	Cama Hospitalar com Grades	Quarto 3
313	Escada dois degraus	Quarto 3
314	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Quarto 3
315	Poltrona Hospitalar	Quarto 3
316	Poltrona Hospitalar	Quarto 3
317	Suporte de Soro	Quarto 3
318	Televisão	Quarto 3
319	Painel de Cabeceira	Quarto 3
320	Painel de Cabeceira	Quarto 3
321	Cama Hospitalar com Grades	Quarto 4
322	Cama Hospitalar com Grades	Quarto 4
323	Escada dois degraus	Quarto 4
324	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Quarto 4
325	Poltrona Hospitalar	Quarto 4
326	Poltrona Hospitalar	Quarto 4
327	Suporte de Soro	Quarto 4
328	Televisão	Quarto 4
329	Painel de Cabeceira	Quarto 4
330	Painel de Cabeceira	Quarto 4
331	Cama Hospitalar com Grades	Quarto 5
332	Cama Hospitalar com Grades	Quarto 5
333	Escada dois degraus	Quarto 5
334	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Quarto 5
335	Poltrona Hospitalar	Quarto 5
336	Poltrona Hospitalar	Quarto 5
337	Suporte de Soro	Quarto 5
338	Televisão	Quarto 5
339	Painel de Cabeceira	Quarto 5
340	Painel de Cabeceira	Quarto 5
341	Cadeira de Banho	Quarto 6
342	Cama Hospitalar com Grades	Quarto 6
343	Cama Hospitalar com Grades	Quarto 6
344	Cama Hospitalar com Grades	Quarto 6
345	Escada dois degraus	Quarto 6
346	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Quarto 6
347	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Quarto 6

348	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Quarto 6
349	Poltrona Hospitalar	Quarto 6
350	Poltrona Hospitalar	Quarto 6
351	Poltrona Hospitalar	Quarto 6
352	Suporte de Soro	Quarto 6
353	Televisão	Quarto 6
354	Painel de Cabeceira	Quarto 6
355	Painel de Cabeceira	Quarto 6
356	Cama Hospitalar com Grades	Quarto 7
357	Cama Hospitalar com Grades	Quarto 7
358	Cama Hospitalar com Grades	Quarto 7
359	Escada dois degraus	Quarto 7
360	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Quarto 7
361	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Quarto 7
362	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Quarto 7
363	Poltrona Hospitalar	Quarto 7
364	Suporte de Soro	Quarto 7
365	Suporte de Soro	Quarto 7
366	Painel de Cabeceira	Quarto 7
367	Painel de Cabeceira	Quarto 7
368	Cadeira Banho	Quarto 8
369	Cama Hospitalar com Grades	Quarto 8
370	Cama Hospitalar com Grades	Quarto 8
371	Cama Hospitalar com Grades	Quarto 8
372	Escada dois degraus	Quarto 8
373	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Quarto 8
374	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Quarto 8
375	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Quarto 8
376	Poltrona Hospitalar	Quarto 8
377	Poltrona Hospitalar	Quarto 8
378	Poltrona Hospitalar	Quarto 8
379	Suporte de Soro	Quarto 8
380	Televisão	Quarto 8
381	Painel de Cabeceira	Quarto 8
382	Painel de Cabeceira	Quarto 8
383	Painel de Cabeceira	Quarto 8
384	Cadeira de Banho	Quarto 9
385	Cama Hospitalar com Grades	Quarto 9
386	Cama Hospitalar com Grades	Quarto 9

387	Cama Hospitalar com Grades	Quarto 9
388	Escada dois degraus	Quarto 9
389	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Quarto 9
390	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Quarto 9
391	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Quarto 9
392	Poltrona Hospitalar	Quarto 9
393	Poltrona Hospitalar	Quarto 9
394	Poltrona Hospitalar	Quarto 9
395	Suporte de Soro	Quarto 9
396	Suporte de Soro	Quarto 9
397	Suporte de Soro	Quarto 9
398	Televisão	Quarto 9
399	Painel de Cabeceira	Quarto 9
400	Painel de Cabeceira	Quarto 9
401	Painel de Cabeceira	Quarto 9
402	Suporte de Soro	Semi Intensiva
403	Suporte de Soro	Semi Intensiva
404	Suporte de Soro	Semi Intensiva
405	Armário 01 porta	Semi Intensiva
406	Mesa de Cabeceira Acoplada Mesa Refeição	Semi Intensiva
407	Televisão	Semi Intensiva
408	Cama Hospitalar com Grades	Semi Intensiva
409	Prateleira em Aço 05 bandejas	Rouparia Enfermaria
410	Armário Aço 02 portas	Rouparia Enfermaria
411	Biombo Triplo	Rouparia Enfermaria
412	Biombo Triplo	Rouparia Enfermaria
413	Escada dois degraus	Posto de Enfermagem Enf
414	Prateleira de Madeira 06 repartições	Posto de Enfermagem Enf
415	Cadeira de escritório giratória	Posto de Enfermagem Enf
416	Armário de pia 04 portas e 08 gavetas	Posto de Enfermagem Enf
417	Armário Baixo 02 Portas	Coordenação de Enfermagem
418	Mesa de Escritório	Coordenação de Enfermagem

419	Cadeira de escritório giratória	Coordenação de Enfermagem
420	Armário Baixo 2 portas	Coordenação de Enfermagem
421	Cadeira Fixa	Coordenação de Enfermagem
422	Armário Baixo 2 portas	Coordenação de Enfermagem
423	Ponto de Atendimento 02 lugares	Coordenação de Enfermagem
424	Armário Baixo 02 Portas	Coordenação de Enfermagem
425	Mesa de Escritório	Coordenação de Enfermagem
426	Cadeira de escritório giratória	Coordenação de Enfermagem
427	Cadeira de escritório giratória	Coordenação de Enfermagem
428	Armário de Aço 02 portas	Coordenação de Enfermagem
429	Quadro branco	Coordenação de Enfermagem
430	Armario Guarda de Pertences	Vestiário Triagem
431	Suporte de Soro	Vestiário Triagem
432	Suporte de Soro	Vestiário Triagem
433	Suporte de Soro	Vestiário Triagem
434	Armário 10 portas	Vestiário Triagem
435	Armário 02 portas	Consultório SADT
436	Cadeira Fixa	Consultório SADT
437	Cadeira de escritório giratória	Consultório SADT
438	Escada dois degraus	Consultório SADT
439	Maca Hospitalar com Grades	Consultório SADT
440	Mesa de Escritório	Consultório SADT
441	Cadeira de escritório giratória	Triagem - Recuperação
442	Maca Hospitalar com Grades	Triagem - Recuperação
443	Mesa de Escritório	Triagem - Recuperação
444	Poltrona Hospitalar	Triagem - Recuperação
445	Poltrona Hospitalar	Triagem - Recuperação

446	Suporte de Soro	Triagem - Recuperação
447	Suporte de Soro	Triagem - Recuperação
448	Suporte de Soro	Triagem - Recuperação
449	Aparelho de Telefone	Triagem - Recuperação
450	Armário de Pia 02 portas	Triagem - Recuperação
451	Armário Balcão 03 portas	Triagem - Recuperação
452	Longarina 05 lugares	Corredor SADT
453	Longarina 05 lugares	Corredor SADT
454	Longarina 03 Lugares	Corredor SADT
455	Longarina 04 Lugares	Corredor SADT
456	Longarina 04 lugares	Corredor SADT
457	Longarina 04 lugares	Corredor SADT
458	Longarina 04 lugares	Corredor SADT
459	Longarina 04 lugares	Corredor SADT
460	Longarina 04 lugares	Corredor SADT
461	Longarina 04 lugares	Corredor SADT
462	Longarina 04 lugares	Corredor SADT
463	Longarina 04 lugares	Corredor SADT
464	Carrinho de Emergência	Corredor SADT
465	Armário 02 portas	CPD
466	Cadeira de escritório giratória	CPD
467	Cadeira de escritório giratória	CPD
468	Televisão	CPD
469	Mesa de Escritório	CPD
470	Mesa de Escritório	CPD
471	Prateleira em Aço 05 bandejas	CPD
472	Servidor	CPD
473	Switch	CPD
474	Switch	CPD
475	Switch	CPD
476	Switch	CPD
477	Telefone	CPD
478	Telefone	CPD
479	PABX	CPD
480	Armário 08 portas	Recepção
481	Bebedouro	Recepção
482	Cadeira Fixa	Recepção
483	Cadeira de escritório giratória	Recepção
484	Cadeira de escritório giratória	Recepção

485	Cadeira de Rodas	Recepção
486	Cadeira de Rodas	Recepção
487	Cadeira de Rodas Obeso	Recepção
488	Longarina 04 lugares	Recepção
489	Longarina 04 lugares	Recepção
490	Longarina 04 lugares	Recepção
491	Longarina 04 lugares	Recepção
492	Longarina 04 lugares	Recepção
493	Longarina 04 lugares	Recepção
494	Aparelho de Telefone	Recepção
495	Aparelho de Telefone	Recepção
496	Aparelho de Telefone	Recepção
497	Balcão de Atendimento	Recepção
498	Claviculário	Recepção
499	Armário	Serviço Social
500	Cadeira Fixa	Serviço Social
501	Cadeira de escritório giratória	Serviço Social
502	Escada 02 degraus	Serviço Social
503	Aparelho de Telefone	Serviço Social
504	Transformador	Serviço Social
505	Ponto de Atendimento	Agendamento
506	Ponto de Atendimento	Agendamento
507	Cadeira de escritório giratória	Agendamento
508	Cadeira de escritório giratória	Agendamento
509	Ventilador de Coluna	Agendamento
510	Mesa de Escritório	Agendamento
511	Mesa de Escritório	Agendamento
512	Armário com 02 Repartições	Agendamento
513	Armário 04 portas	Faturamento/SAME
514	Cadeira Fixa	Faturamento/SAME
515	Cadeira de escritório giratória	Faturamento/SAME
516	Cadeira de escritório giratória	Faturamento/SAME
517	Mesa de Escritório	Faturamento/SAME
518	Mesa de Escritório	Faturamento/SAME
519	Prateleira Aço 05 bandejas	Faturamento/SAME
520	Quadro branco	Faturamento/SAME
521	Aparelho de Telefone	Faturamento/SAME
522	Aparelho de Telefone	Faturamento/SAME
523	Armário 02 portas	Tomografia

524	Carro de Emergência	Tomografia
525	Armário 04 gavetas	Tomografia
526	Mesa Auxiliar	Tomografia
527	Painel de Cabeceira	Tomografia
528	Carro de Emergência	Tomografia
529	Armário Baixo 02 portas	Ultrasson
530	Cadeira Fixa	Ultrasson
531	Cadeira Fixa	Ultrasson
532	Cadeira de escritório giratória	Ultrasson
533	Escada 02 degraus	Ultrasson
534	Escada 02 degraus	Ultrasson
535	Escada para Doppler	Ultrasson
536	Maca Hospitalar com Grades	Ultrasson
537	Mesa de Escritório	Ultrasson
538	Suporte de Soro	Ultrasson
539	Tela de Projeção	Ultrasson
540	Aparelho de Telefone	Ultrasson
541	Armário de Pia 02 portas	Ultrasson
542	Aparelho de Raio X	Raio X
543	Armário 02 portas	Raio X
544	Armário 03 gavetas	Raio X
545	Cadeira fixa	Raio X
546	Digitalizador de Raio X	Raio X
547	Escada 02 degraus	Raio X
548	Mesa de Raio X	Raio X
549	Monitor de Raio X	Raio X
550	Suporte de Soro	Raio X
551	Aparelho de Telefone	Raio X
552	Armário 04 gavetas	Endoscopia/Colonoscopia
553	Armário 04 gavetas	Endoscopia/Colonoscopia
554	Aparelho de Endoscopia	Endoscopia/Colonoscopia
555	Cadeira de Escritório	Endoscopia/Colonoscopia
556	Escada 02 degraus	Endoscopia/Colonoscopia

557	Maca Hospitalar com Grades	Endoscopia/Colonoscopia
558	Monitor Multiparamétrico	Endoscopia/Colonoscopia
559	Monitor Endoscopia	Endoscopia/Colonoscopia
560	Tela de Projeção	Endoscopia/Colonoscopia
561	Armário 02 portas	Endoscopia/Colonoscopia
562	Painel de Cabeceira	Endoscopia/Colonoscopia
563	Balcão Inox	Endoscopia/Colonoscopia
564	Suporte de Soro	Endoscopia/Colonoscopia
565	Armário	Endoscopia/Colonoscopia
566	Armário Baixo 02 portas	Sala de Comando Tomografia
567	Cadeira de escritório giratória	Sala de Comando Tomografia
568	Cadeira de escritório giratória	Sala de Comando Tomografia
569	Escada 02 Degraus	Sala de Comando Tomografia
570	Mesa de Escritório	Sala de Comando Tomografia
571	Aparelho de Telefone	Sala de Comando Tomografia
572	Tela de Projeção	Sala de Comando Tomografia
573	Suporte de Soro	Sala de Comando Tomografia
574	Apoio de Braço	Recuperação End./Colon.
575	Cadeira Fixa	Recuperação End./Colon.

576	Mesa de Escritório	Recuperação End./Colon.
577	Poltrona Hospitalar	Recuperação End./Colon.
578	Poltrona Hospitalar	Recuperação End./Colon.
579	Suporte de Soro	Recuperação End./Colon.
580	Tela de Projeção	Recuperação End./Colon.
581	Aparelho de Telefone	Recuperação End./Colon.
582	Balcao 02 portas	Recuperação End./Colon.
583	Cadeira de escritório giratória	Farmácia
584	Cadeira de escritório giratória	Farmácia
585	Cadeira de escritório giratória	Farmácia
586	Cadeira de escritório giratória	Farmácia
587	Prateleira de aço 3 repartições	Farmácia
588	Prateleira de aço 3 repartições	Farmácia
589	Prateleira de aço 5 repartições	Farmácia
590	Prateleira de aço 5 repartições	Farmácia
591	Prateleira de aço 5 repartições	Farmácia
592	Prateleira de aço 5 repartições	Farmácia
593	Escada 2 degraus	Farmácia
594	Armário de aço 2 portas	Farmácia
595	Armário de aço 2 portas	Farmácia
596	Armário Arquivo	Farmácia
597	Prateleira de aço	Farmácia
598	Mesa de escritório	Farmácia
599	Refrigerador	Farmácia
600	Telefone	Farmácia
601	Armário baixo 2 portas	Líder de atendimento
602	Cadeira de escritório	Líder de atendimento
603	Cadeira de escritório giratória	Líder de atendimento
604	Mesa de escritório	Líder de atendimento
605	Quadro branco	Líder de atendimento
606	Telefone	Líder de atendimento

607	Transformador	Líder de atendimento
608	Armário com 04 gavetas	Consultório recepção
609	Cadeira de escritório giratória	Consultório recepção
610	Cadeira escolar	Consultório recepção
611	Mesa escritório	Consultório recepção
612	Maca Hospitalar	Consultório recepção
613	Escada 2 degraus	Consultório recepção
614	Prateleira de 05 bandejas	Sala de Serviços Gerais
615	Mesa de Escritório 02 gavetas	Sala de Serviços Gerais
616	Cadeira de escritório giratória	Sala de Serviços Gerais