



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JARINU, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E A ENTIDADE ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E SAÚDE PÚBLICA - ABASESP, PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE "MONSENHOR JACOB CONTI" DE JARINU, PARA OS FINS QUE SE DESTINA, CONFORME PROCESSO Nº 074/2023.

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL Nº 002/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO COM FULCRO NO ARTIGO 24, INCISO IV, C/C ARTIGO 24, INCISO XXIV, AMBOS DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993.

A Prefeitura Municipal de Jarinu, Estado de São Paulo, situada na Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº 111, Jardim Saúde, inscrita no CNPJ sob o nº 45.780.079/0001-59, neste ato, representada pelo Secretário Municipal de Saúde, o Sr. **Sr. Mirailton Moreira Gomes**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 25.871.310-0 SSP/SP e inscrito no CPF nº 252.576.628-84, residente e domiciliado na cidade de Jarinu/SP, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro, a Entidade **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E SAÚDE PÚBLICA - ABASESP**, inscrita com CNPJ nº **05.560.251/0001-44**, com sede na Avenida Pereira Barreto, nº 1395, sala 15, Torre Norte, Paraíso, Santo André/SP – CEP: 09190-610, neste ato, representada por sua Diretora Presidente, a Sra. **Camila Silva da Cruz**, brasileira, maior, solteira, Controladora de Recursos Financeiros, portadora da Cédula de Identidade RG nº 38.913.000-X SP/SP e inscrita no CPF/MF nº 417.281.868-46, domiciliada na Rua Vital Brasil, nº 60, Vila Guarani, Carapicuíba/SP, CEP 06329-400, e pelo Diretor Financeiro, o Sr. **Leandro Gonçalves de Lima**, brasileiro, maior, divorciado, estudante, portador da Cédula de Identidade RG nº 30.062.223-5 SSP/SP, e inscrito no CPF/MF nº 332.669.838-07, domiciliado na Rua Novo México, nº 11A, Americanópolis, São Paulo/SP, CEP: 04340-030, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõem as Portarias GM/MS nºs 1.721/2005, 3.123/06 e SAS 635/2005, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL, nos termos do art. 24, XXIV e Art. 26 da Lei Federal nº 8.666/1993, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no que couber, conjugados com os artigos 24, 25 e 26 da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei Municipal nº 1.952/2014 e Decreto Municipal nº 3355/2023, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente contratação visa a formalização de **CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL VISANDO A COGESTÃO HOSPITALAR, DE FORMA COMPLEMENTAR AOS SERVIÇOS EXISTENTES E JÁ OFERTADOS, OBJETIVANDO A REALIZAÇÃO DAS AÇÕES INTEGRAIS VOLTADAS À UMS – UNIDADE MISTA DE SAÚDE DE JARINU – HOSPITAL DE PEQUENO PORTE,**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 – Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

DENOMINADA “MONSENHOR JACOB CONTI”, EQUIPAMENTO SITUADO NO MUNICÍPIO DE JARINU-SP, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA / PLANO DE TRABALHO, constante no Anexo I deste Contrato.

1.2. Integram o presente **CONTRATO**, os seguintes anexos:

- a) Anexo Técnico I – Termo de Referência / Plano de Trabalho
- b) Anexo II – Relação dos Bens / Termo de Permissão de Uso
- c) Anexo III - Exames Laboratoriais
- d) Anexo IV – Insumos Médico-Hospitalares
- e) Anexo V - Exames Radiológicos
- f) Anexo VI - Planta da Unidade Mista de Saúde
- g) Anexo VII – Recursos Humanos Mínimos
- h) Anexo VIII – Modelo de Proposta
- i) Anexo IX– Relação de Itens de Informática
- j) Anexo X – Dispensação de Medicamentos
- k) Anexo XI – Técnico Pactuação de Indicadores, Avaliação e Planos de Metas
- l) Anexo XII – Relação de Funcionários
- m) Anexo XIII – Custos Apresentados
- n) Anexo XIV- Termo de Ciência e Notificação

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1. Em cumprimento de suas obrigações cabe à **CONTRATADA**, além das especificações técnicas nos Anexos e daquelas estabelecidas na legislação referente ao SUS, além dos diplomas federal e estadual, que regem a presente contratação, as seguintes:

2.1.01 Prestar os serviços de saúde que estão especificados no Anexo Técnico I – Prestação de Serviços à população usuária do SUS – Sistema Único de Saúde, de acordo com o estabelecido neste contrato;

2.1.02 Assegurar a organização, administração e gerenciamento da unidade mista de saúde objeto do presente contrato, através do desenvolvimento de melhor técnica que permita o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da unidade e seus equipamentos, além de prover insumos, materiais e medicamentos necessários à garantia do pleno funcionamento do hospital, nos termos deste contrato;

2.1.03 A gestão da unidade mista de saúde deverá respeitar as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde e da política de humanização do SUS – Sistema Único de Saúde;

2.1.04 Disponibilizar quadro de pessoal qualificado e compatível com o porte da



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

unidade mista de saúde gerenciada, com a proposta de trabalho e seus serviços combinados, nos exatos termos estabelecidos pelo Ministério da Saúde, como sua parte de infraestrutura técnico-administrativa, em todo o período de funcionamento da unidade hospitalar;

2.1.05 Responsabilizar-se pela manutenção, reposição e substituição de profissionais, sempre que necessário, quando constatadas falhas nas escalas médicas, de enfermagem e demais na área da saúde; profissionais correlatos e essenciais, prevenindo a desassistência da população

2.1.06 Promover identificação exclusiva de seus empregados, através do uso de uniformes e crachás de identificação, bem como assegurar a frequência, pontualidade e boa conduta de seus profissionais;

2.1.07 Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados na Unidade Mista de Saúde, disponibilizando, sempre que solicitado, as referidas informações, com acesso às fichas de atendimento e prontuários dos usuários, qualquer que seja o meio de fornecimento, assim como todo e qualquer documento hábil a comprovar, de maneira confiável, a prestação dos serviços ora pactuados;

2.1.08 Responsabilizar-se pelos danos decorrentes de sua ação ou omissão voluntárias, causados a pacientes, aos órgãos do SUS e a terceiros a este vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos da permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra os responsáveis nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

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

2.1.10 Administrar os bens móveis e imóveis, cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público, observadas as condições estabelecidas no art. 6º, § 5º, combinado com o art. 14, § 4º, ambos da Lei Complementar nº 846/98;

2.1.11 Implantar na Unidade Mista de Saúde, cujo uso lhe fora permitido, o “Serviço de Ouvidoria”, devendo encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde mensalmente os relatórios de suas atividades;

2.1.12 Responsabilizar-se por cobranças indevidas feitas aos pacientes ou seu representante, por profissionais empregados ou prepostos, em razão dos serviços de saúde executados;

2.1.13 Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos ou enquanto a unidade estiver sob sua gestão e responsabilidade, ressalvados os casos previstos em lei;

2.1.14 Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, exceto nos casos de consentimento informado, devidamente aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa Consentido, quando deverá haver manifestação expressa de consentimento do paciente ou de seu representante legal, por meio de termo de responsabilidade pelo tratamento a quer será submetido;

2.1.15 Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços;

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

2.1.17 Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato.

2.1.18 Em se tratando de serviço de hospitalização, permitir a visita ao paciente internado, diariamente, respeitando-se a rotina do serviço, por período mínimo de 02 (duas) horas;

2.1.19 Esclarecer os pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;

2.1.20 Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;

2.1.21 Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;

2.1.22 Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente por ministro de qualquer culto religioso;

2.1.23 Em se tratando de serviço de hospitalização, possuir e manter em pleno funcionamento:

- a) Comissão de Prontuário Médico;
- b) Comissão de Óbitos;
- c) Comissões de Ética Médica e de Controle de Infecção Hospitalar;

E demais comissões previstas em legislação aplicável ao tema.

2.1.24 Fornecer ao paciente atendido, por ocasião de sua saída, seja no Ambulatório, Pronto-Socorro ou Unidade Hospitalar, relatório circunstanciado do atendimento prestado, denominado "INFORME DE ATENDIMENTO", do qual devem constar, no mínimo, os seguintes dados:

- a) Nome do paciente
- b) Nome da Unidade de atendimento
- c) Localização do Serviço/Hospital (endereço, município, estado)
- d) Motivo do atendimento (CID-10)
- e) Data de admissão e data da alta (em caso de internação)
- f) Procedimentos realizados e tipo de órtese, prótese e/ou materiais empregados, quando for o caso

2.1.25 O cabeçalho do documento deverá conter o seguinte esclarecimento:

"Esta conta será paga com recursos públicos provenientes de seus impostos e contribuições sociais".

2.1.26 Colher a assinatura do paciente, ou de seus representantes legais, na



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

segunda via do relatório a que se refere o item 2.1.25 desta cláusula, arquivando-a no prontuário do paciente, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, observando-se as exceções previstas em lei;

2.1.27 Em se tratando de serviço de hospitalização assegurar a presença de um acompanhante, em tempo integral, no hospital, nas internações de gestantes, crianças, adolescentes e idosos, com direito a alojamento e alimentação.

2.1.28 Limitar suas despesas com o pagamento de remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados das Organizações Sociais de Saúde a 75% (setenta e cinco por cento) do valor global das despesas de custeio das respectivas unidades.

2.1.29 A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados das Organizações Sociais de Saúde não poderão exceder os níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde, observando-se a média de valores de, pelo menos 10 (dez) instituições de mesmo porte e semelhante complexidade dos hospitais sob gestão das Organizações Sociais de Saúde, remuneração está baseada em indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, a **CONTRATANTE** obriga-se a:

3.1.1. Prover a **CONTRATADA** dos meios necessários à execução do objeto deste Contrato;

3.1.2. Programar no orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual;

3.1.3. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante a celebração dos correspondentes termos de permissão de uso e sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela **CONTRATADA**;

3.1.4. Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;

3.1.5. Promover, mediante autorização governamental, observado o interesse público, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social de Saúde, conforme o disposto na Lei Complementar nº846/98;

3.1.6. Analisar, sempre que necessário e, no mínimo anualmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

CLÁUSULA QUARTA - DA AVALIAÇÃO

4.1 A Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão, constituída pelo Secretário de Saúde em conformidade com o disposto no artigo 12 da Lei Municipal nº 1952/14, procederá à verificação trimestral do desenvolvimento das atividades e retorno obtido pela Organização Social de Saúde com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado.

4.1.1. A verificação de que trata o “caput” desta cláusula, relativa ao cumprimento das diretrizes e critérios estabelecidos no Termo de Referência para a **CONTRATADA**, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através da produtividade apresentada, em confronto com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, os quais serão consolidados pela instância responsável da **CONTRATANTE** e encaminhados aos membros da Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão em tempo hábil para a realização da avaliação trimestral.

4.2. A Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão referida nesta cláusula, deverá ser criada pela Secretaria Municipal de Saúde e, na sua ausência, caberá ao responsável pela gestão da secretaria ou alguém por ele designado, elaborar relatório anual conclusivo, sobre a avaliação do desempenho científico e tecnológico da **CONTRATADA**.

4.3. Os relatórios mencionados nesta cláusula deverão ser encaminhados ao Secretário Municipal da Saúde para subsidiar a decisão da Prefeita acerca da manutenção da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde.

CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO

5.1. A execução do presente contrato de gestão será acompanhada pela Secretaria Municipal de Saúde, através do disposto neste Contrato e seus Anexos e dos instrumentos por ela definidos.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência do presente **Contrato de Gestão Emergencial** será de 180 (cento e oitenta) dias, tendo por termo inicial a data de sua assinatura.

6.2. O prazo acima descrito poderá ter sua vigência reduzida tão logo seja concluído o novo Chamamento Público, sendo o que ocorrer primeiro.

6.3. O prazo de vigência contratual estipulado nesta cláusula não exime a **CONTRATANTE** da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. Pela prestação dos serviços objeto deste **Contrato de Gestão Emergencial**, especificados no ANEXO TÉCNICO I - Descrição de Serviços, a **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA**, no prazo e condições constantes neste instrumento, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

importância global estimada de **R\$ 6.876.002,88** (seis milhões oitocentos e setenta e seis mil, dois reais e oitenta e oito centavos) para o período de 180 (cento e oitenta) dias, sendo o valor mensal estimado em **R\$ 1.146.000,48** (um milhão cento e quarenta e seis mil reais e quarenta e oito centavos);

7.1.1. O montante global mencionado no “caput” desta cláusula, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

10300132.018000.3393.00.00.00, ficha 129, fonte 01 (Recurso Municipal), do exercício de 2023;

10300132.007000.3393.00.00.00, ficha 1761, fonte 05 (Recurso Federal), do exercício de 2023;

10300132.007000.3393.00.00.00, ficha 2248, fonte 05 (Recurso Federal), do exercício de 2023;

10300132.007000.3393.00.00.00, ficha 1473, fonte 02 (Recurso Estadual), do exercício de 2023;

10300132.008000.3393.00.00.00, ficha 146, fonte 05 (Recurso Federal), do exercício de 2023;

cujo repasse dar-se-á na modalidade de custeio do **CONTRATO DE GESTÃO, conforme Instrução TCESP nº 001/2020.**

7.2. Os recursos repassados à **CONTRATADA** poderão ser por esta, aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação revertam-se, exclusivamente, aos objetivos deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

7.3. Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO** pela **CONTRATADA** poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, receitas auferidas por serviços que possam ser prestados sem prejuízo da assistência à saúde, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social de Saúde e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais.

7.4. A **CONTRATADA** deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela **CONTRATANTE** em conta corrente específica e exclusiva, constando como titular a Organização Social ora **CONTRATADA**, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da **OSS CONTRATADA**. Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados trimestralmente à **CONTRATANTE**, juntamente com a prestação de contas.

7.5. Trimestralmente, deverá a **CONTRATADA** prestar contas do referido Contrato de Gestão diretamente à **CONTRATANTE**, através de relatórios de execução trimestral, devidamente instruídos para fins de comprovação de suas atividades no exercício do contrato, contendo a produtividade realizada e resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros relativos aos gastos e receitas realizados no período, o que deverá realizar até o trigésimo dia do mês subsequente ao trimestre.

7.6. Ao final de cada exercício fiscal, a **CONTRATADA** deverá encaminhar à **CONTRATANTE** os relatórios financeiros consolidados e de execução do presente Contrato de Gestão, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

7.7. Anualmente, deverá a **CONTRATADA** publicar seus relatórios financeiros e de execução do presente Contrato de Gestão, via Imprensa Oficial do Município ou, na sua falta, em jornal local de circulação diária, devendo fazê-lo até o dia 30 de abril do ano subsequente.

CLÁUSULA OITAVA – DOS REPASSES

8.1. Os repasses serão efetuados nos termos do item 53 do Termo de Referência / Plano de Trabalho, Anexo I deste Contrato de Gestão Emergencial.

8.1.1. As parcelas mensais serão pagas sob a forma de custeio prévio

8.2 A primeira parcela será efetuada em até 05 (cinco) dias após assinatura do Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1. O presente **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser aditado, alterado, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito que conterá a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Secretário de Saúde.

9.1.1. Poderá ser alterado, ainda, em razão da revisão das metas de produção e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que previamente justificadas as alterações e posteriormente aprovadas pelo órgão fiscalizador do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. A rescisão do presente Contrato obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 ao 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.1.1. Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação da permissão de uso dos bens públicos, a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da **CONTRATADA**, não cabendo à entidade de direito privado sem fins lucrativos direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2. Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATANTE**, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da **CONTRATADA**, o Município de Jarinu arcará com os custos relativos a dispensa do pessoal contratado pela Organização para execução do objeto deste contrato, independentemente de indenização a que a **CONTRATADA** façajus.

10.3. Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATADA**, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da denúncia do Contrato.

10.4. Se a denúncia do contrato ocorrer por ausência de repasses da **CONTRATANTE** para **CONTRATADA**, por mais de 60 (sessenta) dias, ainda que parcialmente cumprido o cronograma de repasses estabelecido em contrato, poderá a **CONTRATADA** encerrar a prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da denúncia do



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

contrato.

10.5. 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**.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA DAS PENALIDADES

11.1. A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88, Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com o disposto no § 2º do artigo 7º da Portaria nº 1286/93, do Ministério da Saúde, quais sejam:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) 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.

11.2. 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**.

11.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “b”.

11.4. Da aplicação das penalidades a **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido ao Secretário de Estado da Saúde.

11.5. O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à **CONTRATADA** e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

11.6. 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 SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. É vedada a cobrança direta ou indireta ao paciente por serviços médicos, hospitalares ou outros complementares referentes à assistência a ele prestada, sendo lícito à **CONTRATADA**, no entanto, buscar o ressarcimento a que se refere o artigo 32 da Lei nº 9.656, de 3 de junho de 1998, nas hipóteses e na forma aliprevista.

12.2. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela **CONTRATANTE** sobre a execução do presente Contrato, a **CONTRATADA** reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

genérica da direção nacional do SUS- Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei nº 8080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à **CONTRATADA**.

12.3. Fica acordado que os direitos e deveres atinentes à entidade privada sem fins lucrativos subscritora deste instrumento serão sub-rogados para a Organização Social de Saúde por ela constituída, mediante a instrumentalização de termo de reatificação ao presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1. O **CONTRATO EMERGENCIAL DE GESTÃO** será publicado no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Contratante, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

JARINU, 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

P/ CONTRATANTE:

Mirailton Moreira Gomes
Secretário Municipal de Saúde
Prefeitura Municipal de Jarinu
CNPJ 45.780.079/0001-59

P/ CONTRATADO:

**ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E SAÚDE
PÚBLICA – ABASESP
CNPJ nº 05.560.251/0001-44**

Camila Silva da Cruz
CPF/MF nº 417.281.868-46

TESTEMUNHAS:

1) _____

Nome:

RG .:

Leandro Gonçalves de Lima
CPF/MF nº 332.669.838-07

2) _____

Nome:

R.G.:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – PLANO DE TRABALHO

1. INTRODUÇÃO

A Prefeitura do município de **JARINU**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, cujo secretário é responsável pelas ações assistenciais, bem como o ordenador das despesas, preza pela qualidade dos serviços assistenciais ofertados à população local, bem como aos demais usuários que circulam pelo município, com foco na integralidade do cuidado de forma qualificada e resolutiva.

Hoje em dia, devido à escassez de recursos humanos e técnicos para atender o aumento das demandas específicas, novas parcerias voltadas ao setor privado são necessárias visando atender as diretrizes do SUS - Sistema Único de Saúde; Ministério da Saúde – MS; Organização Mundial de Saúde – OMS e demais órgãos competentes, os quais norteiam e dão diretrizes a saúde pública, nos termos, inclusive, do Art. 199, Caput e § 1º, da CF/88 – Constituição Federal.

Para que as ações e processos assistenciais em saúde cursem com maior eficácia e menor custo operacional, a Administração Pública recorre a contratações específicas que atuem de forma complementar aos serviços já implantados, objetivando a eficácia nos serviços e maior desempenho por parte dos profissionais que atuam na rede municipal, o que, consequentemente resultará em melhores resultados, elevando assim os indicadores.

Nesta feita, a contratação elencada neste Termo de Referência e Anexos, será de suma importância aos atores envolvidos, cuja forma de contratar obedecerá a Legalidade, aos princípios e diretrizes das leis de licitação, as quais são aplicáveis ao cenário proposto, preservando-se a missão e obrigações da Administração Pública.

Diante do exposto, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, por intermédio de seu **GESTOR**, expressa a imperiosa necessidade em se promover o processo para Contratação Emergencial, por Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 24, Inciso IV, CC Art.24, Inciso XXIV, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, objetivando a contratação de pessoa jurídica de direito privado, filantrópica e sem fins lucrativos – OSS - Organizações Sociais em Saúde, **para celebrar de forma COMPLEMENTAR aos equipamentos e serviços já ofertados, CONTRATO DE COGESTÃO**, para atuar na prestação de serviços assistenciais, a fim de acolher os usuários, bem como entender suas demandas, propondo assistência de qualidade, consoante aos níveis de complexidade e capacidade técnica instalada na Unidade Mista de Saúde – Hospital de Pequeno Porte, denominado **MONSENHOR JACOB CONTI**.

2. JUSTIFICATIVA

No atual cenário, a Prefeitura Municipal de Jarinu, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, deu início ao Chamamento Público em caráter REGULAR, para firmar contrato de Gestão em caráter contínuo para essa finalidade, contudo, devido aos prazos e legalidade das ações, não será possível sua conclusão em tempo hábil, portanto, em se tratando do único equipamento em regime de portas abertas, o qual atende a municipalidade e transeuntes 24h/dia, não pode interromper suas atividades e desassistir a população dependente do Sistema Único de Saúde – SUS.

Mediante ao exposto, o contrato em caráter **EMERGENCIAL**, se faz necessário até que se finde o processo de Chamamento Público ora citado e não provoque possíveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 – Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

colapsos na área da saúde, cujo Hospital Municipal absorve boa parte das demandas classificadas em baixa e média complexidade e ainda, serve como equipamento de aporte e retaguarda aos demais equipamentos regionais.

Mediante a tudo exposto, o Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições, expressa tamanha urgência, bem como solicita que se adotem os trâmites legais, cabíveis e necessários para que se promova o Contrato, objeto deste Termo de Referência.

3. BREVE CENÁRIO MUNICIPAL

Numa breve apresentação do município de JARINU tem-se: área territorial de 207,549 (duzentos e sete mil, quinhentos e quarenta e nove) km², população estimada de 37.535 (trinta e sete mil, quinhentos e trinta e cinco) habitantes, taxa de mortalidade infantil de 12,08 (óbitos por mil nascidos vivos), IDHM Índice de desenvolvimento humano municipal de 0,733 e PIB per capita estimado em R\$ 85.036,05 (oitenta e cinco mil, trinta e seis reais e cinco centavos). *Dados extraídos do censo IBGE 2010/2020.

4. DA ASSISTÊNCIA PRESTADA

A assistência aos usuários é garantida pelo SUS - Sistema Único de Saúde, bem como toda a linha de cuidado, desde a atenção primária até os procedimentos mais complexos denominada de **ALTA COMPLEXIDADE**, de forma organizada e hierarquizada, cujas ações são descentralizadas e divididas em níveis de classificação, sendo: **ATENÇÃO PRIMÁRIA, SECUNDÁRIA E TERCIÁRIA.**

As ações em saúde são de responsabilidade dos três entes federados, sendo: **FEDERAÇÃO, ESTADOS E MUNICÍPIOS**, os quais buscam atender as demandas de forma hierarquizada, regionalizada e regulada via CROSS – Central de Regulação de Oferta de Serviços de Saúde.

Nesta esteira, visando atender aos princípios da universalidade, equidade e integralidade do cuidado, a Secretaria Municipal de Saúde – SMS, busca constantemente adotar inovações tecnológicas, novas formas de gestão e medidas estratégicas, visando atender as demandas em saúde, porém as cotas ofertadas pelo estado, nem sempre atendem a todas as demandas do município, portanto, as parcerias com o setor privado e entidades, são necessárias de forma a complementar os serviços já existentes.

Hoje a rede municipal de assistência de Jarinu, conta com 05 Unidades Básicas de Saúde, 01 Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, 01 Ambulatório Médico de Especialidades, 01 Unidade de Vigilância em Saúde, 01 Centro de Reabilitação em Fisioterapia, 01 Central de Regulação de Vagas, Serviço de Atendimento ao Usuário, Assistência Social em Saúde e 1 Unidade Mista de Saúde – Hospital de Pequeno Porte, sendo este último equipamento, responsável pela contratação do objeto firmado neste Termo de Referência.

Ainda se faz necessário mencionar que as ofertas estaduais, são “insuficientes” a suprir tais demandas, portanto, tais parcerias com o Terceiro Setor se fazem necessárias para dar performance as ações assistenciais voltadas ao cidadão dependente do SUS – Sistema Único de Saúde e, cabe a esfera municipal propor mecanismos que auxiliem na redução de danos à saúde do indivíduo, bem como propor a satisfação dos usuários que dependem da Saúde Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

5. APRESENTAÇÃO

5.1. Este documento descritivo apresenta as diretrizes e os requisitos funcionais, técnicos e operacionais, para a elaboração das propostas técnicas e comerciais, bem como a construção do **PLANO DE TRABALHO E RESPECTIVO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**, para execução e destinação dos dispêndios financeiros necessários ao custeio do Hospital, cujas propostas deverão ser elaboradas e apresentadas pelos proponentes.

5.2. Definem ainda as premissas técnicas e funcionais para a modelagem operacional e gerencial da **UNIDADE MISTA DE SAÚDE – HOSPITAL DE PEQUENO PORTE**, equipamento situado no **MUNICÍPIO DE JARINU**, e deverá ser utilizado pelos **proponentes como diretrizes e garantias mínimas obrigatórias, ficando a cargo dos mesmos a proposição de soluções superiores, desde que apontadas e justificadas.**

5.3. Ressalta-se a importância mencionar, de que serão contratadas, no modelo de Contrato de Gestão **EMERGENCIAL**, por dispensa de licitação, visando suprir e atender as disponibilidades assistenciais necessárias, estabelecidas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, e que estas devem atender minimamente aos requisitos normativos e qualificatórios estabelecidos neste documento, garantindo a eficiência, eficácia, e capacidade de resolução assistencial de demandas, cabendo a cada proponente utilizar este referencial para desenvolver suas propostas, cuja proposta orçamentária deverá constar todas as rubricas necessárias a suprir todo o custeio do Hospital de forma integral.

5.4. Para a elaboração e apresentação das propostas orçamentárias, as entidades interessadas ao Certames, deverão detalhar cada seguimento por fonte de origem e destinação de recurso, cujo modelo apresentado nos ANEXOS deste Termo de Referência, não exige a entidade de falhas em sua composição, pois, o modelo que será apresentado se trata de esboço para composição dos valores, ficando a Administração Pública isenta de quaisquer ônus ou verbas extraordinárias não previstas.

6. DO OBJETO

6.1. É objeto deste Termo de Referência e seus anexos, a contratação de pessoa jurídica de direito privado, filantrópica e sem fins lucrativos – **OSS - ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE**, visando a celebração de Contrato **EMERGENCIAL**, para Cogestão Hospitalar, de forma **COMPLEMENTAR** aos serviços existentes e já ofertados, objetivando a realização das ações integrais voltadas à **UMS – UNIDADE MISTA DE SAÚDE DE JARINU – HOSPITAL DE PEQUENO PORTE**, denominada “**MONSENHOR JACOB CONTI**”, equipamento situado no Município de Jarinu-SP.

6.2. A Contratação ocorrerá de forma **COMPLEMENTAR** aos equipamentos e serviços existentes e já ofertados pela rede municipal de Saúde de Jarinu, consoante as normas e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, visando êxito nas ações ora pactuadas.

7. DAS CONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

7.1. VOLUME DAS CONTRATAÇÕES: Integra o objeto deste Termo de Referência, todas as ações voltadas a assistência em âmbito hospitalar, tais como: consultas médicas, de enfermagem, internações, observações e SADT – Serviço Auxiliar de Diagnósticos e Terapias, portanto, a contratação mínima e obrigatória, está prevista e disposta no **QUADRO-I**, cujas informações integram este Termo de Referência.

7.2. Com base no referido quadro, os proponentes deverão apresentar suas propostas orçamentárias, assistenciais e Plano de Trabalho Operacional, baseado nos quantitativos expressos, bem como atender a todos os demais itens que integram esse termo e seus Anexos.

7.3. Ainda sobre a elaboração e apresentação das propostas, as Licitantes interessadas deverão **prever todos os custos diretos e indiretos**, os quais envolvam o processo a fim de executar o objeto proposto no Chamamento Público, tais como: recursos humanos; medicamentos; insumos; material de expediente; locações; materiais de higiene e limpeza; consumíveis; uniformes; manutenção preventiva e corretiva predial e de equipamentos; custos com exames; gêneros alimentícios e quaisquer outros itens necessários e de caráter obrigatório a execução integral do objeto resultante desse processo.

7.4. Ainda sobre o volume das contratações propostas no **QUADRO-I**, tanto a Secretaria Municipal de Saúde, quanto a Organização Social em Saúde, ora, Contratada, poderão a qualquer momento repactuar as ações e respectivas quantidades, tendo em vista que as demandas em saúde são flutuantes, portanto, poderão legalmente e por apostilamento ou termo aditivo, redefinir tais execuções, consoante aos limites orçamentários previstos, buscando se manter o equilíbrio contratual e a obtenção dos melhores resultados voltados a satisfação pública.

QUADRO I – VOLUME DAS CONTRATAÇÕES			
Seq	Descrição	Estimativa Mensal	Estimativa ANUAL
Atendimentos – Ações – Procedimentos			
01	Atendimento em Clínica Médica	4800	57.600
02	Atendimento em Pediatria	1000	12.000
03	Atendimentos em Ortopedia (consultas)	500	6.000
04	Atendimentos em Ortopedia (imobilizações)	150	1.800
05	Atendimentos em Urgência e Emergência	150	1.800
06	Internações Gerais	40	480
07	Pequenas Cirurgias - Ambulatoriais	20	240
08	Serviço de Resgate – 192 (Profissionais Efetivos da Prefeitura)	200	2.400
Subtotais do Bloco		6.860	82.320
SADT – Serviço Auxiliar de Diagnósticos e Terapias			
09	Exames Laboratoriais	3.000	36.000
10	Exames de Ultrassonografia – com laudo	300	3.600
11	Exames Radiográficos (Raio-X)	1.500	18.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 – Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

12	Exames de ECG – Eletrocardiograma com laudo	150	1.800
Subtotais do Bloco		4.950	59.400
TOTAIS GERAIS		11.810	141.720
Os quantitativos aqui expressos, bem como as ações previstas, poderão ser revistos e possíveis alterações serão realizadas em consonância à necessidade e limites orçamentários. Tais alterações só serão possíveis por intermédio de aditamento contratual e/ou apostilamento.			

8. DO INÍCIO DE ATIVIDADES

8.1. A Entidade vencedora do Certame, deverá iniciar suas atividades em até 5 (cinco) dias corridos, contados da assinatura contratual, visto que, se trata de equipamento voltado a Urgência e Emergência 24h, e desta forma os serviços requerem brevidade nas ações e a continuidade da assistência hospitalar.

8.2. Considerando a urgência que a situação exige, bem como o nível de atendimento do referido Hospital, não serão aceitos pedidos de prorrogação para início de atividades.

8.3. Em caso de troca de gestão, deverão ambas as entidades realizarem a “transição”, de forma salutar, evitando possíveis desassistências, bem como os profissionais que atuem no equipamento não sejam prejudicados em nenhum momento.

8.4. A implantação total dos serviços que compõem o objeto deste Termo de Referência deverá ser concluída em até 60 (sessenta) dias a contar da assinatura contratual, compreendendo todas as exigências contidas no Plano de Trabalho, cujos prazos para execução das fases deverão constar no **CRONOGRAMA DE AÇÕES**, parte integrante do Plano de Trabalho Operacional apresentado pela Entidade.

8.5. Ainda sobre a implantação, refere-se à: apresentação de fluxos, protocolos, contratação de recursos humanos, abastecimento de insumos, medicamentos, locação e/ou compra de equipamentos e periféricos, planejamento das ações, manual de boas práticas, manual e/ou normas de compras, comissões e comitês, POPs – Procedimentos Operacionais Padronizados, matriciamento, Ouvidoria, NIR – Núcleo Interno de Regulação e demais normas e ações envolvidas ao contexto do Hospital.

9. DA QUALIFICAÇÃO E CAPACIDADE TÉCNICA

9.1. Certificado do Registro no Conselho Regional de Medicina, consoante a seu respectivo estado.

9.2. Comprovação que a Instituição exerce atividade na área de saúde há 01 (um) ano ou mais, através de Atestado(s) de Capacidade Técnica, contrato(s), ou outro(s) documento(s) emitido(s) por órgão(s) competente(s), de entidade(s) de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade de Gerenciamento de Unidade Hospitalar, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o Objeto deste Termo de Referência

9.3. Capacitação técnico-profissional, indicação e vinculação das gerências e/ou diretorias executivas, coordenadores e da equipe técnica da Instituição, adequada



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 – Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

para a realização do Objeto, bem como da qualificação profissional de cada um dos membros, detentores do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s), por execução de serviços de características semelhantes, de cada um dos membros que se responsabilizarão pelos trabalhos;

9.4. Comprovação, através de documentação legal, de que a Entidade possui vinculado ao seu quadro profissional(is) detentor(es) de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) ter(em) realizado ou participado da administração e gerenciamento de Unidade Hospitalar, equivalente ou semelhante ao Objeto desta contratação.

9.5. Comprovação, através de documentação legal, de que a Entidade possui vinculado ao seu quadro, profissional(ais) de nível superior, especializado em gestão de saúde, com experiência comprovada através de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) ter(em) realizado ou participado diretamente da administração e gerenciamento de Unidade Hospitalar, equivalente ou semelhante ao Objeto da presente contratação;

9.6. Comprovação de que a Entidade se encontra devidamente **qualificada** no Município de Jarinu, nos termos da Lei Municipal nº 1952/14.

10. DOS SEGUIMENTOS E ESTRUTURAS DOS SERVIÇOS

10.1. Leitos de Internação, Acolhimento com classificação de Risco, ambulatórios, Pronto Atendimento, Pronto Socorro, SADT – Serviço Auxiliar de Diagnósticos e Terapias, consultórios médicos, salas multiuso, acolhimento, sala de medicação, dispensação farmacêutica, expurgo, necrotério, ambientes administrativos, sala de procedimentos, refeitório, cozinha, salas de conforto, unidade de resgate 192, refeitórios e demais ambientes, fazem parte e integram o complexo hospitalar, em âmbito assistencial, apoio e rotinas administrativas e visam a atender de forma resolutiva os usuários dependentes do Sistema Único de Saúde – SUS, bem como subsidiar as rotinas dos profissionais que ali atuam, de forma a reduzir o tempo de espera e assim elevar a capacidade de atendimento, assegurando a vida do indivíduo, de forma resolutiva e qualificada e propiciar ambientes satisfatórios aos profissionais.

10.2. A assistência voltada a **UNIDADE MISTA DE SAÚDE - HOSPITAL DE PEQUENO PORTE**, é organizada a partir das necessidades da população, com a finalidade de garantir o atendimento aos usuários, baseado em equipe multiprofissional, na horizontalização dos serviços, na organização de linhas de cuidado, na regulação do acesso e complementa os serviços assistenciais já existentes, os quais integram a rede de assistência municipal, consoante aos fluxos, protocolos e normas técnicas dos órgãos competentes, tais como Ministério da Saúde - MS, Organização Mundial de Saúde - OMS, Vigilância em Saúde e demais órgão competentes.

10.3. A atenção hospitalar atua de forma articulada aos demais pontos de atenção da RAS – Rede de Assistência à Saúde e com outras políticas públicas em saúde, de forma intersetorial, mediadas pelo Secretário Municipal de Saúde, visando garantir resolutividade da atenção, a ampliação do acesso e a continuidade do cuidado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 – Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

10.4. A Unidade Mista de Saúde – Hospital de Pequeno Porte, além de atender de forma articulada com as demais unidades implantadas no município, atua ainda como retaguarda dos serviços contra referenciados dos usuários residentes, e desta forma, deverá auxiliar nos processos de transferência e contrarreferência, altas e retaguarda hospitalar, dos usuários, respeitando sua complexidade e capacidade técnica instalada.

11. DA CARACTERIZAÇÃO DA REDE ASSISTENCIAL MUNICIPAL DE SAÚDE

11.1. A rede assistencial do município de **JARINU** é composta por unidades de saúde classificadas em Atenção Primária, secundária e Terciária conforme disposição na Tabela 1, a qual segue abaixo:

TABELA 1		
Seq	CNES	Unidade
01	2081407	UNIDADE MISTA DE SAÚDE – HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR JACOB CONTI
02	6794211	AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS
03	6402186	CENTRAL REGULADORA DE VAGAS DE JARINU
04	0274054	AMBULATÓRIO DE SAÚDE MENTAL - HELENA VIRGINIA CONTESINI SIQ
05	9781323	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JARINU – NÚCLEO ADMINISTRATIVO
06	2086689	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE CAMPO LARGO
07	0079278	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE CENTRAL
08	3174700	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MARACANÃ
09	3174697	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE TRIESTE
10	7043643	UNIDADE CENTRAL DE FISIOTERAPIA
11	9031383	UNIDADE SAÚDE DA FAMÍLIA VILA PRIMAVERA
12	2086697	VIGILÂNCIA MUNICIPAL EM SAÚDE
Fonte de dados: SCNES – Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde		

12. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1. As partes, sendo elas Prefeitura Municipal de Jarinu e OSS ora Contratada, deverão firmar Contrato de Gestão em caráter EMERGENCIAL, com fulcro nos termos do Art. 24, XXIV e Art. 26 da Lei 8.666/93, Lei Municipal nº 1952, de 20 de março de 2014, e ainda, reger-se-á pelas normas gerais da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no que couber, conjugados com os artigos 24, 25 e 26 da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, mediante disposições e cláusulas incorporadas no respectivo instrumento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

12.2. As especificações técnicas dos serviços que trata o referido objeto, guardarão obediência ao detalhamento de todos os critérios e diretrizes contidas neste Termo de Referência e seus anexos, em consonância às políticas públicas do SUS – Sistema Único de Saúde, Ministério da Saúde – MS, Organização Mundial de Saúde – OMS, demais normas da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e legislações pertinentes.

12.3. O presente **CONTRATO EM CARÁTER EMERGENCIAL**, tem por finalidade selecionar o **melhor projeto quanto à técnica, economicidade e vantajosidade à Administração Pública**, obedecendo os princípios legais que regem tal matéria, consoante a disponibilidade orçamentária.

13. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

13.1. A Administração Pública por intermédio da Cogestão Terceirizada por Entidades sem fins lucrativos, na forma COMPLEMENTAR aos equipamentos e serviços existentes e ofertados a municipalidade, **ESPERA ALCANÇAR MINIMAMENTE:**

13.1.1. Resultados assistenciais quantitativos e qualitativos alcançados na execução do Contrato de Gestão;

13.1.2. Desempenho econômico-financeiro relativo à execução das ações e serviços de saúde contratados;

13.1.3. Qualidade das informações relativas às prestações de contas;

13.1.4. Processos de gerenciamento das unidades de saúde envolvidas nesse Termo de Referência, visando a devida prestação dos serviços em relação aos demais equipamentos da rede assistencial;

13.1.5. Garantir ótima relação com as demais instâncias de gestão do SUS – Sistema Único de Saúde local, bem como regional;

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

13.1.7. Reduzir gargalos assistenciais através da qualificação dos serviços e ampliação das ofertas;

13.1.8. Qualificar os atendimentos voltados aos usuários dependentes do Sistema Único de Saúde – SUS, propondo novas metodologias;

13.1.9. Fortalecimento das Redes de Atenção à Saúde Municipal, através da articulação e integração dos sistemas assistenciais e de informação nos secundários, tais como: Urgência e Emergência, Pronto Socorro, Internações, Atendimento Pré-Hospitalar, SADT e demais ações;

13.1.10. Atenção multiprofissional a pacientes originados pela rede municipal de saúde e demanda espontânea do MUNICÍPIO DE JARINU;

13.1.11. Oferecer atendimento em regime de portas abertas, nos seguimentos de: Pronto Atendimento, nas situações de Urgência e Emergência da UNIDADE MISTA DE SAÚDE, bem como garantir o acesso regulado aos leitos de retaguarda hospitalar e exames eletivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

13.1.12. Oferecer o acolhimento adequado com classificação de risco em 100%; diagnóstico clínico, análises laboratoriais (exames de rotina hospitalar) e de imagem (ultrassonografia, eletrocardiograma e radiografias) e encaminhamento para tratamento e rotinas aos equipamentos regionais (contrarreferência) de maior nível de complexidade, sempre que necessário;

13.1.13. Promover eficiência e qualidade dos serviços prestados ao cidadão;

13.1.14. Oferecer maior agilidade para operacionalização dos serviços;

13.1.15. Alcançar eficácia e resolubilidade nas ações assistenciais;

13.1.16. Fortalecimento dos protocolos e atendimentos voltados as mais diversas patologias clínicas.

13.1.17. Promover processos breves e de forma a propiciar a economicidade à Administração Pública.

13.1.18. Transparência e correta utilização dos recursos públicos dispendidos para essa finalidade.

14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1. A vigência contratual será de **180 (cento e oitenta dias), ou até que se finde o novo Chamamento Público** para a mesma finalidade assistencial, considerando a legalidade das ações, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração pública.

15. ESTÃO ENVOLVIDAS NESTA AÇÃO

15.1. A UNIDADE MISTA DE SAÚDE – HOSPITAL DE PEQUENO PORTE e todos os departamentos e seguimentos coligados ao equipamento em questão.

15.2. DA CARACTERIZAÇÃO DAS UNIDADES A SEREM ASSISTIDAS

UMS – UNIDADE MISTA DE SAÚDE – HOSPITAL DE PEQUENO PORTE

- Pronto Socorro
- Pronto Atendimento
- SADT - Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico
- Unidade de Internação Pediátrica
- Unidade de Internação Clínica
- Leito de Isolamento Psiquiátrico
- Unidade Ambulatorial
- Serviço de Resgate 192

15.3. DA CARACTERIZAÇÃO GERAL DA UNIDADE

- Enfermaria Adulto com 05 (cinco) leitos masculinos;
- Enfermaria Adulto com 05 (cinco) leitos femininos;
- Enfermaria Pediátrica com 06 (seis) leitos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 – Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

- Isolamento 02 (dois) leitos;

15.4. ESTRUTURA COMPLETA DA UNIDADE

- 01 Recepção Central
- 02 Banheiros Masculino e Feminino na recepção Central
- 03 Consultórios médicos
- 01 Consultório de GO
- 03 Consultórios Ambulatoriais
- 01 Sala de Atendimento de Pediatria
- 01 Sala de observação
- 01 Consultório para pequenas cirurgias
- 01 Consultório multiuso
- 01 Sala de Pré-Consulta
- 01 Sala de Pós consulta
- 01 Sala para Suturas
- 01 Sala de curativos
- 01 Sala para Medicação
- 01 Sala de Emergência com duas macas
- 02 Banheiros Masculino e Feminino
- 01 Sala para o Raio X
- 01 Sala para Exames de Ultrassonografia
- 01 Sala para o Laboratório de Análises Clínicas
- 01 Sala para Pequenas Cirurgias
- 01 Sala de coordenação de enfermagem
- 01 Posto de Enfermagem
- 01 Sala de Esterilização
- 01 Sala de Expurgo
- 01 Sala para guarda de Produtos de Limpeza
- 01 Quarto para conforto médico
- 01 Quarto para conforto de Enfermagem
- 01 Sala de Administração e Gerência
- 01 Sala de RH e faturamento
- 01 Sala de Almoxarifado
- 01 Farmácia



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

- 01 Refeitório
- 01 Cozinha
- 02 Banheiros Masculino e Feminino para Funcionários
- 01 Necrotério

16. DAS CARACTERÍSTICAS E DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

16.1. A Entidade Contratada, deverá ofertar todos os recursos humanos médicos, técnicos, operacionais, de apoio, insumos, medicamentos, gêneros alimentícios, material de papelaria, expediente, higiene e limpeza, refeição aos pacientes, acompanhantes e profissionais, e quaisquer outros itens necessários e obrigatórios, visando cumprir de forma integral o Contrato de Cogestão, consoante as normas estabelecidas no Termo de Referência e Anexos, cujo **PLANO TÉCNICO OPERACIONAL (PLANO DE TRABALHO)** deverá ser formulado com bases sólidas e em comum acordo as normas e diretrizes fornecidas pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

16.2. A Entidade em Saúde, atenderá, com seus recursos humanos e técnicos, aos usuários do SUS – Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência e anexos.

16.3. A atuação da entidade será desenvolvida conforme Plano Operacional apresentado, analisado e aprovado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE do MUNICÍPIO DE JARINU**, diretrizes, protocolos e normas técnicas do MS – Ministério da Saúde; OMS – Organização Mundial da Saúde e demais órgãos competentes e relacionados ao tema.

16.4. O acompanhamento e a comprovação das atividades (produtividade) realizadas pela entidade, serão efetuados através dos dados registrados no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, SISAIH – Sistema de Autorização de Internação Hospitalar, SIHD – Sistema de Informações Hospitalares Descentralizadas, bem como os demais sistemas de informações integrados aos já existentes, através dos formulários e instrumentos para registros de dados de produção definidos pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**. (Cujo alimentação dos sistemas quanto a produtividade é de obrigatoriedade da Entidade).

16.5. O acesso à atenção hospitalar (Leitos clínicos de retaguarda) será realizado de forma regulada, a partir de demanda referenciada pelo próprio Hospital, assegurando a equidade e a transparência, com priorização por meio de critérios que avaliem riscos e vulnerabilidades.

16.6. O acesso aos serviços de Urgência e Emergência deverão implementar acolhimento e protocolo de classificação de risco em 100% e vulnerabilidades específicas, bem como, implantar processos de gestão da demanda por caso, a partir da combinação de: separação de fluxos de risco, metas de tempos de decisão, mudanças no modelo de regulação interna.

16.7. A equipe de saúde será integralmente responsável pelo usuário a partir do momento de sua chegada, devendo proporcionar um atendimento acolhedor e que respeite as especificidades socioculturais, buscando sempre reduzir e equilibrar o tempo de espera e seus agravantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

16.8. O modelo de atenção hospitalar contemplará um conjunto de dispositivos de cuidado que assegure o acesso, a qualidade da assistência e a segurança do paciente.

16.9. A clínica ampliada e a gestão da clínica serão as bases do cuidado, com a implementação de equipes multiprofissionais de referência, de forma a assegurar o vínculo entre a equipe, o usuário e os familiares, com a garantia de visita aberta, ou com horário estendido, com a presença do acompanhante e com a valorização de fatores subjetivos e sociais.

16.10. As equipes multiprofissionais de referência serão a estrutura nuclear dos serviços de saúde do hospital e serão formadas por profissionais de diferentes áreas e saberes, que irão compartilhar informações e decisões de forma horizontal, estabelecendo-se como referência para os usuários e familiares.

16.11. A linha Horizontal do cuidado será uma das estratégias para efetivação da equipe de referência, com fortalecimento de vínculo entre profissionais, usuários e familiares.

16.12. O Plano Terapêutico será elaborado de forma conjunta pelas equipes, especialmente quando se tratar de um usuário com quadro clínico complexo ou de alta vulnerabilidade, com o objetivo de reavaliar diagnósticos e redefinir as linhas de intervenção terapêutica, devendo ser registrado em prontuário unificado compartilhado pela equipe multiprofissional.

16.13. O gerenciamento dos leitos será realizado na perspectiva da integração da prática clínica no processo de internação e de alta, preferencialmente por meio da implantação de um Núcleo Interno de Regulação (NIR) e ou profissional designado a essa finalidade (RT), com o objetivo de otimizar a utilização dos leitos e facilitar a comunicação e articulação com os demais serviços regionais, com capacidade técnica instalada, melhorando o atendimento ao usuário. Tal implantação visa criar um ponto focal para que as ações sejam efetivas e devidamente articuladas.

16.14. Caberá à Entidade submeter à aprovação da CONTRATANTE, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, os protocolos de acesso elaborados pelo Núcleo Interno de Regulação do Hospital (quando implantado).

16.15. Cabe à Entidade implantar os núcleos de Segurança do Paciente nos moldes descritos na Resolução da Diretoria Colegiada RDC - nº 36/ANVISA, de 25 de julho de 2013, de forma a elaborar um Plano de Segurança do Paciente, bem como garantir a implantação dos Protocolos Básicos de Segurança do Paciente.

16.16. Diretrizes Terapêuticas e Protocolos Clínicos serão adotados para garantir intervenções seguras e resolutivas, além de evitar ações desnecessárias, qualificando a assistência prestada ao usuário, de acordo com o estabelecido pelo Sistema Único de Saúde - SUS.

16.17. Ações que assegurem a qualidade da atenção e boas práticas em saúde deverão ser implementadas para garantir a segurança do paciente com redução de incidentes desnecessários e evitáveis, além de atos inseguros relacionados ao cuidado.

16.18. Cabe à Entidade identificar e divulgar os profissionais que são responsáveis pelo cuidado do paciente nas unidades de internação, nos pronto-socorros, nos ambulatórios e nos demais serviços que integram a unidade hospitalar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

16.19. Cabe à Entidade implantar a visita aberta, ou estendida, de forma a garantir a ampliação do acesso dos visitantes ao pronto-socorro e às unidades de internação, favorecendo as relações entre os usuários, familiares, rede social de apoio e a equipe de referência.

16.20. Aos usuários internados, especialmente os idosos, gestantes, crianças, adolescentes e indígenas, a entidade deverá garantir o direito a acompanhante 24 (vinte e quatro) horas por dia.

16.21. A auditoria clínica interna periódica será realizada, anualmente, com o objetivo de qualificar o processo assistencial do equipamento em saúde.

16.22. A alta hospitalar responsável, entendida como transferência do cuidado, será realizada por meio de:

16.23. Orientação dos pacientes e familiares quanto à continuidade do tratamento, reforçando a autonomia do sujeito, proporcionando o autocuidado;

16.24. Articulação da continuidade do cuidado com os demais pontos de atenção da RAS – Rede de Atenção à Saúde, em particular a Atenção Básica;

16.25. A Entidade deverá monitorar e avaliar os indicadores qualitativos obrigatórios elencados no Plano de Metas deste Termo de Referência.

16.26. A elaboração do Plano de Cuidados do Hospital será realizada pela Entidade, com a anuência da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, o qual consiste em especificar o modo de produção do cuidado dentro da UNIDADE MISTA DE SAÚDE e Leitos Clínicos de retaguarda hospitalar, com o objetivo de garantir a implantação do Projeto Terapêutico Singular, da atenção integral, das linhas de cuidado preferenciais, e da relação com a Rede de Atenção à Saúde (RAS).

16.27. Os atendimentos realizados observarão as diretrizes e protocolos estabelecidos pela Entidade, em consonância com aqueles estabelecidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e instâncias gestoras do SUS, quando houver.

16.28. As prescrições de medicamentos observarão prioritariamente a Relação Municipal de Medicamentos - REMUME, bem como a Relação Nacional de Medicamentos RENAME, excetuadas as situações ressaltadas em protocolos avalizados pela Contratante, cuja dispensação deverá seguir as diretrizes da Divisão de Assistência Farmacêutica da SMS.

16.29. Deverá prestar assistência médico hospitalar a toda a população de abrangência do município, bem como aos visitantes que circulem pelo território, por se tratar de Hospital em regime de portas abertas.

16.30. A referência hospitalar para casos de maior complexidade atualmente são: os Hospitais São Vicente de Paulo e Hospital Universitário de Jundiaí e a rede estadual, com acesso através da Central Reguladora (CROSS) da Secretaria de Estado da Saúde.

17. SADT – SERVIÇOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICOS E TERAPIAS LABORATORIAIS (Custos serão absorvidos pela Administração Municipal)

17.1. EXAMES LABORATORIAIS

17.1.1. Para a realização dos Exames Laboratoriais voltados a demanda hospitalar, quer seja aos pacientes internados, em observação, em regime Hospital Dia e os de livre demanda gerada pelas portas do hospital, ou seja, portas abertas, a Contratada deverá organizar o posto de coleta/processamento de forma a suprir as necessidades técnicas, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

como absorver as demandas internas (pacientes internados e em observação) e casos específicos de origem externa, quando autorizados pela Central Reguladora de Vagas (rede municipal).

17.1.2. Caso seja constatada a necessidade em se alterar os quantitativos e/ou exames previstos no respectivo Contrato e Plano de Trabalho, deverá a Contratada enviar as justificativas e solicitar avaliação por parte da Secretaria de Saúde, quanto a possibilidade de apostilamento do Plano de Trabalho tais alterações só poderão ocorrer por meio de Termo Aditivo e devidamente autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde, consoante a disponibilidade orçamentária.

17.1.3. Para os exames laboratoriais estima-se a quantidade de 3.000 exames/mês, totalizando 36.000 exames/ano.

17.1.4. Os custos relacionados aos exames Laboratoriais são de responsabilidade da Contratante, cabendo à Contratada avaliar, organizar e disponibilizar espaço para coleta, monitorar e fiscalizar os serviços ofertados.

17.2. EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA

17.2.1. Para a realização dos exames de Ultrassonografia/Doppler, a Contratada deverá prover por recursos próprios e/ou contrato com empresa especializada no seguimento, devendo arcar com todos os custos relacionados a locação e/ou aquisição dos Equipamentos, suprimentos, mão de obra médica, laudos e quaisquer outros itens necessários a execução de tais exames diagnósticos.

17.2.2. Para o provimento dos exames de Ultrassonografia/Doppler, a entidade poderá se utilizar de meios próprios ou por intermédio de contrato firmado com empresa especializada no seguimento.

17.2.3. As demandas relacionadas aos exames de Ultrassonografia, serão as externas, reguladas pela Central de Regulação de Vagas e providas por meio de agenda eletrônica ofertada pela Contratada e as demandas internas (de origem hospitalar), deverão ser controladas pela gestão da entidade, cujas vagas não deverão interferir nas ofertas externas.

17.2.4. Deverão ainda suprir os quantitativos elencados nesse Termo de Referência e seus anexos.

17.2.5. Para os exames de ultrassonografia/doppler, estima-se a quantidade de **300 exames/mês, totalizando 3.600 exames/ano.**

17.3. EXAMES DE ELETROCARDIOGRAMA

17.3.1. Para a realização dos exames de ECG – Eletrocardiograma, a Contratada deverá prover por meios próprios e/ou contrato com empresa especializada no seguimento, devendo arcar com todos os custos relacionados a Equipamentos; mão de obra técnica; insumos e quaisquer outros itens relacionados e necessários a execução de tais exames diagnósticos.

17.3.2. Para o provimento dos exames de Ultrassonografia/Doppler, a entidade poderá se utilizar de meios próprios ou por intermédio de contrato firmado com empresa especializada no seguimento.

17.3.3. As demandas relacionadas aos exames de Ultrassonografia, serão as externas, reguladas pela Central de Regulação de Vagas e providas por meio de agenda eletrônica ofertada pela Contratada e as demandas internas



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

(de origem hospitalar), deverão ser controladas pela gestão da entidade, cujas vagas não deverão interferir nas ofertas externas.

17.3.4. Deverão ainda suprir os quantitativos elencados nesse Termo de Referência e seus anexos.

17.3.5. Para os exames de eletrocardiograma, estima-se a quantidade de 150 exames/mês, totalizando 1.800 exames/ano.

17.4. EXAMES RADIOLÓGICOS (RAIO-X)

17.4.1. Para a realização dos Exames Radiológicos (Raio-X), a Contratada deverá manter devidamente organizado a sala específica para tal finalidade, bem como arcar com os custos relacionados à:

17.4.1.1. Fornecimento de equipamentos para Digitalização das imagens modelo DR.

17.4.1.2. Distribuição das imagens para todos os consultórios via sistema (software).

17.4.1.3. Fornecimento de equipamentos e todos os insumos necessários para impressão das imagens, seja em filme e/ou papel fotográfico de alta qualidade.

17.4.1.4. Deverá fornecer todos os materiais de escritório, livros e envelopes, os quais serão utilizados pelo setor de radiologia.

17.4.1.5. Arquivamento e guarda de todos os exames (imagens e laudos), por no mínimo 5 (cinco) anos, conforme legislação pertinente e proteção dos dados.

17.4.1.6. Disponibilização de Sistema PACS

17.4.1.7. Emissão de todos os laudos radiológicos, sempre que necessário e solicitado.

17.4.1.8. Contratação de empresa especializada para fornecimento dos Dosimetria e respectivas análises com fornecimento dos relatórios de doses mensais de todos os profissionais que atuarem no setor. (profissionais e sala de Raio-X).

17.4.1.9. Quanto as demandas, a Contratada deverá atender a integralidade os quantitativos estimados nesse termo de referência, sendo as demandas eletivas reguladas pela Central Reguladora de Vagas (unidades básicas e ambulatórios), bem como as demandas internas geradas pelo próprio Hospital.

17.4.1.10. A estimativa de demanda para essa finalidade é de 1.500 (um mil e quinhentos) exames/mês e 18.000 (dezoito mil) exames por ano.

17.4.1.11. Quanto ao quadro de profissionais que irão atuar no desempenho das funções de Técnicos em Radiologia Médica, serão os mesmos funcionários públicos cedidos pela Prefeitura Municipal, cujos custos com tais profissionais serão arcados pela Administração Pública.

17.4.1.12. A Contratada deverá manter contrato visando a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos, bem como arcar com os custos relacionados.

18. DO SERVIÇO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

18.1. Sendo o único equipamento de saúde voltado as Urgências e Emergências, no seguimento “portas abertas”, o acesso aos serviços de emergência será disponibilizado nas 24 (vinte e quatro) horas, 07 (sete) dias por semana, e deverá obedecer às normas e fluxos estabelecidos pela Rede de Urgência e Emergência do MUNICÍPIO DE JARINU, o qual se encontra implantado.

18.2. A Unidade Mista de Saúde, deverá atuar de forma a garantir a integralidade da assistência no Sistema de Saúde. Para isso faz-se necessária a contrarreferência de usuários portadores de agravos crônicos agudizados ou de patologias agudas graves às unidades de saúde (atenção básica, especializada e de atendimento), abertura de prontuários para os pacientes que permaneçam em observação e relatórios completos de alta.

18.3. Trata-se de pronto-socorro que recebe a demanda definida pelas diretrizes de regionalização e hierarquização da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, além da demanda espontânea.

18.4. O fluxo de atendimento deverá ser baseado em 100% no Acolhimento com Classificação de Risco a ser implantado de acordo com a normatização do Município, com metas de tempo de atendimento estipuladas de acordo com a classificação.

18.5. Além da equipe vertical, deverá ser garantida a presença de profissionais “horizontais” para as principais linhas de cuidado responsáveis pelos leitos de retaguarda clínica e de isolamento; **contemplando as ações voltadas à visita médica.**

18.6. A Contratada deverá avaliar diariamente as condições de acolhimento, bem como o tempo médio de espera, objetivando a satisfação do usuário a agilidade e efetividade dos serviços ofertados.

19. DAS TRANSFERÊNCIAS REGULADAS VIA SISTEMA CROSS

19.1. A Entidade deverá manter seu quadro médico, bem como de apoio os profissionais de equivalência a suprir tais transferências em tempo hábil a contar do ato de liberação da vaga via CROSS, desta forma o traslado não deverá ser submetido à troca de plantão ou qualquer outra situação que interfira na imediata transferência quando a vaga for ofertada.

19.2. O profissional responsável pela alimentação do Sistema CROSS deverá acompanhar rigorosamente a evolução das fichas para que não ocorra desassistência, tão pouco tenha o encerramento de tais solicitações prejudicando o bom andamento da regulação intermunicipal.

19.3. Aos casos de Psiquiatria que exijam internações compulsórias e/ou de níveis de maior complexidade, caberá a Contratada, por intermédio de seu quadro médico, técnico e apoio, solicitar as vagas para tais internações, bem como garantir todo o processo de transferência de forma resolutiva e que assegure tanto o paciente, quanto os profissionais envolvidos.

20. DAS ESPECIALIDADES MÉDICAS – URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

20.1. A Organização Social Contratada deverá garantir minimamente as especialidades que seguem abaixo, considerando o nível de atenção do equipamento, sendo elas:

20.1.1. Clínica Médica (Clínico Geral)

20.1.2. Pediatria



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

20.1.3. Ortopedia

20.2. Demais especialidades poderão ser agregadas as equipes multidisciplinares, desde que, exista planejamento, previsão e teto orçamentário para essa finalidade.

20.3. Considerando o item 20.2, a entidade poderá propor quaisquer outras categorias profissionais e cargos, visando a resolatividade e a qualificação assistencial, considerando os limites orçamentários para tal finalidade.

21. DA EQUIPE MÉDICA E TÉCNICA – MULTIPROFISSIONAL DE APOIO

21.1. A Entidade, deverá garantir além das especialidades médicas essenciais ao atendimento em livre demanda, todos os demais profissionais de caráter obrigatório ao âmbito hospitalar em regime de atendimento 24 horas e assim qualificar quaisquer casos que necessitem de internação, bem como às transferências a equipamentos de nível superior.

21.2. Para composição da equipe de profissionais a Entidade deve tomar como base a Relação de Recursos Humanos Mínimos Permitidos, conforme Anexo que integra esse Termo de Referência.

21.3. Para tais composições, a Contratada poderá se utilizar de plataforma virtual por TELEMEDICINA, desde que atenda a legislação pertinente.

22. DA GESTÃO DE PESSOAS

22.1. A pessoa jurídica de direito privado, filantrópica e sem fins lucrativos deverá compor e atender em seu Plano de Trabalho a estrutura mínima das equipes assistenciais que se encontram descritas nos anexos que integram esse termo de referência, sendo-lhe facultativo dimensionar as equipes operacionais, de apoio, administrativo e logístico, considerando o quadro mínimo estimado no Termo de Referência e respectivos conselhos de classe da categoria.

22.2. Tendo em vista a necessidade de corpo técnico operacional profissional suficiente para atender a demanda deste Termo de Referência, deverá a entidade, contratar serviços autônomos, pessoas físicas e de pessoas jurídicas capacitadas para o atendimento do objeto contratual.

22.3. Os contratos de trabalho pela entidade deverão respeitar as legislações pertinentes à matéria, **não gerando qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Jarinu**, cabendo à entidade, ainda, apurar eventual falta funcional de seus empregados e demais prestadores de serviços na execução deste CONTRATO DE COGESTÃO e impor-lhes a sanção devida.

22.4. Buscando maior transparência e eficiência, a entidade deverá afixar painéis digitais, em locais de fácil acesso aos usuários, nas unidades de saúde por ela gerenciadas, em local visível, a lista dos profissionais em serviço no período, devendo informar a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, por intermédio da Comissão de Fiscalização, as eventuais ausências, bem como adotar mecanismos de reposição imediata evitando possíveis furos de escala, bem como a desassistência aos usuários.

22.5. Ainda em relação a transparência e eficiência, deverá a entidade, expor em seus painéis digitais, o expediente diário de todos os profissionais Médicos e Técnicos que estão atuando no Hospital, de forma nominal e por categoria profissional.

22.6. Sempre que convocado, o gestor local designado pela Entidade deverá comparecer às reuniões demandadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

SAÚDE para discussões técnicas operacionais relacionadas ao presente Contrato de Cogestão.

22.7. A entidade contratada deverá adquirir e ofertar a todos os funcionários sejam eles “cedidos” e “contratados”, **os Uniformes e Crachás de Identificação**, cujos modelos e padronização deverão ser submetidos à Secretaria Municipal de Saúde para prévia aprovação.

23. SADT – SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO

23.1. O CONTRATO DE COGESTÃO, contemplará os serviços descritos neste Termo e seus anexos, cuja Entidade deverá ter capacidade técnica para atender à demanda da população do MUNICÍPIO DE JARINU, bem como seus visitantes e oferecer acesso aos Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, **os quais deverão ser realizados conforme protocolos de atendimento ao paciente**, estabelecidos na Proposta Técnica apresentada pela ENTIDADE, **observando os seguintes pontos:**

23.1.1. Deverão oferecer aos pacientes internos e as demandas de porta, os procedimentos diagnósticos e de apoio necessários ao atendimento, consoante ao quadro clínico apresentado.

23.1.2. Os Serviços de Laboratório e Serviços Diagnósticos por imagem estarão sob a responsabilidade da Entidade, com finalidade essencial de diagnóstico breve.

23.1.3. Para a realização dos exames contemplados no seguimento SADT, a Entidade deverá se utilizar de aquisição e/ou locação dos equipamentos e insumos necessários a tais execuções.

23.1.4. Quanto aos equipamentos “adquiridos” para tais finalidades, ao se encerrar o contrato farão parte do Patrimônio Público da Unidade Mista de Saúde.

23.1.5. Para a realização dos exames de Raio-X, a Contratada contará com funcionários cedidos pela Prefeitura Municipal, cujos custos com os salários destes profissionais são de responsabilidade da prefeitura.

23.1.6. Para os exames laboratoriais, **OS CUSTOS FICARÃO A CARGO DA CONTRATANTE**, cabendo a Contratada a organização dos espaços para coleta, licenças sanitárias, normas técnicas, elaboração e implantação de Procedimentos Operacionais Padrão, acompanhamento, monitoramento e fiscalização da prestação de serviços.

23.1.7. Para a realização de todos os demais exames, a Contratada deverá executar por meios próprios, considerando mão de obra técnica, bem com todos os custos envolvidos.

24. ATENDIMENTOS E PRODUÇÃO ASSISTENCIAL

24.1. A Entidade, através de seus profissionais e respectivas equipes, deverá produzir e garantir minimamente as médias apresentadas por série histórica, consoante aos indicadores quantitativos e qualitativos, voltados aos atendimentos de todo o complexo hospitalar, em que pese se tratar de demanda espontânea, sendo certo que deverá buscar constantemente atingir níveis superiores ao apresentado, de forma qualificada e resolutiva e ainda propiciar a ampliação da oferta dos serviços voltados aos usuários, sempre que possível.

24.2. Para efeito de produção deverão ser informados todos os atendimentos realizados, independentemente do nível de atenção e/ou seguimento assistencial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

24.3. Toda a produtividade deverá ser registrada em caráter obrigatório junto aos programas Ministeriais, tais como: SIA – Sistema de Informações Ambulatoriais, SISAH – Sistema de Informações Hospitalares, BPA – Boletim de Produção Ambulatorial e quaisquer outros sistemas de equivalência, cujos arquivos deverão ser enviados à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a Central de Regulação de Vagas/Faturamento, por meio digital e/ou outros meios, afim de exportar tais dados ao órgão competente, nesse caso, o DATASUS/MS.

24.4. Em se tratando de disparidade aos quantitativos estimados, a Entidade deverá a qualquer momento, submeter a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, novos dimensionamentos, desde que, devidamente justificados e comprovados por série histórica de atendimentos, cujos dados apresentados serão analisados visando a possibilidade de Apostilamento do Plano de Trabalho, visando o cumprimento das metas, consoante aos limites orçamentários previstos.

24.5. Deverá ainda alimentar o SCNES – Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, atualizando periodicamente sua base, a qual deverá ser enviada a Secretaria Municipal de Saúde, ao núcleo administrativo, para que ocorra a importação e posterior transmissão ao DATASUS.

24.6. Ainda sobre a alimentação do SCNES, caberá a Contratada responsabilizar-se pela veracidade dos dados inseridos no sistema, cabendo ainda, submeter-se a quaisquer sanções relacionadas ao não cumprimento de tais ações em tempo hábil, consoante ao cronograma determinado pelo Ministério da Saúde.

25. DA ALIMENTAÇÃO

24.7. Deverá fornecer alimentação aos funcionários, pacientes e acompanhantes, seja por meios próprios e/ou por empresa contratada para essa finalidade, desde que devidamente aprovada pelo órgão de vigilância em saúde/sanitária do município e legislação aplicável ao tema.

24.8. O fornecimento de alimentação deverá contemplar todas as dietas voltadas aos pacientes em observação e internos, com cardápio nutricional elaborado, monitorado e autorizado por profissional Nutricionista, a qual deverá compor seu quadro de profissionais, podendo se utilizar de contrato para essa finalidade.

24.9. Todos os gêneros alimentícios ofertados deverão ser de ótima qualidade e acondicionados em embalagens que mantenham a temperatura desejada, a higiene dos itens servidos, bem como a praticidade a quem os consome.

24.10. Para a prestação do serviço de Alimentação, Dietas e Nutrição, a Entidade deverá arcar com todos os **custos relativos aos descartáveis, louças, utensílios, material de higiene e limpeza, bem com os custos com gás de cozinha quando as mesmas forem preparadas na Unidade.**

24.11. Além dos itens previstos, a organização deverá ainda, arcar com todo e qualquer item relativo ao preparo e fornecimento das alimentações, dietas e nutrições enterais.

24.12. Ainda sobre o preparo a Entidade deverá contratar e arcar com os custos do(s) profissionais(s) que irão atuar no segmento, tais como: nutricionista, cozinheiro, auxiliar de cozinha, copeiro e quaisquer outras classes trabalhistas necessárias ao desempenho das ações.

26. NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

26.1. A Entidade será responsável pela prestação de serviços de nutrição e alimentação hospitalar, dietas enterais e fórmulas lácteas destinadas à pacientes



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 – Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

(adultos e crianças), acompanhantes legalmente constituídos, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas (Portaria 2619/2011 SMS.G, CVS 5/2013 e Código Sanitário Estadual e/ou legislação vigente), englobando a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades de produção, distribuição e administração, podendo se utilizar de contrato específico para essa finalidade.

26.2. As dietas se destinam a adultos e crianças, respeitando-se as especificidades e visando atender as necessidades nutricionais de cada indivíduo, cujas dietas englobam:

26.2.1. Desjejum, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e lanche da noite para pacientes internados, mediante prescrição;

26.2.2. Desjejum, almoço e jantar para acompanhantes de pacientes nas enfermarias (Lei Federal nº 8.069 de 13/07/90; art. 278, inciso VII da Constituição do Estado de São Paulo; Lei Estadual nº 9.144, de 09/03 /95 e Lei Federal nº 10.741, de 01/10/03):

HORÁRIO DE DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES:	
Refeição	Horário de Distribuição
Desjejum	Das 07:00 às 08:30 horas
Lanche da Manhã	Das 10:00 às 11:00 horas
Almoço	Das 11:30 às 13:00 horas
Lanche da tarde	Das 15:00 às 16:00 horas
Jantar	Das 18:00 às 20:00 horas
Lanche da noite	Das 21:00 às 22:00 horas
*Os horários pré-estabelecidos poderão sofrer alterações mediante as rotinas assistenciais, visando à qualificação assistencial e a satisfação do usuário. Tais alterações poderão ser propostas pela Instituição ora detentora do contrato, com a devida aprovação da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	

26.3. O fornecimento inclui as seguintes definições:

26.3.1. DIETAS: geral, branda, pastosa, pastosa liquidificada, leve, líquida, hipossódica, para diabéticos, hipercalórica, hiperproteica, hipogordurosa, rica em fibras, hídrica e outras. As demais dietas de rotina ou terapêuticas e as necessidades especiais e clínicas de cada paciente (intolerância, alergia a determinado gênero alimentício, crenças religiosas e outras) deverão ser atendidas mediante solicitações seguindo as orientações definidas pela Unidade Hospitalar, segundo os padrões estabelecidos do Manual de Dietas implantado.

26.3.2. FÓRMULAS LÁCTEAS (quando necessário): fórmula infantil especial (manipulada para melhor adaptação à fisiologia do usuário e suas necessidades específicas), fórmula elementar, fórmula semi-elementar, suco de frutas, papa de frutas, papa principal e outros. O processo de preparação deverá seguir as normas e diretrizes estabelecidas no Manual de Boas Práticas do Lactário, baseado na legislação sanitária vigente; CVS 5/2013, RDC 63/00 e Portaria SMSG 2619/11, com as ações corretivas imediatas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

necessárias para corrigir os pontos críticos, controlar os perigos e os pontos de controle.

26.3.3. NUTRIÇÃO ENTERAL: padrão, especial, suplemento nutricional, módulos (espessante, fibras, glutamina, carboidrato, simbiótico, lactobacilos, proteínas e TCM). Para a operacionalização das atividades a Entidade deverá observar todos os critérios técnicos para Terapia de Nutrição Enteral (TNE) definidos na RDC nº 63, de 06 de julho de 2000 - Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária ou legislação vigente.

27. DOS CARDÁPIOS:

27.1. Os cardápios elaborados deverão apresentar preparos variados, com alimentação equilibrada e de boa aparência e ótima qualidade, proporcionando um aporte calórico necessário e uma boa aceitação por parte dos pacientes, acompanhantes.

27.2. Os cardápios deverão ter planejamento diferenciado, com preparações típicas e decorações correspondentes, para pacientes, acompanhantes, em datas especiais (como por exemplo: Páscoa, Natal, Ano Novo, Dia das Crianças, Dia dos Pais, Dia das Mães, Festas Juninas e outros) respeitando as características específicas de cada dieta, conforme padrão determinado.

27.3. Deverão ser atendidas as solicitações de cardápios diferenciados aos pacientes cujos padrões alimentares tenham influências de preceitos religiosos, tabus, hábitos alimentares e sócios culturais, em consonância com estado clínico e nutricional.

28. DA QUALIDADE DOS PRODUTOS:

28.1. Todos os gêneros alimentícios e produtos empregados na elaboração das refeições deverão ser obrigatoriamente de primeira qualidade e estarem em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação.

29. DA DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES:

29.1. Não havendo a possibilidade de preparo de refeições no local, as mesmas deverão ser preparadas externamente (podendo se utilizar de contrato para essa finalidade) e distribuídas com monitoramento de temperatura, a fim de garantir a qualidade nos períodos de distribuição.

29.2. O serviço de distribuição deverá estar disponível de segunda-feira a domingo, conforme cronograma estabelecido pela Entidade.

29.3. A Entidade deverá apresentar em até 30 (trinta) dias, a contar da data de homologação contratual, o Manual de Boas Práticas adaptado às necessidades da Unidade Hospitalar, para validação pela Contratante e, após aprovação, este deverá ser adotado e cumprido em sua íntegra.

30. CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO E FARMÁCIA (CADEIA DE SUPRIMENTOS)

30.1. A CONTRADADA deverá fornecer medicamentos e materiais médicos para a perfeita operacionalização do Hospital, em quantidades e qualidade satisfatória para o bom desempenho do serviço.

30.2. Pelo fornecimento destes materiais e medicamentos, entendemos que deverá realizar a compra, administrar estoques (quantidade, qualidade e prazos de validade), armazenamento adequado, distribuição logística, bem como arcar com os respectivos pagamentos aos prestadores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

30.3. A farmácia deverá possuir a devida responsabilidade técnica, bem como sua administração e organização deverá obedecer às normas sanitárias vigentes e seu estoque e contabilidade a disposição e em conformidade para eventuais auditorias de diversos órgãos fiscalizadores, dentre eles Municipais, Estaduais, Federais e instâncias correlacionadas como Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e da União.

30.4. A Entidade deverá apresentar em até 30 (trinta) dias, a contar da homologação contratual, o Manual de Boas Práticas e protocolos, contendo a descrição dos serviços, adaptado às necessidades da Unidade, para validação pela Contratante e, após aprovação, este deverá ser implantado e cumprido na íntegra.

30.5. Os medicamentos utilizados deverão preferencialmente obedecer ao REMUME – Relação Municipal de Medicamentos (lista de padronização de medicamentos do município) e assim garantir a uniformidade as demais unidades de saúde que integram a rede municipal de assistência.

30.6. Na parte de aquisição de material de consumo, além dos habituais, contempla-se os medicamentos e insumos voltados a todos os equipamentos contemplados no Contrato, nesse caso, a Unidade Mista de Saúde, unidades e departamentos coligados ao complexo hospitalar.

30.7. A entidade se responsabilizará ainda pelo fornecimento dos Medicamentos, Materiais Médicos Hospitalares, insumos e demais itens necessários aos atendimentos e procedimentos realizados no complexo.

30.8. Quanto aos medicamentos os quais serão dispensados, deverão previamente ser submetidos a avaliação da coordenação da Divisão de Assistência farmacêutica, departamento integrante da Secretaria Municipal de Saúde, para análise e aprovação.

30.8.1. A entidade contratada obriga-se a distribuir tais medicamentos, de segunda a sexta-feira, das 17h às 08h do dia seguinte, inclusive aos sábados, domingos, feriados e pontos facultados, onde, as unidades da rede estarão fechadas.

30.8.2. Quanto aos medicamentos a serem distribuídos, incluir-se os anti-inflamatórios, antibióticos, analgésicos, antiácidos etc., cujos medicamentos citados são de rotina de Pronto Atendimento.

30.9. A Contratada deverá ministrar e aplicar as medicações IM, EV, que exigem retaguarda hospitalar para a sua devida aplicação, garantindo a segurança do paciente, cujas demandas são originadas por equipamentos externos.

30.10. Também é de responsabilidade da Entidade, a compra de todos os insumos necessários à consecução dos serviços previstos neste termo, tais como: itens de expediente, de papelaria, de higiene, de limpeza, além da aquisição/locação de equipamentos, mobiliários e instrumentais (quando necessário) de forma justificada e previamente autorizado pela Administração Municipal.

30.11. Como parâmetros quanto a relação de medicamentos, bem como a média estimada, deverá a Contratada apropriar-se dos quantitativos e descritivos que compõe o **ANEXO X**.

31. LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

31.1. A Contratada deverá organizar e garantir o espaço para coletas dos exames laboratoriais voltados aos pacientes em atendimento na Unidade Mista de Saúde,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

seja em regime de atendimento por livre demanda, bem como aos que estiverem em observação ou internados.

31.2. A Entidade, deverá garantir a prestação de serviços de apoio diagnóstico laboratorial de análises clínicas, anatomia patológica e citologia, propiciando espaço adequado, licença de funcionamento, bem como o devido ambiente para a realização das coletas e respectivos laudos.

31.3. A Contratada deverá analisar a qualidade dos serviços prestados, bem como fiscalizar quanto ao cumprimento das normas técnicas relativas ao seguimento.

31.4. Deverá atuar de acordo com as normas do sistema único de saúde – SUS, garantindo assistência integral à demanda em suas rotinas diárias, podendo se utilizar de serviço próprio e/ou contratado.

31.5. Os custos relativos aos exames laboratoriais são de incumbência da **CONTRATANTE** por intermédio de contrato terceirizado.

32. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO:

32.1. Todos os serviços prestados e transporte de material biológico deverão estar regulados de acordo com o que dispõe a legislação sanitária vigente buscando a adequação ao regulamento técnico da resolução da diretoria colegiada da ANVISA - RDC 302 de 13 de outubro de 2005 e ANVISA RDC 20/2014 respectivamente ou outras que vierem a substituí-las.

32.2. Os serviços deverão ser prestados mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução.

32.3. Deverão ser realizadas as adequações físicas e de instrumentação que se fizerem necessárias nas salas de coletas, mediante eventual alteração normativa expedida pelo Ministério da Saúde, sem ônus para a Contratante.

32.4. Qualquer projeto de adequação, instalação e reforma deverão ser previamente submetidos a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE do MUNICÍPIO DE JARINU, para análise e aprovação, consoante e previsão orçamentária para essa finalidade.

32.5. As melhorias estruturais serão incorporadas ao patrimônio da Administração Pública Municipal ao término do Contrato de Gestão, sem direito a indenização.

32.6. Deverá respeitar as rotinas e normas gerais da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

32.7. Deverá manter o funcionamento da estrutura necessária, para a realização dos exames de rotina ambulatorial durante 24 horas, bem como os demandados pelo pronto-socorro;

32.8. Deverá disponibilizar sistema informatizado compatível com o sistema de gestão hospitalar, conforme os parâmetros estabelecidos pela área técnica da Prefeitura e/ou se utilizar de sistema ofertado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (quando couber), visando à integração e rastreio dos usuários.

32.9. Deverá efetuar a entrega dos resultados dos exames (impressos ou por meio digital) dentro dos prazos estipulados.

32.10. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE poderá solicitar a implantação de novas tecnologias para melhoria da qualidade dos serviços, desde que previsto em plano orçamentário ou por intermédio de Termo Aditivo.

33. DOS PRAZOS PARA LIBERAÇÃO DOS LAUDOS DE EXAMES:

33.1. Exames de emergência:

33.1.1. Exames de urgência/emergência em até 2 (duas) horas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 – Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

33.2. Exame de rotina em pacientes internados:

33.2.1. Exames bioquímicos – até 8 (oito) horas;

33.3. Exame imunológicos de rotina de pacientes internados, exceto hiv, htlv e exames imunológicos de baixa frequência de solicitação: até 48 (quarenta e oito) horas;

33.4. Exames de rotina de pacientes internados – HIV e sífilis teste rápido até 40 (quarenta) minutos;

33.5. Exames de rotina de pacientes internados: hiv com confirmatório em até 24 (vinte e quatro) horas e htlv testes triagem em até 24 horas e confirmatório em 5 dias úteis;

33.6. Exames de rotina pacientes internados - imunológicos de baixa frequência de solicitação – até 72 (setenta e duas) horas;

33.7. Exames hormonais de rotina pacientes internados – até 72 (setenta e duas) horas;

33.8. Parasitológicos até 48 (quarenta e oito) horas;

33.9. Exame de rotina - hematológicos: até 8 (oito) horas;

33.10. Exame de rotina - uroanálise: até 24 (vinte e quatro) horas;

33.11. Exame de Rotina e Internados e Urocultura, hemocultura e cultura de outros materiais: até 5 (cinco) dias

33.12. Exames de rotina paciente ambulatorial hospitalar:

33.13. Exames bioquímicos de rotina paciente ambulatorial hospitalar: até 24 (vinte e quatro) horas;

33.14. Para os ensaios que permitam determinação em equipamentos totalmente automatizados, esta deverá ser a metodologia de escolha, desde que de acordo com os protocolos estabelecidos conjuntamente com a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE de MUNICÍPIO DE JARINU.

33.15. Mesmo que a metodologia tenha sido aprovada pela comissão técnica, caso haja questionamento do corpo clínico quanto à confiabilidade do resultado do exame, a comissão técnica poderá realizar vistoria e se necessário, podendo solicitar a troca da metodologia.

33.16. Ao que couber, os produtos para diagnóstico de uso “in vitro”, reagentes e insumos, bem como os equipamentos a serem utilizados no laboratório devem estar registrados em ANVISA/MS de acordo com a legislação vigente.

33.17. Deverá realizar controle interno e externo de qualidade, devendo comprovar a sua participação em programas de qualidade com provedor de ensaios de proficiência, para os exames.

33.18. *Os prazos acima descritos, poderão ser repactuados conforme normas técnicas e devidamente submetidos a secretaria municipal de saúde, para análise e aprovação.*

33.19. *Os custos relativos aos exames laboratoriais, bem como os respectivos laudos são de obrigatoriedade da Prefeitura Municipal.*

34. LAVANDERIA E ROUPARIA

34.1. Os serviços de Lavanderia e Rouparia **deverão atender todos os dias da semana**, suprimindo as necessidades da Unidade Mista de Saúde, quanto a possíveis abastecimentos, reposições e demais ações, **inclusive aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos; entregando os itens solicitados**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

em quantidade suficiente e em qualquer horário, considerando que o equipamento atua em regime 24 horas.

34.2. Os serviços deverão contar com capacidade técnica operativa e profissional, equipe técnica para o processamento adequado e as condições necessárias para desinfecção, higienização, acondicionamento de toda a Rouparia da UNIDADE MISTA DE SAÚDE, processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega dos itens por meio de carros de transportes adequados e o controle do enxoval circulante, observadas as normas vigentes da Vigilância Sanitária Municipal e/ou Estadual e demais normas e legislações em vigor.

34.3. Deverá possuir um PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 9, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

34.4. A Lavanderia Hospitalar deverá cuidar da disponibilidade adequada da rouparia, em cada unidade/departamento de saúde, gerenciando a sua conservação, da sua renovação e deverá controlar as eventuais perdas por desgaste, desaparecimento ou destruição, propiciando tais reposições.

34.5. Deverá controlar o enxoval, estoques, distribuição e evasão de cada área de atendimento.

34.6. Conferência e liberação para processamento por meio de pesagem.

34.7. Ofertar Serviço de costura e manutenção dos itens.

34.8. Recebimento dos itens de rouparia limpa e processada;

34.9. Conferência de qualidade de processamento;

34.10. Controle de qualidade (conservação) dos itens;

34.11. Distribuição da rouparia em “gaiolas” de transporte;

34.12. Transporte final para armazenamento e posterior utilização;

34.13. Gestão da reposição do enxoval.

34.14. Gestão da evasão

34.15. O espaço físico responsável por tais ações deverá comportar os serviços de Costura, Armazenagem e distribuição dos itens limpos e prontos ao uso.

34.16. Todas as peças confeccionadas deverão ser customizadas, nas medidas, cores e demais especificações e modelos de acordo com o estabelecido por parte da Contratante e todas as peças deverão conter exclusivamente a padronização autorizada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

34.17. A Entidade deverá entregar em até 30 (trinta) dias após o início das atividades, o Manual de Boas Práticas do Serviço de Lavanderia e Rouparia Hospitalar, e, providenciar a implantação do manual.

35. SISTEMA DE INFORMAÇÃO, TELECONSULTA E ATENDIMENTO

35.1. A contratada deverá contratar, bem como arcar com todos os custos relativos ao link de internet, o qual será utilizado para toda a rede de dados do hospital.

35.2. A contratada deverá manter em sua equipe os profissionais técnicos de informática e rede, os quais deverão atuar em regime de 24 horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, a fim de orientar, corrigir falhas e prestar todo o suporte necessário aos profissionais que atuam no hospital.

35.3. O Sistema de informação deverá ser alimentado por equipe profissional ou equipe operacional dos sistemas legados ou a serem implantados, devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações que



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informações nacionais do DATASUS;

35.4. Essa equipe e/ou profissional deverá ser treinada e capacitada de forma contínua acerca da utilização dos equipamentos, visando melhorar os processos e procedimentos e ainda minimizar prejuízos ao usuário;

35.5. Ainda, operacionalizar os sistemas de informação em uso pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE do MUNICÍPIO DE JARINU se assim couber;

35.6. O Sistema de informação deverá garantir a informatização da Unidade Mista de Saúde, cujo sistema deverá interfacear com os sistemas oficiais do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde, quer sejam de faturamento, estoque, fiscalização e monitoramento, quer sejam de acompanhamento de programas específicos e regulação, além de manter atualizado o SCNES – SISTEMA DE CADASTRO NACIONAL DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE;

35.7. Caso venha ser implantado a tele consulta ou teleatendimento no município, deverá realizá-los de acordo com a orientação e diretrizes estabelecidas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e em caso de cessão de equipamentos, a Entidade deverá manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, garantindo a Manutenção Preventiva e Corretiva durante a vigência contratual;

35.8. Atender as especificações da Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SBIS) e do Conselho Federal de Medicina (CFM), notadamente aquelas que constam no Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde (S-RES), versão funcional, ou ainda, de documentos mais atuais dessa instituição;

35.9. Assegurar à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JARINU por intermédio do Secretário Municipal de Saúde e/ou quem o mesmo indique, o acesso irrestrito e em tempo real aos sistemas informatizados a serem utilizados;

35.10. Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE do MUNICÍPIO DE JARINU com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS;

35.11. A Entidade deverá utilizar equipamentos de TI de configuração adequada ao parque tecnológico da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE do MUNICÍPIO DE JARINU, bem como garantir recursos logísticos suficientes para o perfeito andamento dos trabalhos contratados.

35.12. Deverá disponibilizar para suas equipes todos os equipamentos de informática (computadores, impressoras, softwares etc.) e garantir sua manutenção e adequado funcionamento; e

35.13. Garantir todos os recursos logísticos, material técnico e de expediente necessário, equipamentos e serviços de telecomunicação, incluindo telefone, modem, acesso à internet e demais periféricos necessários à rotina.

36. SERVIÇO DE ATENDIMENTO ÀS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS (192)

36.1. O serviço de Resgate e atendimento às Urgências e Emergências - 192 é responsável pela atenção pré-hospitalar móvel no município de **JARINU**, sendo integrante da rede SUS municipal e atua da forma articulada com o HOSPITAL MUNICIPAL – UMS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

36.2.A Contratada deverá implantar de imediato a **LINHA TELEFÔNICA EXCLUSIVA E INDEPENDENTE**, para essa finalidade, identificando a origem de tais chamados, com sistema que permita registrar e emitir todos os relatórios estatísticos, tais como: dia e horário das chamadas; tempo de espera do chamado até o seu efetivo atendimento; quantidade de chamados por período e demais informações pertinentes.

36.3. Em consonância a Central de Regulação de Vagas Municipal, Serviço de Atendimento às Urgências e demais pontos da Rede Assistencial, o Serviço de Urgências e Emergências, deverá compor a atenção a saúde do paciente em seus diferentes níveis de evolução do agravo, devendo realizar em caráter obrigatório todas as rotinas pertinentes, tais como: altas domiciliares, resgates para situações de urgência e emergência, transferências inter-hospitalares, transporte em leito para altas hospitalares, retaguarda hospitalar e atendimentos eletivos de acamados e demais apoios conjuntos a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

36.4. *O Serviço, atende 24 (vinte e quatro) horas por dia, sete dias por semana, de forma ininterrupta e é operacionalizado por equipe de condutores de ambulância, enfermeiros e técnicos de enfermagem, todos servidores efetivos e concursados pela Prefeitura Municipal, cujos custos com os salários destes profissionais é de responsabilidade da Contratante.*

36.5. A Coordenação dos serviços voltados ao 192 (Resgate), ficará a cargo de servidor efetivo, concursado pela Prefeitura Municipal e deverá atuar conjuntamente com a entidade Contratada.

36.6. A entidade deverá ainda, propiciar sistema integrado entre o serviço 192 e Hospital Municipal de forma a controlar toda a rotina do seguimento, visando a qualificação, controle e eficácia nas ações.

36.7. As ações deverão ser realizadas em tempo hábil, partindo do princípio dos instrumentos norteadores e respectivos protocolos emitidos pelo Ministério da Saúde, Organização Mundial da Saúde e demais órgãos competentes.

36.8.A CONTRATADA deverá prever e arcar com os custos relacionados ao fornecimento dos materiais, material de escritório, insumos, uniformes, crachá, alimentação para a equipe de trabalho e EPIs – Equipamentos de Proteção Individual.

36.9. A entidade contratada deverá atuar de forma conjunta ao serviço 192, orientando, capacitando, aplicando a educação permanente, sugerindo e implantando novas metodologias que visem a redução de custos operacionais, bem como a agilidade e a efetividade dos serviços voltados aos usuários.

36.10. Os custos relacionados com o quadro de profissionais que integram o 192, bem como a manutenção preventiva, corretiva, higienização, zelo, guarda dos veículos e abastecimento necessário para toda a frota que integra o serviço, ficarão a cargo da CONTRATANTE.

36.11. A Contratada deverá contratar e arcar com os custos relativos aos profissionais mesários, com escala rotativa e que atenda o regime de 24 horas de segunda a domingo, os quais serão responsáveis por receber e destinar os chamados provenientes do 192 – Serviço de Resgate.

36.12. Atualmente a frota de veículos que integra o serviço é composta por:

Quantidade	VEÍCULO	ANO DE FABRICAÇÃO
01	Sprinter – UTI	2010



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 – Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

01	Sprinter – UTI	2022
02	Viatura de Suporte Básico	2018
01	Viatura de Suporte Básico	2019
03	Viatura de Suporte Básico	2022
Total de Veículos que integram a frota = 08		

37. SERVIÇOS A SEREM IMPLANTADOS/INCORPORADOS

37.1. Em até 30 (trinta) dias a contar da celebração e assinatura do Contrato de Gestão, a CONTRATADA deverá apresentar Plano de Readequação e Revitalização do HOSPITAL com a previsão de investimentos que julgar necessários, cujo planejamento deverá ser submetido a Secretaria Municipal de Saúde para análise e possível aprovação, desde que os valores previstos estejam disponíveis no Planejamento Orçamentário da pasta, cujos trâmites legais serão realizados por Aditivo Contratual.

37.2. A CONTRATADA poderá realizar as adequações físicas e funcionais necessárias para implantação dos novos serviços, bem como adquirir materiais e equipamentos necessários para o bom funcionamento da unidade hospitalar, devendo todo o investimento previsto ser aprovado previamente pela CONTRATANTE, sendo os mesmos incorporados ao patrimônio público através de Termo de Doação.

38. SERVIÇO DE ORTOPEDIA AMBULATORIAL E IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

38.1. O serviço de Ortopedia Ambulatorial e Imobilização Ortopédica, deverá atender minimamente 3 (três) vezes por semana, através de plantões médicos de 12 (horas), garantindo a efetividade das ações e em se identificando a necessidade de ampliação da carga horária, deverá a Contratada submeter a análise e aprovação prévia por parte da Secretaria Municipal de Saúde.

38.2. Deverá atender as demandas externas eletivas e suporte às demandas internas, tal expediente de atendimento poderá ser alterado e/ou ajustado entre as partes envolvidas.

38.3. As demandas eletivas são reguladas pela Central de Regulação de Vagas da Secretaria Municipal de Saúde, cujas vagas são voltadas aos casos de baixa complexidade.

38.4. Para os casos de baixa complexidade deverão ser absorvidos pelo próprio hospital quando necessário, articulado com a rede de Atenção Primária do município.

38.5. Já os casos de maior Complexidade deverão ser referenciados aos serviços regionais, nesse caso e atualmente, nossa referência é o HOSPITAL SÃO VICENTE DE PAULO – localizado no município de Jundiaí, cujas vagas são reguladas via CROSS.

38.6. *A produção atual e estimada é de 500 atendimentos médicos/mês e de 150 imobilizações ortopédicas/mês; totalizando respectivamente 6.000 atendimentos/ano e 1.800 imobilizações/ano.*

39. LEITO DE RETAGUARDA EM SAÚDE MENTAL

39.1. A Contratada deverá implantar e manter os leitos de isolamento e retaguarda para saúde mental, consoante a demanda local, caracterizado como



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

Serviço Hospitalar de Referência para atenção a pessoas com sofrimento ou transtorno mental incluindo aquelas com necessidades de saúde decorrentes do uso de álcool e outras drogas.

39.2. Este serviço será mantido em parceria com a equipe do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS do município e demais componentes da Rede de Atenção Psicossocial, por intermédio de orientações; normatizações; treinamento; fluxos e protocolos.

39.3. As ações assistenciais voltadas ao leito de isolamento psiquiátrico, deverão atender aos protocolos, fluxos e diretrizes ministeriais, bem como às normatizações da Vigilância em Saúde Estadual e/ou Municipal.

39.4. Os espaços destinados a essa finalidade deverão atender as normas técnicas previstas para adequação e adaptação, permitindo as ações assistenciais, bem como a segurança do indivíduo e profissionais que ali atuam.

39.5. Quanto às internações para níveis superiores, de maior complexidade, deverá a Contratada promover fluxos e protocolos regulados que visem atender em sua íntegra todo o processo de transferência regulada, assegurando a saúde do indivíduo, bem como dos profissionais envolvidos a ação.

39.6. Deverá ainda articular, sempre que necessário, com os demais serviços que assegurem e propiciem êxito em tais ações, tais como o respaldo da Polícia Militar e demais órgãos necessários.

40. ACOLHIMENTO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

40.1. A CONTRATADA deverá implantar e manter serviço de Acolhimento com Classificação de Risco nas 24 horas de atividade do HOSPITAL, dirigido a 100% da demanda espontânea, seguindo-se protocolos validados com classificação por cores, operacionalizados por equipe técnica qualificada.

40.2. Ainda sobre a Classificação de risco, a Contratada deverá divulgar o tempo de espera para cada escala de classificação de forma a transparecer ao público que aguarda o tempo médio previsto para atendimento.

40.3. Ainda sobre a orientação ao usuário quanto a classificação de risco, a entidade obriga-se a divulgar de forma “clara” e “objetiva” os critérios para cada cor.

40.4. A divulgação poderá ser feita por banner e/ou painel eletrônico (preferencialmente que se utilize de meios digitais), de forma a ficar claro aos usuários o tempo em que aguardará por atendimento médico.

41. SERVIÇOS COMPLEMENTARES E DE APOIO

41.1. Os serviços de apoio são aqueles prestados de modo a propiciar o bom e adequado funcionamento da rotina do Equipamento municipal de saúde.

41.2. As atividades desenvolvidas deverão ser pautadas pelo acolhimento e humanização no âmbito do Equipamento municipal de saúde, o qual deverá possuir rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento, sempre de forma escrita, atualizadas e assinadas pelo Responsável Técnico, tais como: Protocolos, Fluxos e POPs.

41.3. A rotina deve abordar todos os processos de responsabilidade da Instituição, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

41.4. Os instrumentos mencionados acima (Protocolos, fluxos, POP e demais) deverão ser disponibilizados à Comissão Fiscalizadora, designada pelo Município, os quais, devem manter coerência com o Plano Técnico Assistencial apresentado pela Entidade, com a finalidade de potencialização dos resultados.

41.5. Para consecução do serviço de apoio **deve-se contemplar minimamente:**

41.5.1. Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação da Unidade Mista de Saúde – Hospital de Pequeno Porte, por meio de Pessoa Jurídica e Física;

41.5.2. Exames laboratoriais relacionados ao diagnóstico do paciente atendido em regime de portas abertas, observação; internação e hospital dia;

41.5.3. Diagnóstico por Imagem de **RADIOLOGIA (RAIO-X), ELETROCARDIOGRAMA, ULTRASSONOGRAFIA e EXAMES LABORATORIAIS**, conforme estimativas previstas nesse termo de referência, visando atender as demandas internas de urgência e emergência incluindo laudos médicos, bem como as demandas eletivas reguladas pela Central Reguladora de Vagas da Secretaria Municipal de Saúde;

41.5.4. Tais exames diagnósticos deverão ser ofertados por meio de agenda eletrônica que permita a visualização e gestão por meio da Central Reguladora de Vagas da Secretaria Municipal de Saúde;

41.5.5. Solução de Tecnologia e Informação relacionada à ordenamento de demanda;

41.5.6. Manutenção preventiva e corretiva das instalações, bem como dos equipamentos médicos hospitalares, mobílias e instrumentais necessários para o atendimento;

41.5.7. Gestão, guarda e conservação dos prontuários e demais documentos relacionados a assistência integral, consoante a Lei de responsabilidade e Temporalidade de guarda de documentos em saúde; os quais deverão ser disponibilizados para a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE sempre que solicitado;

41.5.8. Ao término de vigência contratual, a Contratada obriga-se em disponibilizar para Secretaria Municipal de Saúde, a base de dados de todos os cadastros dos pacientes e respectivos atendimentos, bem como os prontuários físicos e digitais;

41.5.9. Para o devido armazenamento dos prontuários (físicos), a Contratada poderá pactuar com a Secretaria Municipal de Saúde, e/ou disponibilizar um local adequado para essa finalidade, desde que haja disponibilidade por parte da Administração Pública;

41.5.10. Gestão, guarda, conservação e manutenção das instalações e dos bens que forem cedidos e inventariados pela Prefeitura do MUNICÍPIO DE JARINU, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;

41.5.11. Deverá ainda responsabilizar-se por todos os trâmites cabíveis para a emissão de licença de funcionamento, ficando sob sua responsabilidade o pagamento de quaisquer autuações, taxas e multas aplicadas por descumprimento das normas sanitárias aplicáveis.

42. DO ZELO AO PATRIMÔNIO PÚBLICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

42.1. A Entidade deverá em caráter obrigatório zelar pelo patrimônio público, o que congloba toda edificação, bem como o mobiliário, equipamentos e quaisquer outros itens que sejam cedidos ao uso durante toda a vigência contratual.

42.2. Quanto ao zelo, entende-se toda a manutenção preventiva, bem como a corretiva de todos os equipamentos e mobiliários, para o bom funcionamento e a devida assistência a todo o complexo Hospitalar - UNIDADE MISTA DE SAÚDE, considerando os departamentos que integrem o imóvel.

42.3. Ainda sobre o zelo ao patrimônio, inclui-se pintura, hidráulica, elétrica, capinação, higienização, limpeza, conservação, limpeza e manutenção de toldos, limpeza e conservação de janelas e vidraças e pequenas melhorias que resultem na satisfação do usuário e o bem-estar dos profissionais.

42.4. A entidade poderá apresentar propostas de adequações, implantações e melhorias, que visem a qualificação da Unidade Mista de Saúde, cujos pedidos deverão ser submetidos a Secretaria Municipal de Saúde, para análise e aprovação.

43. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS ACESSÓRIOS

43.1. Para a execução dos serviços acessórios e complementares, seja de forma direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, a Entidade deverá prover todos os serviços necessários ao funcionamento da UNIDADE MISTA DE SAÚDE – Hospital de Pequeno Porte e demais unidades coligadas, sendo alguns deles (quando couber):

43.1.1. Nutrição;

43.1.2. Lavanderia e Rouparia;

43.1.3. Manejo Clínico;

43.1.4. Destinação de resíduos hospitalares (**contrato e custos pela prefeitura**)

43.1.5. Gases Medicinais;

43.1.6. Serviços de Radiologia;

43.1.7. Serviços de Ultrassonografia;

43.1.8. Serviços de Endoscopia Digestiva Alta;

43.1.9. Serviços de Colonoscopia;

43.1.10. Serviços de emissão de laudos (presencial ou por telemedicina)

43.1.11. Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;

43.1.12. Manutenção preventiva e corretiva predial;

43.1.13. Locação de Equipamentos de Informática; mobiliários e equipamentos médico-hospitalares;

43.1.14. Elétrica;

43.1.15. Hidráulica;

43.1.16. Equipamentos de combate a incêndio;

43.1.17. Esterilização;

43.1.18. Limpeza e Asseio das instalações físicas contempladas em contrato;

43.1.19. Serviço de acesso e Portaria;

43.1.20. Recepção;

43.1.21. Higiene e Limpeza;

43.1.22. Dedetização, desratização e controle de pragas em geral (**contrato e custos pela prefeitura**)

43.1.23. Serviços de Segurança e Monitoramento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

- 43.1.24.** Locação de veículos (quando necessário);
- 43.1.25.** Serviço de Telefonia; pabx; Internet;
- 43.1.26.** Assessorias Jurídica, Contábil, Administrativa, Auditoria Externa;
- 43.1.27.** Consultoria de Gestão em Saúde; e
- 43.1.28.** Quaisquer outras contratações necessárias a devida execução do objeto contratual.

43.2. A Entidade poderá contratar serviços de terceiros de forma complementar e extraordinariamente, responsabilizando-se pelo recolhimento dos encargos daí decorrentes, no limite dos recursos financeiros repassados pelo Município.

43.3. A observância dos itens anteriores deve ser comprovada, sob a pena de glosa dos recursos a serem pagos.

43.4. Todos os contratos firmados deverão ser submetidos à Comissão de Avaliação e Fiscalização para ciência, controle e monitoramento.

44. ENGENHARIA CLÍNICA

44.1. É compreendido como serviço de engenharia clínica, ou simplesmente engenharia clínica, todas as atividades cujo resultado visa a manter o adequado funcionamento de todos os equipamentos médicos do Equipamento municipal de saúde, sem exposição ao paciente e/ou seu acompanhante a riscos gerados pelo equipamento e seu mecanismo de funcionamento.

44.2. Suas atividades principais são: gerenciamento dos equipamentos e mobiliários assistenciais, manutenção, conservação e/ou recuperação dos equipamentos e mobiliários, visando à segurança dos pacientes.

44.3. A manutenção pode ser definida, basicamente, como:

44.3.1. Manutenção Preventiva: ocorre com planejamento, com objetivo claro e específico de manter o equipamento em bom estado de funcionamento e calibração, evitando falhas e danos;

44.3.2. Manutenção Preditiva: consiste em prevenir falhas nos equipamentos através da checagem de diversos parâmetros, visando à operação do equipamento sistema pelo maior tempo possível ininterruptamente;

44.3.3. Manutenção Corretiva: ocorre sem planejamento e exige ação imediata com intervenção da equipe para que o equipamento retome imediatamente sua operação ou para a substituição do mesmo quando demandar defeito com longo tempo para conserto;

44.3.4. Calibração: conjunto de operações sob condições específicas comparando a relação entre valores indicados por instrumentos previamente calibrados garantindo a veracidade dos parâmetros através de rastreabilidade.

44.4. O setor de engenharia clínica, portanto, deve contar com uma rígida rotina de verificação de todos os equipamentos, planejamento das manutenções para garantia da disponibilidade dos ativos, além de uma equipe especializada para realizar rapidamente o suporte operacional requisitado pela equipe assistencial.

44.5. São atribuições da contratada para o serviço de Engenharia Clínica:

44.5.1. Fornecer toda a mão de obra necessária para operação do setor, bem como todos os materiais e equipamentos (inclusos Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva) que contemplem a prestação de serviços de engenharia clínica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

44.5.2. Assegurar a contratação de profissionais devidamente capacitados para desempenho das devidas funções;

44.5.3. Garantir treinamento periódico para toda a equipe de engenharia clínica, para garantir a adequação da equipe às novas tecnologias presentes no mercado, novos instrumentos e novos procedimentos de manutenção;

44.5.4. Elaborar um Plano de Manutenção Preventiva, Corretiva e Calibração contendo todas as ações corretivas, preventivas, rotinas, metodologia de aplicação de recursos, capacitação técnica, organograma contendo a estruturação da equipe, periodicidade de ações de manutenção, medição de resultados, entre outros quesitos de relevância para a prestação deste serviço;

44.5.5. Responsabilizar-se tecnicamente pela gestão de manutenção dos equipamentos do hospital;

44.5.6. Em caso de retirada de equipamento ou manutenção programada, deve-se avisar com antecedência o setor de agendamento do hospital para que todos os exames e/ou procedimentos porventura agendados para aqueles equipamentos sejam remanejados e reagendados com antecedência;

44.5.7. Caso ocorra a retirada de algum equipamento a fim de realizar manutenções corretivas, só será possível sob autorização do responsável pelo setor e com aviso prévio de agendamento.

44.5.8. Deverá ainda constar ficha detalhada da manutenção de tais equipamentos e notificação do tempo médio de parada do mesmo, bem como do retorno do equipamento para uso.

44.5.9. Deverá fornecer equipamentos em número adequado para uso coletivo e individual, assim como equipamentos de proteção coletiva e individual e demais materiais que sejam necessários para a perfeita realização dos serviços e manter esses equipamentos e materiais em perfeita condição de uso e operação;

44.5.10. Deverá fornecer equipamentos de teste e calibração de equipamentos para auxiliar nas manutenções realizadas pelo setor de engenharia clínica bem como realizar calibrações conforme o plano de manutenção compreendido no equipamento municipal de saúde;

44.5.11. Manutenção Preventiva: deverá ser executado conforme protocolo estabelecidos prazos predeterminados, obedecendo rigorosamente a todos os procedimentos descritos, assim como a todas as premissas definidas anteriormente à prestação do serviço, visando otimizar o uso dos equipamentos no aspecto funcional e atribuindo segurança a todos os procedimentos realizados no hospital, reduzindo parada de equipamentos, perda de exames e, conseqüentemente, proporcionando aumento da meia vida de cada equipamento, gerando menores gastos financeiros com reparação de equipamentos e equipamentos parados.

44.5.12. Em hipótese alguma por motivo de manutenção em algum dos equipamentos, a Entidade deverá paralisar algum departamento, devendo assim se utilizar de planejamento estratégico para tais finalidades.

44.5.13. O Plano de Calibração: deverá ser executado conforme protocolo estabelecido, obedecendo rigorosamente a todos os procedimentos descritos, assim como a todas as premissas definidas anteriormente à prestação do serviço, visando otimizar o uso dos equipamentos no aspecto



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

funcional e atribuindo segurança a todos os procedimentos realizados no hospital, reduzindo parada de equipamentos, perda de exames e, conseqüentemente, proporcionando aumento da meia vida de cada equipamento, gerando menores gastos financeiros com reparação de equipamentos e equipamentos parados.

45. MANUTENÇÃO PREDIAL

45.1. Compreende todas as atividades planejadas cujo resultado visa a garantir a integridade e a conservação da infraestrutura predial e seus sistemas de utilidades, promovendo a continuidade e segurança da operação de todos os setores do hospital e unidades coligadas, inclusive, capacitando-se para adotar medidas e ações contingenciais em eventuais falhas no fornecimento de utilidades (energia elétrica, água, gases medicinais, utilidades de forma geral) ou defeitos em equipamentos ou sistemas mantendo a estrutura física do Equipamento municipal de saúde em plenas condições de operação.

45.2. O setor responsável realizará este gerenciamento de manutenção, conservação e/ou recuperação da edificação, visando a garantir sua funcionalidade de forma ininterrupta e segura para os usuários, visitantes e funcionários.

45.3. Esta garantia deverá ser embasada na elaboração e colocação em prática de Plano de Manutenção Preventiva, Plano de Manutenção Preditiva onde recomendável, e capacitação técnica para adoção de medidas corretivas, quando requisitado.

45.4. Os Planos de Manutenção, suas rotinas, metodologia de aplicação e medição de resultados deverão considerar a aplicação das tecnologias que privilegiem, além de seu desempenho técnico, a segurança do paciente e dos profissionais que atuam no hospital.

45.5. A manutenção **pode ser definida, basicamente, como:**

45.5.1. Manutenção Preventiva: ocorre com planejamento, com objetivo claro e específico de manter todos os detalhes da edificação em plena operação a fim de evitar falhas e danos;

45.5.2. Manutenção Corretiva: ocorre sem planejamento e exige ação imediata com intervenção da equipe para que o hospital consiga continuar sua operação de forma ininterrupta.

45.5.3. Desta forma, a Entidade deverá planejar as atividades de manutenção hospitalar, visando a assegurar a integridade e a conservação da infraestrutura predial e suas instalações, bem como garantir que as utilidades estejam disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, neste caso, o setor deverá estar capacitado a adotar ações e decisões em eventuais falhas ou defeitos nos sistemas de utilidades e equipamentos.

45.5.4. Sob a responsabilidade do setor de Manutenção Predial, **estarão os seguintes sistemas e seus componentes:**

45.5.4.1. Instalações Elétricas: manutenção das instalações elétricas, avaliação periódica dos equipamentos: Grupos geradores; No breaks; Painéis elétricos de média e baixa tensão; Disjuntores; Fusíveis; Iluminação; Tomadas; Pontos de força; Infraestrutura de distribuição.

45.5.4.2. Instalações Hidráulicas: Testes diários operacionais para averiguar o correto funcionamento dos seguintes sistemas: água



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

potável; água quente; água pluvial; Esgoto; Rede de combate a incêndio; Caixa D'água; Bombas de Abastecimento; Gases medicinais; Gás natural; GLP.

45.5.4.3. Marcenaria: reparação e conserto de móveis e confecção de móveis de pequeno porte em madeira.

45.5.4.4. Climatização: Ar-Condicionado e Ventilação: verificar os sistemas, averiguando seu estado de funcionamento e realizar manutenção corretiva em caso de parada de algum dos sistemas e manutenção preventiva.

45.5.4.5. Central de Gases: realizar manutenção preventiva, preditiva e corretiva em todos os componentes dos sistemas de central de gases medicinais, de vácuo, de oxigênio, de Ar Comprimido.

45.5.4.6. Demais Sistemas e/ou Equipamentos: transporte Vertical – Elevadores, equipamentos de Cozinha - Fogões e fornos (quando houver), sistemas Eletrônicos - Quadros de comando e força, equipamentos de Combate a Incêndio, sistemas de captação de Água de reuso.

As manutenções descritas acima serão aplicadas mediante as instalações físicas que contemplem tais cenários.

46. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

46.1. A limpeza e a desinfecção de superfícies são elementos que convergem para a segurança assistencial, além de propiciar sensação de bem-estar e conforto dos pacientes, profissionais e familiares nos serviços de saúde e deverá compreender a limpeza, desinfecção e conservação das superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas do Equipamento municipal de saúde e unidades coligadas.

46.2. As superfícies em serviços de saúde compreendem os mobiliários, pisos, paredes, divisórias, portas e maçanetas, tetos, janelas, equipamentos para a saúde, bancadas, pias, macas, divãs, suporte para soro, balança, computadores, instalações sanitárias, grades de aparelho de condicionador de ar, ventilador, exaustor, luminárias, bebedouro, aparelho telefônico, mesa de cabeceira e outros.

46.3. São atividades mínimas da Limpeza Hospitalar:

46.3.1. Limpeza, conservação e desinfecção das superfícies fixas, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências médico hospitalares;

46.3.2. A remoção, redução ou destruição de microrganismos patogênicos;

46.3.3. O controle de disseminação de contaminação biológica, química;

46.3.4. Limpeza das áreas externas;

46.3.5. Além do fornecimento da mão de obra, deve fornecer os saneantes sanitários, com suas respectivas fichas técnicas, aprovadas pelo CCIH e descartáveis;

46.3.6. Disponibilização dos equipamentos (carros de limpeza, container para os diversos resíduos, papéis e outros), ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas;

46.3.7. Treinamento dos funcionários para utilização do sistema e/ou mecanismo de informação hospitalar a fim de processar a liberação do quarto ou leito após a limpeza terminal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

- 46.3.8.** Manutenção de todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;
- 46.3.9.** Cumprimento, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, das normas de segurança da contratante;
- 46.3.10.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Equipamento municipal de saúde;
- 46.3.11.** Fornecimento e reposição de papel higiênico, sabonete líquido, álcool em gel e papel toalha em quantidade e ótima qualidade;
- 46.3.12.** Fornecer os equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) aos seus funcionários para o desempenho destas atividades, tais como: bota de borracha, capa de chuva, andaimes, cintos de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros;
- 46.3.13.** Seguir regras e condutas prescritas pelo Regulamento Técnico de Boas Práticas definido pela RDC 15/12 da ANVISA;
- 46.3.14.** A remoção ou transferência de pessoal, equipamentos ou utensílios utilizados num local de área crítica deve decorrer assepsia completa para evitar contaminações cruzadas.
- 46.3.15.** O serviço de Limpeza e Higienização deverá funcionar durante 24 horas de segunda-feira a domingo.
- 46.3.16.** A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 dias após o início das atividades, Manual de Boas Práticas para os serviços de limpeza e higienização, onde serão definidos os Procedimentos Operacionais Padrão (POP), adaptados às necessidades do Equipamento municipal de saúde, para validação pela CONTRATANTE e após aprovação este deverá ser implantado e cumprido na íntegra.
- 46.3.17.** O Manual deve contemplar as definições básicas de procedimentos a serem adotados para o cumprimento do serviço de limpeza técnica, disciplinar a metodologia da limpeza, a quantificação dos quadros e forma de saneamento de situações não previstas.

47. CENTRAL DE MATERIAIS E ESTERILIZAÇÃO

- 47.1.** A Central de Esterilização deverá dispor de:
 - 47.1.1.** Responsável técnico habilitado e capacitado.
 - 47.1.2.** Cumprir as leis e dos regulamentos pertinentes.
 - 47.1.3.** Acesso exclusivo para os colaboradores do setor.
 - 47.1.4.** Barreira física entre área suja e área limpa.
 - 47.1.5.** Procedimentos que garantam a rastreabilidade do material recebido para reprocessamento e do material encaminhado para esterilização.
 - 47.1.6.** Manter a disposição dos profissionais, todos os fluxos, protocolos, normas técnicas e Procedimentos Operacionais Padrão, que facilitem as rotinas.
 - 47.1.7.** Especificações para Área Suja:
 - 47.1.8.** Recipientes fechados para recolhimento e transporte dos materiais sujos.
 - 47.1.9.** Equipamentos de proteção individual (EPIs) exclusivos para a área.
 - 47.1.10.** Critérios definidos para lavagem do material com permissão de reuso.
 - 47.1.11.** Procedimentos de lavagem do material descritos e validados pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

- 47.1.12.** Critérios definidos para descarte de material recebido para reprocessamento.
- 47.1.13.** Registro de saída e entrada dos materiais encaminhados para esterilização, bem como dos processados, reprocessados e esterilizados.
- 47.1.14.** Especificações para Reprocessamento/Esterilização:
- 47.1.15.** Critérios definidos para o descarte de material recebido para esterilização.
- 47.1.16.** Procedimentos de esterilização descritos e validados pelo Serviços de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH) quanto à sua eficácia.
- 47.1.17.** Critérios de descarte de material após reprocessamento.
- 47.1.18.** Identificação do material esterilizado por item, para garantia de rastreabilidade.
- 47.1.19.** Especificações para Área Limpa:
- 47.1.20.** Recipientes fechados para distribuição dos materiais esterilizados;
- 47.1.21.** Local para guardar os materiais esterilizados, com planilha de controle de temperatura e umidade.

48. CONTROLADOR DE ACESSO E PORTARIA

- 48.1.** O serviço de controlador de acesso consiste no processo de identificação, cadastramento e autorização de acesso de usuários gerais nas dependências do Equipamento municipal de saúde, autorizando o acesso aos locais previamente aprovados.
- 48.2.** Este serviço não se confunde com o trabalho de atendimento a pacientes, no que tange a cobertura de internação, funcionamento de processos internos, de autorização de procedimentos médicos, clínicos ou cirúrgicos.
- 48.3.** Não inclui, portanto, o grupo de usuários sujeitos a triagem para procedimentos médicos.
- 48.4.** Define-se Portaria as vias de acesso externo às instalações do Equipamento municipal de saúde, as entradas do depósito dos resíduos do serviço de saúde, de ambulâncias, entre outras.
- 48.5.** O serviço de portaria consiste no processo de fiscalização do acesso de pessoas e veículos nas portarias do hospital, orientando os usuários sobre os procedimentos básicos a serem observados, de acordo com o Manual de Normas e Procedimentos, restringindo o trânsito em locais onde existem restrições expressas.
- 48.6.** A execução desses serviços (controlador de acesso e portaria) pressupõe a utilização de sistemas informatizados de controle de acesso e trânsito, que restarão controlados permanentemente.
- 48.7.** Compete ao serviço:
 - 48.7.1.** Fornecer os recursos técnicos e materiais, a cobertura de postos de trabalho que irão operar sistema de controle de acesso com uso de barreiras físicas e dispositivos de porte obrigatório para liberação de acesso;
 - 48.7.2.** Responder pelo cumprimento dos parâmetros relativos ao serviço de Controle de Acesso e Portaria, conforme Plano de Segurança;
 - 48.7.3.** Definir os locais em cujo trânsito deve ser restrito e nos quais devem ser implantados postos de controles de acesso;
 - 48.7.4.** Definir quantitativa e qualitativamente os equipamentos e recursos técnicos e sua funcionalidade, bem como dos recursos humanos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

48.7.5. Elaborar e divulgar o Manual de Normas e Procedimentos Operacionais, contemplando todas as ações objetivas para atender os requisitos qualitativos e quantitativos.

48.7.6. Registrar e controlar diariamente as ocorrências em sistema informatizado com vistas à eliminação do uso de papel;

48.7.7. Promover programa de treinamento periódico, reciclando parâmetros técnicos e comportamentais para a execução das tarefas;

48.7.8. Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades;

48.7.9. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços, em sistema informatizado com vistas à eliminação do uso de papel;

48.7.10. Promover Programa de Orientação e Apoio aos clientes, alinhado à Política Pública de Humanização.

48.7.11. Segurança Privada é conceituada como um conjunto de mecanismos e ações para prevenir e reduzir perdas patrimoniais em um empreendimento, promover bem-estar aos seus usuários, contribuindo com o sistema de Segurança Pública na prevenção e coerção da criminalidade, no estímulo aos comportamentos éticos e de convivência comunitária pacífica.

48.7.12. O processo de segurança deverá compreender ações integradas de controle de acesso, compreendendo o serviço de vigilância de locais por meio de postos de serviços e sistemas de vigilância eletrônica de alarmes e imagens, bem como de controle e combate a incêndio.

48.7.13. O funcionamento dos postos de serviços deverá ocorrer durante as 24 (vinte e quatro) horas, 7 dias por semana.

48.7.14. A execução dos serviços se dará através de postos de trabalho durante os períodos diurnos e noturnos e deverá contar com sistema de monitoramento e rastreamento a distância (software), cujo acesso deverá ser liberado ao Secretário Municipal de Saúde e demais servidores por ele autorizados.

49. SÃO RESPONSABILIDADES DO SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA

49.1. Diagnóstico de riscos e vulnerabilidades, apresentando condições da estrutura física da UMS – Hospital de Pequeno Porte, englobando o fluxo de movimentação de pessoas e cargas;

49.2. Definição do sistema de Controle de Acesso, Vigilância Eletrônica e Sistema de Alarme, compreendendo os recursos técnicos, materiais e humanos;

49.3. Central de Segurança Local que concentra o controle dos sistemas de Monitoramento por CFTV, Alarme intrusão perimetral ou de áreas críticas e botão de pânico;

49.4. Definição de ações preventivas e metodologia para tratar cada um dos riscos identificados;

49.5. A Entidade deverá implantar e manter sistema de monitoramento, com guarda de imagens em até 6 (seis) meses (armazenamento local e/ou em nuvem), por todas as áreas críticas do Hospital, onde transitam pacientes e acompanhantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

49.6. Entende-se como áreas críticas as áreas de risco de ocorrências de qualquer natureza, que permita monitorar pessoas caminhando pelo Hospital, seu destino e seu trajeto, setores de acesso ao Hospital, recepções e corredores de acesso aos diversos setores;

49.7. Fica vedada a instalação de câmeras em locais que violem a intimidade de pacientes e funcionários;

49.8. Fica vedada a divulgação de imagens dos vídeos, sem autorização prévia da Prefeitura.

49.9. Central de Monitoramento local, em conformidade com as especificações constantes neste documento;

49.10. Central de Monitoramento Remoto para assegurar redundância nos controles dos dispositivos e áreas críticas;

49.11. Adquirir e instalar as de câmeras de segurança para monitoramento externo e interno do Equipamento municipal de saúde;

49.12. Adquirir de software e equipamentos de visualização e armazenagem de imagens por um período mínimo de 30 (trinta) dias;

49.13. Efetuar o monitoramento efetivo, em tempo real, da movimentação de pacientes, acompanhantes, visitantes, funcionários, veículos e outros, sendo que a pessoa encarregada estará obrigatoriamente conectada via rádio com os Agentes de Segurança móveis, para orientação e direcionamento quando necessário.

49.14. Deverá a entidade liberar o acesso irrestrito das imagens capturadas em tempo real ao Secretário Municipal de Saúde e a quem mais ele designe para o acompanhamento via software; instalando e orientando quanto ao uso.

49.15. A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 dias após o início das atividades, Manual de Boas Práticas para os serviços de segurança e vigilância, onde serão definidos os Procedimentos Operacionais Padrão (POP), adaptados às necessidades do Equipamento municipal de saúde, para validação pela CONTRATANTE e após aprovação este deverá ser implantado e cumprido na íntegra.

50. ESTRUTURA DE TELEFONIA, LÓGICA E ELÉTRICA

50.1. Consiste em serviços de Infraestrutura com Manutenção corretiva, preventiva, instalações e desinstalações, remanejamentos e execução de Projetos de Rede Lógica e Elétrica.

50.2. Compete à CONTRATADA:

50.2.1. Garantir a manutenção da infraestrutura após o recebimento e acesso ao imóvel Municipal – UMS – Hospital de Pequeno Porte;

50.2.2. Os projetos de infraestrutura de rede lógica e elétrica complementares e/ou alterações deverão ser submetidos à aprovação do CONTRATANTE, devendo obedecer às normas, especificações e requisitos mínimos estabelecidos pela legislação vigente e respectivo órgão de Tecnologia da Informação e Comunicação competente;

50.2.3. Deverá substituir sempre que necessário os aparelhos telefônicos que apresentarem defeitos e/ou estiverem inoperantes.

50.2.4. As normas e padrões da ABNT, Anatel e ANSI sempre deverão ser obedecidas.

51. SERVIÇO DE TELEFONIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

51.1. Desenvolver atividades de Atendimento Telefônico Ativo e Receptivo com orientação e informações aos usuários em consonância com os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS, orientando e informando de forma segura e atualizada.

51.2. Compete à contratada:

51.2.1. Deverá a Contratada, em até 30 (trinta) dias a contar da assinatura contratual, redimensionar toda a rede de telefonia, visando a implantação de ramais distintos em todos os departamentos de suma importância, visando facilitar a comunicação, tais como: internação; urgência e emergência; farmácia; acolhimento; conforto médico e de enfermagem; sala de medicação, resgate, sala de suprimentos, área de tecnologia da informação; dentre outros.

51.2.2. Poderá a Contratada se utilizar de PABX lógico (fixo) e/ou Virtual (nuvem);

51.2.3. Elaborar, apresentar e executar um Plano de Trabalho e manual de Boas Práticas onde estarão incluídos os Procedimentos Operacionais Padrão POP;

51.2.4. Instalar ou manter sistema de PABX (físico ou digital), de forma a otimizar e facilitar a comunicação interna e externa;

51.2.5. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão executar os serviços;

51.2.6. Manter a disciplina nos locais de trabalho;

51.2.7. Garantir a presença de funcionários nos locais de trabalho durante o período de funcionamento do serviço.

51.2.8. Manter funcionário capacitado para a devida regularidade do sistema de PABX, bem como todos os ramais, o qual ***deverá prestar o devido suporte, todos os dias da semana, independente de horário, inclusive aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.***

52. DA GUARDA DE PRONTUÁRIO

52.1. O Serviço de Guarda do Prontuário do Paciente deve dispor de:

52.1.1. Profissional responsável capacitado.

52.1.2. Arquivamento integrado com numeração única para cada paciente.

52.1.3. Área física individualizada para guardar os prontuários. (Poderá definir tais espaços de forma conjunta a Secretaria Municipal de Saúde, desde que haja disponibilidade para essa finalidade), ou se utilizar de contratação de empresas especializadas.

52.1.4. Arquivo com estrutura física sólida e segura.

52.1.5. Sistema formalizado de controle de entrada e saída dos prontuários.

52.1.6. Prontuários montados conforme as exigências legais.

52.1.7. Cópia do(s) laudo(s) arquivado no prontuário do paciente.

52.1.8. Preservação da segurança e da integridade das informações.

52.1.9. Proteção dos prontuários e das informações contra perda, destruição, adulteração e acesso ou uso não autorizado.

52.1.10. Atender rigorosamente a política e legislações pertinentes quanto ao período de arquivamento, em especial, a Lei de Temporalidade de Guarda de documentos da Saúde.

53. DA GESTÃO DE RESÍDUOS (CUSTOS ARCADOS PELA PREFEITURA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

53.1. A Gestão de Resíduos deve dispor de:

53.1.1. Profissional responsável pela gestão de resíduos do serviço.

53.1.2. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) descrito em conformidade com a legislação vigente, validado pelos profissionais competentes (CCIH – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar; etc.) e atualizado periodicamente.

53.1.3. Controle da manipulação, do armazenamento e do uso de materiais radioativos e outros materiais perigosos, bem como descarte seguro de resíduos perigosos.

53.1.4. Metodologia para capacitação da totalidade dos colaboradores, incluindo terceiros, no PGRSS.

53.1.5. Metodologia para acompanhamento do desempenho Institucional no gerenciamento dos resíduos, com propostas de melhorias.

53.1.6. Fluxo de resíduos com saída independente da circulação do público.

53.1.7. Características adequadas e higienização dos locais interno e externo destinados à guarda temporária de resíduos conforme legislação vigente.

53.1.8. Contratos com empresas legalmente habilitadas para recolhimento dos diversos resíduos gerados.

53.1.9. Programa de coleta seletiva de lixo.

53.1.10. Os custos relacionados ao contrato, bem como as ações envolvidas a coleta serão da Prefeitura Municipal, neste caso Contratante, devendo a contratada acompanhar, monitorar, fiscalizar e designar funcionário por ela contratado e devidamente capacitado para articular e servir de referência para possíveis tratativas perante a empresa.

54. GESTÃO PARTICIPATIVA

54.1. O SUS tem como um de seus eixos principais a democratização e para cumprirem seu papel social, as Entidades devem atender às necessidades tanto dos usuários quanto de seus trabalhadores.

54.2. O arranjo organizacional e a gestão devem garantir espaços e momentos de interação entre trabalhadores, gestores e usuários, para ajuste de expectativas, através da livre comunicação, onde as várias razões possam ser analisadas e pactuadas.

54.3. Assim, o desafio para todos nós que almejamos o fortalecimento dos serviços públicos é pensar e concretizar um sistema de gestão que assegure a implementação das diretrizes do SUS e ao mesmo tempo garanta motivação, capacidade de reflexão, aumento da autoestima, fortalecimento do protagonismo e da criatividade dos trabalhadores públicos e aumento da responsabilidade social.

55. A GESTÃO DO EQUIPAMENTO (Hospital Municipal) DEVE:

55.1. Produzir o Plano Diretor;

55.2. Elaborar planejamento estratégico com participação da equipe multiprofissional, visando às metas específicas para cada área;

55.3. Implementar o Núcleo de acesso à Qualidade Hospitalar (NAQH) e Núcleo Interno de Regulação (NIR), e os Contratos Internos de Gestão com as várias Unidades Funcionais visando:

55.3.1. Ampliação da oferta, qualificação e humanização das ações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

- 55.3.2.** Valorização dos servidores e implementação da gestão participativa;
- 55.3.3.** Modernização gerencial e a garantia da sustentabilidade econômica do Equipamento municipal de saúde.
- 55.3.4.** Assegurar o acesso a todos os documentos, planilhas, contratos, prontuários e demais informações que se fizerem necessárias ao término do Contrato de Gestão.
- 55.3.5.** Articular com os demais serviços regionais, facilitando assim a comunicação e a garantia do acesso dos pacientes que necessitem de retaguarda hospitalar (sendo os mesmos municípios de Jarinu).

56. INTERFACE COM O SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 56.1.** Participação nos fóruns definidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JARINU;
- 56.2.** Deverá fornecer relatórios e documentos sempre que solicitados pelo Secretário Municipal de Saúde.
- 56.3.** Permitir e facilitar o acesso de auditores, autoridades sanitárias competentes, membros que integrem a Comissão de Fiscalização, membros que integrem o Conselho Municipal de Saúde e outros agentes públicos designados pela CONTRATANTE e representem o poder público.
- 56.4.** Implantar o Serviço de Atendimento ao Usuário.
- 56.5.** Encaminhar mensalmente os dados estatísticos que expressem a satisfação dos usuários quanto aos serviços ofertados.
- 56.6.** Permitir acesso irrestrito ao Secretário Municipal de Saúde quanto ao Sistema de Informações utilizado pela Entidade, o qual deverá gerar todos os relatórios possíveis para análise de dados e suas competências.

57. OUVIDORIA DA SAÚDE - UMS

- 57.1.** A Ouvidoria da Saúde é um serviço que prioriza a qualidade no atendimento prestado nas Unidades de Saúde.
- 57.2.** A Contratada, deverá implantar a ouvidoria em até 30 (trinta) dias após a homologação contratual para fins de atendimento ao público interno e externo, cujas ações deverão ser providas por funcionário contratado para essa finalidade.
- 57.3. Tem como objetivos:**
 - 57.3.1.** Intermediar as relações entre os cidadãos e os gestores do SUS promovendo a qualidade da comunicação entre eles, a formação laços de confiança e colaboração mútua com o fortalecimento da cidadania;
 - 57.3.2.** Conhecer o grau de satisfação e a opinião do usuário em relação aos serviços prestados pelo estabelecimento de saúde;
 - 57.3.3.** Possibilitar a participação dos usuários na gestão da Instituição e aprimorar os serviços e a melhoria das relações interpessoais com seus públicos interno e externo transformando sugestões em oportunidades de melhorias internas;
 - 57.3.4.** Receber, registrar, conduzir e responder as demandas (Reclamações, denúncias, elogios, sugestões e informações) dos cidadãos que fazem parte da comunidade interna ou externa do serviço;
 - 57.3.5.** Desenvolver ações de caráter preventivo.
 - 57.3.6.** Deve oferecer canais de comunicação, podendo ser pessoalmente, ou através de serviço telefônico, e-mail e demais meios de comunicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

57.3.7. Gerar e emitir os relatórios mensais, os quais deverão ser encaminhados a Comissão de Fiscalização, bem como ao Secretário Municipal de Saúde, para fim de acompanhamento e análise das rotinas do serviço e respectivos indicadores.

58. DO CONTRATO DE COGESTÃO

58.1. O **CONTRATO DE COGESTÃO**, firmado com a Prefeitura Municipal em sua forma **COMPLEMENTAR** aos serviços e equipamentos já existentes e ofertados a municipalidade, terá como principal objetivo induzir a melhora do quadro dos usuários que busquem por atendimento médico, através da atribuição de incentivos financeiros e da criação de instrumentos de articulação com os demais equipamentos que compõe a rede municipal de saúde, permitindo uma gestão rigorosa, equilibrada e consciente das necessidades emergenciais da população e, acima de tudo, visando a melhoria do acesso aos cuidados de saúde.

58.2. A Entidade deverá ainda assegurar o equilíbrio, o bom relacionamento, a qualidade e o bem-estar a todos os profissionais envolvidos às ações assistenciais, promovendo capacitações, planos de incentivo e quaisquer outros meios que resultem na satisfação profissional de tais colaboradores.

59. QUANTO ÀS COMPRAS (AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES)

59.1. A Entidade deverá apresentar em até 30 (dias) a contar da homologação contratual, os fluxos e POP – Procedimento Operacional Padrão adotados para o departamento de compras.

59.2. Para efeito de aquisições e/ou contratações, a Contratada deverá se utilizar de mecanismos e fluxos que privem pela qualidade e economicidade, portanto, deverá realizar em no mínimo 3 (três) cotações para tais aquisições; obtendo-se assim a média estimada, comprometendo-se a realizar tais aquisições com a devida transparência, em atendimento aos princípios da economicidade, isonomia e moralidade.

59.3. Ainda sobre os processos de compras, a Entidade obriga-se a enviar mensalmente à Comissão de Avaliação e Fiscalização, toda a documentação que comprove tais fluxos, juntamente com a prestação de contas da competência a ser analisada.

60. A RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS, E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS e DEMAIS RESPONSABILIDADES

60.1. A Entidade será responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes à Administração ou a terceiros na execução do CONTRATO DE COGESTÃO, não excluindo ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

60.2. A Entidade também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores, profissionais internos e prestadores de serviços;

60.3. Os contratos entre a Entidade e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

60.4. O conhecimento da Administração acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a Entidade do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão;

60.5. A Entidade deverá ainda:

60.5.1. Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato de Gestão, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à Administração;

60.5.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da Administração Pública proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual;

60.5.3. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, férias, 13º, rescisões, ações trabalhistas, previdência social, impostos, encargos sociais, benefícios e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual;

60.5.4. Responsabilizar-se pelo gerenciamento dos resíduos hospitalares e demais elementos pertinentes ao descarte de forma articulada com a Prefeitura, **cujos custos com o contrato para essa finalidade são de responsabilidade da Contratante;**

60.5.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

60.5.6. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados diretos e indiretos; sem repasse de qualquer ônus à Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

60.5.7. Substituir ou reparar qualquer dano que comprovadamente apresente desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo(s) órgão(s), contando da sua notificação;

60.5.8. Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados, no tocante ao desenvolvimento e execução de suas atividades;

60.5.9. Caberá exclusivamente à Entidade a responsabilidade por quaisquer acidentes no trabalho relacionados à execução dos serviços contratados, bem como responder por todos os danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, na forma do Art. Da Legislação em vigor.

60.5.10. Ser responsável pelo cumprimento das obrigações específicas descritas em cada um dos módulos deste termo;

60.5.11. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas com mão de obra e serviços, bem como ferramentais, equipamentos e utensílios, insumos; descartáveis; material de limpeza e higiene; material de expediente e escritório; material médico e de enfermagem; locações diversas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

lavanderia e rouparia; uniformes e crachás e quaisquer outros itens relacionados a execução integral do Contrato, bem como o pagamento de multas impostas pelos poderes públicos por infrações legais vigentes e tudo mais que implique em despesas decorrentes da execução dos serviços contratados;

60.5.12. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor/fiscal do CONTRATO DE COGESTÃO e/ou comissão fiscalizadora, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados (quando for o caso);

60.5.13. Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias e apoio, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes; e

60.5.14. Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes.

60.5.15. Promover constantemente capacitações, atualizações e reciclagem a todos os profissionais que atuarem no complexo.

61. DEMAIS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

61.1. Executar os serviços previstos neste Termo de Referência e seus Anexos, com plena observância das diretrizes técnicas e gerenciais estabelecidas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE do MUNICÍPIO DE JARINU, por meio de suas portarias e protocolos, da legislação referente ao Sistema Único de Saúde (SUS) e dos diplomas legais, especialmente o disposto na Lei Federal nº 8080, de 19 de setembro de 1990, regulamentada pelo Decreto da Presidência da República nº 7.508 de 28 de junho de 2011, **em especial o que segue:**

61.2. Na promoção a universalidade de acesso aos serviços de saúde; promoção da integralidade de assistência, entendida como o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do SUS existentes no município;

61.3. Promoção da gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;

61.4. Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral; promoção da igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

61.5. Promoção do direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde (informação aos pacientes sobre seus direitos como usuários dos serviços e das ações de saúde, de acordo com as disposições contidas nas portarias do Ministério da Saúde nº 1286 de 26/10/93 e nº 74 de 04/05/94, bem como, as resoluções do Conselho Nacional de Saúde, e demais legislações pertinentes), cabendo ainda a divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização;

61.6. Garantir a participação da comunidade em todas as instâncias formais nos termos da legislação pertinente;

61.7. Prestar os serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

61.8. Executar os serviços com qualidade e em conformidade com especificações/quantidades e critérios estabelecidos neste Termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários, materiais médicos, insumos e quaisquer outros itens que envolvam a integralidade da gestão e ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

61.9. Oferecer respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;

61.10. Garantir a laicidade na prestação dos serviços de saúde, com observância das diretrizes do SUS e da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, independentemente das convicções religiosas da Entidade;

61.11. Observância, em respeito ao fomento público, dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, eficiência, motivação, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade e submissão ao efetivo controle administrativo;

61.12. Dever de atender aos princípios e diretrizes do SUS – Sistema Único de Saúde; manter atualizadas as licenças, certificados de responsabilidades técnicas e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objetos do presente CONTRATO DE COGESTÃO, apresentando a Comissão de Avaliação e Fiscalização, sempre que necessário;

61.13. Observar a legislação disciplinadora do SUS, mas também a legislação municipal e as normas e diretrizes técnicas da PREFEITURA MUNICIPAL por meio de suas portarias e protocolos;

61.14. Aceitar que as orientações técnicas referentes à prestação dos serviços poderão ser alteradas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, obrigando a entidade a cumpri-las após a devida comunicação da alteração após a devida comunicação da alteração;

61.15. Executar os termos deste, com plena observância das diretrizes especificadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

61.16. Manter efetiva articulação entre os equipamentos municipais e regionais de saúde e as equipes que compõem as redes assistenciais, assegurando a continuidade do plano terapêutico, de modo que seja reconhecido como tal pelo próprio usuário, de acordo com os seguintes critérios:

61.17. Utilização pelos profissionais de saúde quanto aos fluxos e protocolos referenciais (referência e contrarreferência) estabelecidas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

61.18. Utilização dos protocolos estabelecidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE sobre a informação clínica necessária, desde a rede básica (atenção primária) até a atenção especializada de maneira recíproca, visando o suporte e continuidade ao plano terapêutico;

61.19. Utilização de rotinas administrativas adequadas que evitem os deslocamentos desnecessários dos pacientes referenciados;

61.20. Deverá desenvolver um Programa de Conscientização voltado a população quanto ao correto uso dos equipamentos de saúde conforme seus níveis de atenção sendo: Unidades Básicas de Saúde, Ambulatórios Médicos de Saúde, CAPS, UNIDADE MISTA DE SAÚDE e demais equipamentos. Tal medida auxiliará na qualificação e desenvolvimento das ações e consequentemente a redução de custos operacionais; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

61.21. Deverá ainda desenvolver e aplicar um programa de conscientização voltada ao uso racional de medicamentos, tendo como propósito garantir a necessária segurança, eficácia e qualidade destes produtos.

61.22. Deverá responder imediatamente todas as REQUISICÕES originadas pelo TCEP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como do MP – Ministério Público e quaisquer outros órgãos fiscalizadores, a fim de cumprimento dos prazos previstos, cujo descumprimento poderá gerar sanções a instituição e até mesmo acarretar a suspensão de repasses mensais.

61.23. A Contratada deverá emitir e enviar periodicamente todos os documentos que comprovem a devida execução dos recursos destinados, conforme prazos aqui determinados, consoante as exigências da Comissão de Fiscalização, visando a devida transparência das ações perante a Contratante e demais órgãos fiscalizadores.

61.24. Deverá prever e arcar com todos os custos relativos a execução contratual, tais como: recursos humanos; locações de equipamentos diversos; realização dos exames de raio-x, eletrocardiogramas, laboratoriais, ultrassonografias, endoscopias; insumos de enfermagem; material médico hospitalar; material de escritório e expediente; uniformes e crachás; EPIs; material de higiene e limpeza e quaisquer outros itens relacionados a execução do objeto.

62. QUANTO AO REGISTRO DE EXPEDIENTE E RECURSOS HUMANOS:

62.1. A Entidade deverá implantar em até 30 (trinta) dias, a contar da homologação do Contrato de Gestão, **O SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO, PREFERENCIALMENTE COM RECONHECIMENTO FACIAL**, para assim, manter a regularidade da frequência **de todos os profissionais** por ela contratados, sejam eles: médicos, técnicos, enfermeiros, higiene e limpeza, diretores, administradores e quaisquer outros profissionais que venham a atuar na Unidade Mista de Saúde;

62.2. Acerca do registro do expediente dos profissionais, a entidade deverá fornecer mensalmente à Comissão de Fiscalização, o relatório mensal extraído do software de gestão que comprove a frequência de todos os profissionais, cujo relatório deverá estar no formato nominal; por classificação ocupacional; dias e respectivos horários de atuação;

62.3. Utilizar empregados habilitados, com conhecimentos técnicos e específicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor correlacionadas aos serviços que envolvam o emprego de mão de obra exclusiva e respectivos Equipamentos de Proteção Individual - EPI, caso a atividade exija;

62.4. Observar as obrigações específicas inerentes a cada atividade contemplada no serviço de gestão;

62.5. Dispor de equipe técnica operacional em quantidade suficiente para o atendimento de todos os serviços previstos, cuja composição deverá contemplar profissionais altamente qualificados, consoante as especialidades exigidas e respectivos conselhos tais como: Conselho Regional de Medicina (ex. Resolução CFM nº 1634/2002) e/ou demais conselhos de classe, com o intuito de prestar serviços assistenciais quantificados e qualificados;

62.6. Manter quadro de pessoal mínimo conforme previsão nesse termo de referência e anexos, consoante as demandas de entrada, rotinas administrativas, apoio e assistenciais, sem que ocorra qualquer tipo de interrupção, seja por



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Administração Pública, sendo de exclusiva responsabilidade da Entidade as despesas decorrentes dos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

62.7. Resguardar e promover as necessárias precauções, referentes ao risco à segurança operacional, de qualquer profissional contratado (Lei de Segurança e Medicina do Trabalho), sem qualquer ônus para o Município;

62.8. A Entidade deverá fornecer o Organograma Hierárquico, com respectivos cargos de chefia e ao menos 1 (um) telefone de contato (celular) de cada profissional, visando a comunicação e articulação entre as partes, propiciando resolubilidade e efetividade nas ações propostas, reservando aos profissionais designados pela Secretaria Municipal de Saúde, o direito de acionar tais profissionais, sempre que necessário, inclusive aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, devido ao regime de atendimento 24 horas.

62.9. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas com os serviços, bem como ferramental, equipamentos e utensílios, além do pagamento de multas impostas pelos poderes públicos por infrações legais vigentes e tudo mais que implique em despesas decorrentes da execução dos serviços contratados.

62.10. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Município de JARINU, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

62.11. Todos os empregados e terceiros contratados pela Entidade deverão utilizar uniforme e portar identificação (crachás), quando estiverem no exercício das funções nas dependências do Hospital - MONSENHOR JACOB CONTI - UNIDADE MISTA DE SAÚDE e demais unidades coligadas, cujo desenho e layout a ser adotado nos uniformes, deverá ser submetido à prévia aprovação da Administração Pública;

62.12. Assim como assegurar a frequência e pontualidade, com a manutenção do sistema de controle de ponto por via eletrônica, devendo ser adotados mecanismos que impeçam quaisquer fraudes na marcação da frequência, bem como a boa conduta profissional;

62.13. Deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população;

62.14. Resguardar e promover as necessárias precauções, referentes ao risco à segurança operacional, de qualquer profissional contratado (Lei de Segurança e Medicina do Trabalho), sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO DE JARINU;

62.15. Implantar e garantir o funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), em cumprimento as normas técnicas da NR5, bem como de outras comissões que a PREFEITURA MUNICIPAL julgar oportuno. Em ambos o caso deverá a entidade contratada permitir e incentivar a participação dos representantes dos empregados e empregadores, conforme explicitado na legislação;

62.16. A Entidade deverá se submeter à legislação trabalhista, inclusive as normativas que disciplinam segurança e medicina do trabalho e prevenção de acidentes, em especial as Normas Regulamentadoras nº 32 e nº 7, devendo: implantar e garantir o funcionamento do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), em cumprimento a NR4; providenciar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

substituição de qualquer profissional, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL;

62.17. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às suas atividades, ficando como único responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a PREFEITURA MUNICIPAL de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.

62.18. Os serviços deverão obedecer às prescrições e exigências contidas nas especificações deste Termo de Referência, bem como, todas e quaisquer normas ou regulamentações intrínsecas ao tipo de fornecimento.

63. QUANTO AOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES FÍSICAS:

63.1.A Prefeitura Municipal, disporá sobre o Termo de Permissão de Uso, a especificação dos bens e definirá as responsabilidades da Entidade quanto à sua guarda e manutenção.

63.2. Os equipamentos, mobiliários e instrumentais cedidos pela Administração Pública à Entidade, deverão ser mantidos pela mesma em perfeitas condições de uso e funcionamento.

63.3. A Entidade deverá comunicar à instância responsável do Município todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta dias) após sua ocorrência, encaminhando às respectivas Notas Fiscais, mantendo atualizada a relação patrimonial em sistema informatizado;

63.4. Responsabilizar-se-á pela manutenção preventiva e corretiva da UNIDADE MISTA DE SAÚDE – Hospital Municipal e Unidades Coligadas, sob sua gestão, considerando todo o imóvel que abriga a Unidade Mista de Saúde e seus departamentos, considerando ainda, os equipamentos, instalações hidráulicas, elétricas, equipamentos de combate à incêndios, rede de esgoto, rede elétrica, rede hidráulica, de gases em geral, equipamentos de comunicação, dentre outros, que porventura sejam utilizados para consecução dos objetivos deste Contrato de Gestão ;

63.5. Manter em perfeitas condições os equipamentos, móveis e instrumentais cedidos pela Prefeitura Municipal, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, caso necessário, de forma a realizar as atividades contratadas;

63.6. Administrar, manter e reparar os bens móveis e imóveis públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do CONTRATO DE COGESTÃO, até sua restituição à Prefeitura Municipal;

63.7. Ao final do Contrato de Gestão, a Entidade deverá repassar para o Município todos os Equipamentos Biomédicos, Instrumentais e Insumos não utilizados, dentre outros bens e insumos adquiridos com recursos públicos; os quais serão inventariados e integrarão o patrimônio da Prefeitura, e

63.8. Deverá ainda prover e garantir por meios próprios e/ou de terceiros todos os equipamentos e instrumentais necessários a execução contratual, ficando sob sua inteira responsabilidade a guarda, conservação, bem como as manutenções preventivas e corretivas, durante toda a vigência contratual.

64. DO GERADOR

64.1. O Complexo Hospitalar possui **GERADOR PRÓPRIO**, portanto, caberá a Entidade mantê-lo em constante funcionamento, bem como deverá arcar com os custos e realizar as manutenções preventivas e corretivas durante toda a vigência



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

contratual, assegurando o bom funcionamento do equipamento e o fornecimento de energia em casos de falta e/ou pane elétrica.

65. DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E DE COMUNICAÇÃO

65.1. Quanto aos equipamentos de informática a serem utilizados nas rotinas e departamentos, a Entidade deverá prover por meios próprios a aquisição (compra) e/ou locação, assegurando todos os fluxos previstos, sendo certo que, em caso de aquisição, tais itens serão inventariados e farão parte do patrimônio da Prefeitura Municipal de Jarinu.

65.2. *Para efeito de composição dos itens de informática, a Entidade deverá prever em sua proposta orçamentária todos os custos relativos aos equipamentos, acessórios, periféricos e insumos necessários a equipar toda a Unidade Mista de Saúde, considerando os departamentos e áreas distintas tais como: recepções; consultórios; sala de espera; farmácia; internação; salas administrativas; salas de reunião e quaisquer outros espaços que integrem o complexo hospitalar.*

65.3. Para a estruturação do parque tecnológico a Organização Social poderá se utilizar de contrato firmado com empresa especializada para essa finalidade.

65.4. Considerar-se a minimamente tais composições conforme os itens relacionados abaixo.

SEQ	DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÕES
01	Computadores Completos	Todos os computadores deverão contar com: Torre, teclado, mouse, monitor, estabilizador e/ou nobreak, webcam (no caso das webcams, são de suma importância para utilização em reuniões por plataforma virtual e/ou para atendimentos de Telemedicina)
02	Impressoras Multifuncionais	PB e/ou Color conforme análise da OS, considerando a necessidade de cada departamento.
03	Notebook	Os equipamentos são destinados a utilização por cargos de chefia e/ou em reuniões compartilhadas.
04	Televisores	Poderá se utilizar de televisores para melhor comunicação com o público que aguardar atendimento. (informações, orientações, chamadas de atendimento, dentre outras informações pertinentes ao contexto)
05	Totens	Tais equipamentos poderão ser destinados para orientar e informar os usuários, servindo ainda como ferramentas estratégicas para dispensação de senhas, controle de acesso aos serviços e melhor controle dos fluxos.
06	Scanner de Mesa	Tais equipamentos serão de suma importância para agilizar a digitalização de documentos pertinentes.
Demais equipamentos e periféricos necessários às rotinas poderão ser incorporados aos itens já relacionados acima.		

65.5. A Entidade deverá estimar as quantidades suficientes às rotinas, visando à qualificação e resolutividade das ações e/ou incluir outros equipamentos e acessórios que julgar por necessário ao bom andamento dos serviços previstos, sendo que tais custos são de incumbência da Entidade **e deverão constar em seu plano orçamentário de custeio tanto para aquisição inicial, bem como para o custeio mensal e global.**

65.6. Insumos e periféricos devem integrar o rol de itens obrigatórios e indispensáveis às rotinas, tais como: Sulfite, Cartuchos, Toner, cabos, adaptadores, estabilizadores, nobreaks e afins, cuja obrigatoriedade do fornecimento e custos são de responsabilidade da Entidade Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

65.7.A Entidade poderá ainda implementar e implantar novos conceitos tecnológicos visando às melhorias contínuas dos serviços ofertados à população, que possibilitem maior efetividade, segurança e brevidade nos atendimentos e diagnósticos, promovendo assim a satisfação dos usuários.

66. DAS METAS DO CONTRATO DE COGESTÃO

66.1. As metas estipuladas para acompanhamento do Contrato de Gestão, serão estabelecidas nos anexos que integrarão esse Termo de Referência e seus anexos.

67. PARA A CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

67.1. Os níveis de classificação mencionados abaixo deverão compor o protocolo de Classificação de Risco, cujos níveis e prazos para atendimento deverão estar visíveis aos usuários que aguardam atendimento no local, cuja Entidade poderá se utilizar dos mais diversos meios para divulgação, tais como: Banner, TV, totens e demais meios de comunicação:

67.2. VERMELHO: Pacientes que, diante de sinais e sintomas previamente protocolados e pactuados com a equipe, deverão ser encaminhados diretamente à Sala de Urgência devido à necessidade de atendimento imediato.

67.3. AMARELO: Pacientes que, diante de sinais e sintomas previamente protocolados e pactuados com a equipe, necessitam de atendimento médico e/ou de enfermagem o mais rápido possível, porém não apresentam risco iminente de morte, estes deverão ser encaminhados diretamente à sala de consulta de enfermagem para avaliação de risco e reclassificação, quando necessário, cujo tempo de espera deverá ser de até 15 minutos.

67.4. VERDE: Pacientes que, diante de sinais e sintomas previamente protocolados e pactuados com a equipe, se encontram em condições agudas de baixo risco ou não agudas padronizadas por normas gerais de priorização (idosos, gestantes e outros), os quais deverão ser atendidos com prioridade, com espera de até 60 minutos.

67.5. AZUL: Demais condições não enquadradas nas situações/queixas, sem alterações agudas. Procedimentos como: curativos, avaliação de exames e demais, deverão ser atendidos em até 120 (cento e vinte) minutos.

68. PACTO DE INDICADORES DE AVALIAÇÃO E METAS

68.1. Com a crescente demanda e a procura por Serviços de Urgência e emergência, é notório o fluxo de forma desordenada, dos pacientes que buscam por atendimento, desta forma torna-se imprescindível a organização dos processos de trabalho, visando a garantir assistência adequada aos diferentes níveis de complexidade e/ou grau de sofrimento das pessoas e assim a Entidade deverá acolher os usuários de forma humanizada e adotar aos critérios:

68.1.1. Acolher o paciente de forma humanizada ao chegar até o serviço de Urgência e Emergência;

68.1.2. Classificar de imediato o risco dos pacientes que apresentem sinais de sofrimento agudo e de maior gravidade, adotando assim a “classificação de risco”;

68.1.3. Descongestionar por meio de fluxo organizado, identificando as demandas não urgentes e até mesmo não médicas, que possam ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

redirecionadas à Rede Municipal de Saúde, sem prejuízo da saúde do cidadão;

68.1.4. Aos casos em que houver indicação e mediante protocolos pré-estabelecidos, deverá encaminhar os pacientes em situação de risco-relativo diretamente ao ambulatório de especialidades médicas;

68.1.5. Informar aos usuários quanto ao tempo de espera estabelecidos pela classificação de risco;

68.1.6. Promover ampla divulgação quanto aos serviços ofertados pelo Equipamento municipal de saúde;

68.1.7. Orientar sempre que necessário e de forma adequada, usuários e seus acompanhantes; e

68.1.8. Os critérios acima estabelecidos, servirão como indicadores parciais de desempenho e qualidade quanto aos serviços prestados aos usuários.

69. DA SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

69.1. As metas deverão ser mensuradas a partir do início das atividades, sendo assim, o primeiro relatório deverá ser encaminhado até o 10º (décimo) dia após o vencimento do primeiro mês de execução contratual e assim sucessivamente.

70. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE COGESTÃO

70.1. Os critérios e Índices de Avaliação e Metas do Contrato de Cogestão, serão mensurados e analisados conforme anexos que integram esse termo de referência, cujos resultados serão expressos por relatórios analíticos e periódicos.

71. DOS RELATÓRIOS COMPLEMENTARES QUE DEVERÃO SER ENCAMINHADOS MENSALMENTE

71.1. A Entidade deverá encaminhar à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, por intermédio da Comissão de Fiscalização, toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada.

71.2. As informações referem-se aos aspectos abaixo relacionados:

71.2.1. Relatórios contábeis e financeiros;

71.2.2. Receitas e Despesas por fonte de recurso;

71.2.3. Relatórios por origem de atendimento e procedimento realizados;

71.2.4. Relatório de todos os registros gerados pela Ouvidoria;

71.2.5. Relatórios referentes aos Indicadores de acompanhamento, estabelecidos para a unidade;

71.2.6. Relatórios e registros fotográficos de todas as capacitações, cursos e treinamentos aplicados a seus profissionais.

71.2.7. Relatório de satisfação dos serviços, oriundo dos usuários

71.2.8. Relatório de internação por patologia e respectivo tempo de permanência.

71.2.9. Relatório de todos os atendimentos realizados por seguimento.

71.2.10. Relatório nominal de todos os exames diagnósticos realizados (tais como: raio-x, exames laboratoriais; endoscopias; colonoscopias; eletrocardiogramas; ultrassonografias e outros).

71.2.11. Relatório do índice de absenteísmo por origem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

71.2.12. E outros, a serem definidos de acordo com a necessidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, bem como, a Comissão Fiscalizadora.

72. DA SUPERVISÃO, AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

72.1.A Prefeitura Municipal, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, constatando a necessidade, poderá contratar e designar um profissional denominado **COGESTOR** das ações em âmbito hospitalar, o qual permanecerá in loco, durante a vigência contratual, articulando as ações integrais, cujos desígnios da função e atribuições ao cargo serão determinados para Unidade responsável pelo Contrato.

72.2.O profissional em questão será contratado pelo poder público, visando à qualificação e a obtenção dos melhores resultados perante o CONTRATO DE COGESTÃO firmado.

72.3.Os custos com a contratação do COGESTOR HOSPITALAR, ficarão a cargo da Prefeitura Municipal.

72.4.O respectivo CONTRATO DE COGESTÃO será acompanhado por um Gestor/Fiscal, especialmente designado para esta atividade e será responsável por emitir as autorizações, receber e encaminhar os documentos e atividades técnicas, e autorizar os pagamentos correspondentes.

72.5.Além do Gestor/Fiscal do CONTRATO DE COGESTÃO haverá uma Comissão de Fiscalização, Acompanhamento e Avaliação do Contrato, constituída por membros designados pelo Secretário Municipal de Saúde, conforme respectiva Portaria, cujas atribuições corresponderão à verificação mensal do desenvolvimento das atividades e retorno obtido pela Entidade com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado.

72.6.Dentre as atribuições do profissional COGESTOR e Comissão de Fiscalização, destacam-se:

72.6.1. avaliação da qualidade dos serviços prestados, execução contratual conforme Plano de Trabalho, avaliação dos custos operacionais, avaliação do dimensionamento dos recursos humanos previstos, higiene, organização e limpeza dos setores, escalas médicas e dos demais profissionais que irão atuar no complexo, tempo de espera para atendimento e quaisquer outros atributos que resultem na qualidade dos serviços prestados pela Entidade.

72.6.2. Caberá ainda, gerar relatórios semanais quanto a tudo que for observado e constatado tanto pelas visitas in loco, quanto aos documentos físicos e/ou digitais recebidos.

72.7.A citada verificação se refere ao cumprimento das diretrizes e metas definidas e restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, em confronto com as metas pactuadas, com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, considerando ainda, a regularidade no repasse dos recursos à Entidade.

72.8.Caberá a Entidade Contratada enviar rigorosamente em dia, todos os documentos referentes a prestação de contas, seja de ordem gerencial, bem como de ordem financeira, para que a Comissão de Fiscalização tenha tempo hábil para analisar e emitir os relatórios e pareceres pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

72.9. A Entidade deverá enviar os documentos relativos a prestação de Contas diretamente a Comissão de Fiscalização até o dia 10º (décimo) dia do mês subsequente à execução das ações previstas.

72.10. A execução do presente CONTRATO DE COGESTÃO será acompanhada pelo Cogestor Hospitalar (quando couber), por auditores internos e/ou externos, Auditoria do SUS, Conselho Municipal de Saúde do MUNICÍPIO DE JARINU e respectiva Comissão de Fiscalização designada para acompanhamento do Contrato.

72.11. A PREFEITURA MUNICIPAL procederá ao acompanhamento mensal dos dados enviados pela Entidade para que sejam efetuados os devidos pagamentos dos recursos previstos.

72.12. Da análise acima referida poderá resultar uma nova pactuação das quantidades de atividades assistenciais ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão, na forma e limites estabelecidos em lei.

72.13. Os Termos Aditivos que venham a ser firmados, sejam estes para adição ou supressão dos serviços pactuados, serão estabelecidos na conformidade e nos limites do que dispõe a legislação que regula a matéria, cuja ação só poderá ocorrer mediante AUTORIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

72.14. Ainda sobre tais alterações, as quais não resultem em impacto financeiro, poderão ser realizadas por apostilamento no plano de trabalho.

73. SISTEMÁTICA DE LIBERAÇÃO DAS PARCELAS MENSAIS

73.1. Os repasses dos valores a serem contratados terão as características e destinação, conforme definidas no **PLANO DE TRABALHO** e respectivo **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**;

73.2. A primeira parcela ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do Contrato de Gestão;

73.3. O primeiro repasse desse recurso não está condicionado à apresentação de qualquer relatório, devido às ações iniciais previstas quanto à implementação, adequações, contratações e demais ações primordiais na fase inicial de Gestão do Equipamento municipal de saúde;

73.4. As demais parcelas serão realizadas mensalmente, até o 10º dia útil do mês subsequente a competência, **EM CONTA ESPECÍFICA “ISENTA DE TARIFAS E TAXAS BANCÁRIAS”**

73.5. Quaisquer inconsistências e glosas geradas por falta de “comprovação documental” e em caráter recorrente, poderá acarretar a suspensão imediata de tais repasses, até que ocorra a completa regularização de tais pendências.

73.6. Para a regularidade e continuidade dos pagamentos previstos ao custeio, a Entidade deverá apresentar mensalmente relatórios detalhados, apresentando informações e comprovação de quitação de cada um dos serviços mencionados neste termo, e demais documentos que atestem os serviços prestados.

73.7. Todos os documentos deverão ser enviados e/ou inseridos em sistema informatizado ofertado pela Secretaria Municipal de Saúde (quando couber), os quais serão analisados pela comissão fiscalizadora e demais órgãos, para fins de aprovação.

73.8. Ainda sobre os documentos a serem apresentados mensalmente, **os mesmos deverão atender minimamente:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 – Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

73.8.1. Deverá a Contratada disponibilizar todos os documentos por meio físico e digital (armazenamento em nuvem).

73.8.2. Os volumes devem estar organizados e devidamente separados por seguimento, ou seja, Notas Fiscais, Quitaões, Recibos, Folha de pagamento, Guias de Recebimento e demais documentos pertinentes à prestação de contas;

73.8.3. Deverão ser encaminhados acondicionados em pasta A-Z e/ou similar, etiquetadas de forma a identificar o seu conteúdo e competência; com índice; bem como ordenados cronologicamente;

73.8.4. As pastas mencionadas deverão ser divididas por **AÇÕES ASSISTENCIAIS, ADMINISTRATIVAS, CAPACITAÇÕES, RELATÓRIOS ANALÍTICOS, INDICADORES, BALANCETES, EXTRATOS BANCÁRIOS, GUIAS DE RECOLHIMENTOS, NOTA FISCAIS** e demais aspectos gerenciais; assistenciais e financeiros, de forma organizada, que facilite a identificação de tais documentos e propiciem a transparência e a devida análise por parte da Comissão.

73.8.5. Em se identificando a falta de organização quanto aos documentos mencionados, caberá a Comissão de Fiscalização quanto ao aceite ou a recusa de tais documentos para que sejam organizados conforme solicitado.

Os critérios elencados acima, tendem a facilitar as atribuições da Comissão de Fiscalização quanto a: Avaliação, Monitoramento e Auditoria documental, visando a devida conferência e transparência das ações realizadas por parte da Contratada.

74. DA CONTA BANCÁRIA PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS

74.1.A Entidade Contratada deverá realizar a abertura de Conta Bancária Específica para o recebimento dos recursos destinados ao Contrato de Gestão, a qual deverá ser **“ISENTA DE TARIFAS BANCÁRIAS”**, cuja análise será feita pelas movimentações desta conta.

74.2. Quanto a isenção de tarifas bancárias, seguirá os preceitos da legislação, como segue:



74.3. Fica terminantemente proibido o repasse dos recursos destinados a execução contratual, em conta que não seja a específica para essa finalidade.

75. DA FISCALIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

75.1. A Entidade deverá prestar contas de acordo com as instruções e orientações do TCE/SP, bem como da Comissão de Fiscalização do Município de Jarinu;

75.2. A Comissão de Fiscalização Municipal, se julgar necessário, poderá ofertar um **MANUAL TÉCNICO**, o qual auxiliará a entidade nas ações voltadas a essa finalidade para assim facilitar o entendimento entre as partes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

75.3.A Entidade deverá apresentar na primeira prestação de contas, todos os contratos relativos aos serviços terceirizados prestados à Entidade; e assim sucessivamente quanto a alterações e novas contratações para esse fim;

75.4.A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, poderá através de seus servidores designados, conselhos e/ou comissões específicas, solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira;

75.5.A Entidade deverá permitir o integral acesso ao Equipamento municipal de saúde e unidades coligadas, por ela gerenciadas, aos servidores indicados pela Secretaria Municipal de Saúde e aos membros, dos diferentes conselhos e comissões de saúde devidamente identificados;

75.6.A Entidade deverá adotar todas as medidas necessárias para que o Gestor Público Municipal deste e sua equipe, indicados pelo Município, assim como as demais instâncias fiscalizadoras, tenham acesso a todas as informações da Entidade e resultantes da execução do objeto deste Contrato de Gestão;

75.7.*Para qualquer tipo de aquisição, onde, a Nota Fiscal for emitida integralmente e o pagamento for realizado de forma fracionada (parcial), a Entidade deverá encaminhar em anexo a ressalta explicativa sobre o pagamento parcial, para que a Comissão o considere na competência; portanto deverá ser comprovado o pagamento resultante das ações deste Contrato firmado;*

75.8.A Entidade deverá disponibilizar todas as informações assistenciais e financeiras, de acordo com critérios e periodicidade estabelecidos pelo Município e sempre que solicitadas para a realização do acompanhamento, controle e avaliação das ações e serviços de saúde contratados, colaborando com a fiscalização no emprego de recursos públicos e integral cumprimento deste termo de referência;

75.9.A Entidade deverá realizar a prestação de contas demonstrando conformidade com o Plano de Trabalho e o ajuste celebrado, observando os princípios da legalidade, eficiência e economicidade;

75.10. A partir do recebimento da primeira parcela dos recursos financeiros surge o dever de a Entidade prestar contas ao poder público;

75.11. Deve a Entidade organizar sua prestação de contas do mês do recebimento do repasse, devendo as notas (competência destas) e todos os pagamentos ocorrerem até o último dia útil do mês;

75.12. Apresentar todos os comprovantes de pagamentos na prestação de contas, no mês subsequente ao recebimento do repasse até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, a fim de análise por parte da Comissão Fiscalizadora;

75.13. A prestação de contas apresentada pela Entidade deverá conter elementos que permita ao Gestor avaliar o andamento ou concluir que o objeto foi executado conforme o Plano de Trabalho, devendo ser descrito de forma pormenorizada todas as atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e resultados esperados;

75.14. Na prestação de contas deve-se observar os procedimentos relativos à exclusiva movimentação financeira por meio de transferências eletrônicas ou na sua impossibilidade, nos limites e regras estabelecidas pelo Manual do Município (quando couber);



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

75.15. Emitir relatório de execução do objeto, elaborado pela Entidade, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo das metas propostas com resultados alcançados;

75.16. Emitir relatório de execução financeira do termo de colaboração, com descrição das receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;

75.17. A Entidade deverá apresentar prestação de contas ao final de cada exercício para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto, observando inclusive as exigências previstas na Instrução nº. 01/2020, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no que tange a parte da Entidade;

75.18. Os documentos originais relativos às prestações de contas deverão ser mantidos pela Entidade em arquivos pelo prazo de previsto em legislação pertinente, contados do primeiro útil subsequente ao da prestação de contas;

75.19. A Entidade deverá facilitar a ação do Fiscal e da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, bem como às dependências do Equipamento municipal de saúde e unidades coligadas, atendendo prontamente às observações e exigências apresentadas por eles;

75.20. Sobre os materiais permanentes, a Contratada deverá emitir relatório, sempre que atualizar os itens patrimonializados e encaminhar o mesmo a Comissão de Avaliação e Fiscalização do CONTRATO DE COGESTÃO para acompanhamento, fiscalização e controle;

75.21. A Entidade deverá prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas em prazo previamente acordado;

75.22. A Entidade deverá manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;

75.23. A Entidade deverá dar conhecimento imediato à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato de Cogestão, ou que, de alguma forma interrompa a correta prestação do atendimento aos Usuários;

75.24. A Entidade deverá disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público;

75.25. A Entidade deverá fornecer, PLANO DE TRABALHO, REGULAMENTOS, PROTOCOLOS, MANUAL DE BOAS PRÁTICAS, FLUXOS E POP (Procedimentos Operacionais Padrão), à comissão fiscalizadora, os quais deverão conter todas as informações e dados necessários à fiscalização;

75.26. A Entidade deverá fornecer escala antecipada ao mês de execução dos serviços, de todos os profissionais: médicos, controladores de acesso, recepção, apoio, enfermeiros, técnicos e demais profissionais que atuem diretamente ao exercício e cumprimento do Contrato de Cogestão.

75.27. A Entidade deverá manter os recursos oriundos do CONTRATO DE COGESTÃO, em **CONTA ESPECÍFICA “ISENTA DE TARIFAS E TAXAS BANCÁRIAS**, aberta para execução do CONTRATO DE COGESTÃO em questão, em instituição financeira oficial e que os respectivos saldos sejam



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

obrigatoriamente aplicados conforme plano de trabalho e Instrução Normativa nº 01/2020 do TCE/SP ou outra que venha a substituí-la;

75.28. As despesas que não forem eventualmente reconhecidas pela Comissão de Fiscalização, deverão ser ressarcidas à CONTA ESPECÍFICA com a devida comprovação, no prazo determinado pela Unidade Gestora do CONTRATO DE COGESTÃO;

75.29. A Entidade deverá prestar esclarecimentos à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a Entidade, independentemente de solicitação;

75.30. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Legislação Municipal;

75.31. Nos custos compartilhados, também denominados de rateio, a Entidade deverá apresentar os contratos e relatórios demonstrando os gastos e a respectiva relação com o objeto da contratação do CONTRATO DE COGESTÃO, bem como, demonstração de cálculo para se chegar ao resultado do rateio.

75.32. Os comprovantes de pagamentos devem ser apresentados e pagos dentro do mês do período da prestação de contas.

75.33. Os gastos envolvendo viagens e cursos devem ser justificados, inclusive quanto a relação destes com o objeto do CONTRATO DE COGESTÃO;

75.34. Responder em no máximo 05 (cinco) dias úteis as notificações feitas pelo Município, relativas à execução e prestação de contas, do Contrato;

75.35. A Entidade **DEVERÁ APRESENTAR MENSALMENTE, POR MEIO FÍSICO E DIGITAL, (podendo se utilizar de mídia removível, ou disponibilizado em nuvem)**, ou inserido em sistema informatizado o qual poderá ser fornecido pela Prefeitura, os documentos que seguem:

75.35.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS dos empregados;

75.35.2. Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a PREFEITURA MUNICIPAL;

75.35.3. Extrato e conciliação bancária;

75.35.4. Cópia dos contracheques dos empregados relativos ao mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

75.35.5. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção, ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

75.35.6. Cópia de eventuais contratos com terceiros, desde que estejam vinculados a competência, a qual presta contas.

75.35.7. Notas Fiscais e respectivas “quitações” de todos os serviços executados;

75.35.8. Relação Nominal de possíveis capacitações, cursos e reciclagem profissional, ora realizados no mês que presta contas.

75.35.9. Relação de todos os registros oriundos da Ouvidoria;

75.35.10. Estatísticos e indicadores quantitativos e qualitativos;

75.35.11. Resultado dos atendimentos prestados de todas as origens (ambulatorial, internações, remoções, transferências, procedimentos, atendimentos, classificação de risco, dentre outros).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

75.35.12. Relação nominal por categoria de todos os profissionais que estão atuando na competência apresentada, cabendo a atualização mensal junto ao SCNES de possíveis admissões e/ou demissões.

75.35.13. Na ausência de quaisquer documentos aqui elencados, ocorrerá NOTIFICAÇÃO e caso essa deixar de ser atendida acarretará a “suspensão” dos repasses mensais até a devida regularização.

75.35.14. Atender “prontamente” e dentro dos prazos previstos, quaisquer solicitações originadas de/o:

75.35.14.1. Controle Interno

75.35.14.2. Comissão de Fiscalização e Monitoramento

75.35.14.3. Conselho Municipal de Saúde

75.35.14.4. TCE/SP

75.35.14.5. SMS – Secretaria Municipal de Saúde

75.35.14.6. Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal

75.35.14.7. Demais órgãos e/ou instâncias superiores

76. DO SCNES – SISTEMA DE CADASTRO NACIONAL DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE

76.1.A Contratada deverá sob a sua responsabilidade, manter um profissional capacitado para atualizar mensalmente a Base de Dados do SCNES – Serviço de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.

76.2.A Base devidamente atualizada deverá ser encaminhada conforme orientações do responsável pelo setor de faturamento da Secretaria Municipal de Saúde, a qual será importada e transmitida ao Ministério da Saúde.

76.3. Deverá ainda cumprir com os prazos determinados pelo DATASUS, quanto as atualizações e envio para transmissão.

77. DAS PENALIDADES E INTERVENÇÃO

77.1. Sem prejuízo das penalidades pertinentes, explicitadas nas leis de regência e no Contrato de Cogestão, das responsabilidades daí decorrentes e das demais normas incidentes, o MUNICÍPIO DE JARINU, poderá intervir, a qualquer tempo, na execução do CONTRATO DE COGESTÃO visando assegurar a sua adequada execução, bem como o fiel cumprimento das normas legais, regulamentares e contratuais;

77.2. A intervenção se dará através da Administração Pública do município, que assumirá, de imediato, a execução e a gestão das atividades constantes do Contrato, caso caracterize a possibilidade da descontinuidade na execução destas atividades, por qualquer que seja o motivo para a sua eventual interrupção.

77.3. A Comissão de Fiscalização poderá aplicar as penalidades e multas previstas quanto ao não cumprimento das ações elencadas no Contrato de Gestão.

78. CRITÉRIO DE CONFIDENCIALIDADE

78.1. Todos os dados, informações, opiniões e documentos levantados ou produzidos durante o processo de desenvolvimento e implantação dos serviços contratados, independentemente de seu formato, serão considerados bens patrimoniais da Prefeitura Municipal do MUNICÍPIO DE JARINU, não podendo ser utilizados para outros fins que não os estritamente necessários para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

consecução dos serviços contratados de acordo com este Termo de Referência e serão transferidos para a CONTRATANTE juntamente com a entrega do Relatório Final e respectivas certificações, sendo vedado o seu uso e armazenamento fora da Prefeitura Municipal de JARINU, em qualquer meio e formato após o recebimento final dos serviços.

78.2. Toda a base de dados gerada durante a vigência contratual, tais como: cadastros dos usuários, atendimentos, evolução clínica e respectivos prontuários, também são de propriedade da Prefeitura Municipal, bem como da Secretaria Municipal de Saúde, sendo que tais informações deverão ser fornecidas a qualquer momento para o gestor da pasta, mediante aviso formal e prévio, por meio físico e digital.

79. DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

79.1. Para elaboração e composição da estimativa de valores para o Contrato de Cogestão, deverão os proponentes apresentar a proposta orçamentária **contemplando todos os custos diretos e indiretos**, tais como: impostos e taxas de qualquer natureza, despesas com deslocamento, alimentação, combustível, veículo, telefone, impressões, materiais de expediente, matérias de consumo, itens de papelaria e expediente, uniformes e crachás; equipamentos de proteção individual; itens de higiene e limpeza; descartáveis; insumos médicos e de enfermagem, locações diversas, materiais médicos, materiais de enfermagem, medicamentos, capacitações, rateios, lavanderia, rouparia; manutenção preventiva e corretiva predial e de equipamentos, exames de ultrassonografia, exames radiológicos, exames de endoscopia digestiva alta, exames laboratoriais e quaisquer outros itens relacionados a execução contratual, de forma a atender a integralidade das ações e serviços, consoante a todos os critérios previstos nesse termo de referência e anexos.

79.2. Ainda sobre a proposta orçamentária, deverá constar de forma detalhada, todas as rubricas orçamentárias necessárias para custeio de cada elemento que integre o objeto do contrato de Cogestão, e, em caso de não contemplação, independente do motivo que enseje, será de responsabilidade da Contratada arcar com os custos não previstos, não restando nenhuma responsabilidade e ônus a Prefeitura do Município de Jarinu, ora, contratante dos serviços.

79.3. Para confecção da Proposta Orçamentaria, os proponentes deverão se utilizar do MODELO PADRÃO ANEXO, devendo preencher os elementos previstos, **bem como inserir novos que se fizerem necessários a composição de valores, atendendo à todas as rubricas necessárias ao custeio integral das ações previstas.**

80. DA ESTIMATIVA DE VALORES

80.1. Para composição da estimativa de custeio, a Administração Pública se utilizará dos meios legais para tal ação, ou seja, orçamentos prévios e análise mercadológica com parâmetros iguais e/ou similares aos serviços elencados no objeto de contratação.

80.2. Para validação dos valores apresentados, dever-se-á, a Administração Pública, identificar condições exequíveis ao contrato, mediante ao teto orçamentário para essa finalidade.

81. DAS CONDIÇÕES PARA CRÉDITO DOS REPASSES MENSAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

81.1. Os repasses serão creditados obrigatoriamente em **CONTA ESPECÍFICA “ISENTA DE TARIFAS E TAXAS BANCÁRIAS”**, cujas parcelas serão repassadas mensalmente.

81.2. O repasse da primeira parcela prevista em contrato não está vinculado a entrega de relatórios analíticos, contudo, a partir da segunda parcela, a Contratada deverá entregar em caráter obrigatório os relatórios gerenciais, assistenciais e financeiros como instrumentos condicionais ao repasse.

81.3. Os recursos financeiros para a finalidade de custeio e execução contratual só poderão ser transferidos em conta corrente específica, cuja abertura é de caráter obrigatório e vinculada ao CONTRATO DE COGESTÃO em questão.

81.4. Os repasses serão mensais mediante ofício de solicitação emitido pela Entidade, juntamente com o plano de destinação dos recursos e deverá ser encaminhado a Secretaria Municipal de Saúde até o vigésimo dia útil do mês que antecede as ações.

81.5. Qualquer irregularidade e/ou inconsistência apontada pela Comissão de Avaliação e Monitoramento do respectivo CONTRATO DE COGESTÃO que comprometa a liquidação da obrigação, determinará a apresentação de novos documentos os quais comprovem a veracidade quanto a execução das ações e desta forma fica estabelecida nova contagem do prazo para pagamento.

81.6. Fica a Entidade ciente de que o pagamento do valor acordado depende exclusivamente do repasse de verbas públicas, podendo ocorrer atrasos em vista de sua natureza jurídica e do controle inerentes à sua origem.

81.7. Em caso de atrasos no repasse, o valor acordado será disponibilizado em até 05 (cinco) dias úteis após o efetivo recebimento dos repasses, hipótese na qual fica dispensada a incidência de qualquer multa contratual fixada neste instrumento.

81.8. Eventuais divergências no faturamento dos serviços prestados pela Entidade será notificada pela Contratante, para análise e, constando pagamento a maior, os valores excedentes deverão ser descontados no pagamento da competência seguinte à confirmação destes valores.

82. DO FISCAL DO CONTRATO DE COGESTÃO

84.1. A fiscalização do Contrato de Cogestão ficará a cargo de Servidor Indicado e designado pelo Poder Público.

84.2. Ainda sobre a fiscalização, monitoramento e acompanhamento da execução do referido Contrato de Gestão, além do Fiscal designado, será composta a Comissão de Fiscalização voltada ao terceiro setor e também ficará a cargo do COGESTOR HOSPITALAR (quando couber), cujas análises quanto a execução contratual, serão feitas por meio de visitas in loco, bem como por documentos recebidos por parte da Contratada.

84.3. O Cogestor, se assim contratado, atuará no exercício de suas funções, como profissional articulador entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Comissão de Fiscalização e a Entidade, visando a facilitar as atividades pertinentes ao instrumento contratual e desta forma irá contribuir com as ações de fiscalização e execução contratual, sendo algumas delas:

84.3.1. Analisar as dependências locais, quanto a higiene e limpeza, organização, ambientação, manutenção, equipamentos, dentre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

84.3.2. Analisar a composição do quadro de recursos humanos, devendo apontar possíveis déficits, os quais deverão ser corrigidos de imediato por parte da Entidade.

84.3.3. Analisar a postura e apresentação de todos os profissionais que atuam na Unidade Mista de Saúde, quer sejam por aspectos técnicos, bem como os éticos.

84.3.4. Analisar junto a população local (usuários) a satisfação quanto aos serviços ofertados.

84.3.5. Participar de reuniões sempre que convocado, visando às melhorias nas ações envolvidas

84.3.6. Analisar e apontar a Entidade quanto as exigências contratuais previstas.

84.3.7. Gerar relatórios que traduzam a qualidade e efetividade dos serviços prestados.

84.3.8. Analisar o Plano de Trabalho e todas as ações nele previstas, a fim de manter a regular execução contratual.

84.3.9. Dar Vistas e analisar todos os contratos de prestação de serviços.

84.3.10. Além das acima citadas, caberá ao profissional Cogestor, quaisquer solicitações originadas por parte da pasta requisitante, ou seja, a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, visando a excelência dos serviços prestados, consoante a legislação pertinente.

83. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

85.1. Para elaboração da Proposta Orçamentária os proponentes do presente processo Emergencial, Público poderão se utilizar como base, os elementos relacionados a categorias de despesas conforme o Modelo Anexo, do Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas, Contrato de Gestão, instituído pelo Tribunal de Contas do Estado de SP - TCSEP, através da Instrução nº 01/2020;

85.2. *As despesas relacionadas em cada categoria são exemplos, ficando a cargo da Entidade participante compor de forma transparente as despesas por origem a serem praticadas no Contrato de Cogestão;*

85.3. *O campo “outras despesas” se destina a rubricas de serviços não indicados, mas que por características específicas se incluem aos serviços ofertados, desta forma, as Entidades participantes deverão estimá-las na composição orçamentária;*

85.4. Os gastos com pessoal deverão estar em equilíbrio ao percentual máximo permitido em se havendo legislação que delimite tais recursos destinados a essa finalidade, não comprometendo as demais ações de caráter obrigatório para a execução Contratual, em consonância ao Plano de Trabalho apresentado;

85.5. A remuneração ao Cargo de Direção Clínica/Técnica, bem como do Administrador Hospitalar, vinculados ao Contrato de Cogestão, não poderão exceder o salário do Chefe do Poder Executivo.

85.6. Quaisquer outros itens relacionados a medicamentos, profissionais, equipamentos, suprimentos ou exames, os quais sejam indispensáveis à regular execução do presente objeto, deverão ser fornecidos pela Entidade, independente de constar expressamente no presente Termo de Referência e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Prefeito Guilherme Zanoni, nº 87, Centro, Jarinu/SP – CEP: 13.240-000 –
Jarinu/SP - (11) 4016-8100 – e-mail: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br

85.7. Para composição salarial das categorias de Técnico e Enfermeiro, a entidade deverá considerar as novas bases salariais previstas na legislação vigente.

85.8. A Entidade deverá propor constantemente novas tecnologias, projetos, programas e ou ações que visem a qualificação da assistência, a otimização dos recursos públicos e consequentemente a satisfação dos usuários e da Administração Pública.

JARINU, 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

P/ CONTRATANTE:

Mirailton Moreira Gomes
Secretário Municipal de Saúde
Prefeitura Municipal de Jarinu
CNPJ 45.780.079/0001-59

P/ CONTRATADO:

**ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E SAÚDE
PÚBLICA – ABASESP**
CNPJ nº 05.560.251/0001-44

Camila Silva da Cruz
CPF/MF nº 417.281.868-46

Leandro Gonçalves de Lima
CPF/MF nº 332.669.838-07



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO II- RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS - TERMO DE PERMISSÃO DE USO

(UNIDADE MISTA DE SAÚDE MONSENHOR JACOB CONTI)

ANEXO I-K – A RELAÇÃO DE PATRIMÔNIO UMS RELAÇÃO DE ITENS QUE INTEGRAM O PATRIMÔNIO DA PREFEITURA - UMS

FATURAMENTO				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	15.281	MONITOR	AOC	BOM
1	S/N	MONITOR	AOC	BOM
1	15.282	MONITOR	ACER	BOM
1	10.860	MICROCOMPUTADOR	LEADERSHIP	BOM
1	10.854	MICROCOMPUTADOR	LEADERSHIP	BOM
1	14.944	MESA ESCRITÓRIO CINZA C/2 GAVETAS	X - X	BOM
1	14.943	MESA ESCRITÓRIO CINZA C/2 GAVETAS	X - X	BOM
1	14.966	MESA PARA COMPUTADOR	X - X	BOM
1	9793	ARMÁRIO DE MADEIRA COR CINZA 2 PORTAS	X - X	BOM
1	15059	ESTANTE EM AÇO CINZA COM 5 PRATELEIRAS	X - X	BOM
1	15060	ESTANTE EM AÇO CINZA COM 5 PRATELEIRAS	X - X	BOM
1	15062	ESTANTE EM AÇO CINZA COM 5 PRATELEIRAS	X - X	BOM
1	15065	ESTANTE EM AÇO CINZA COM 5 PRATELEIRAS	X - X	BOM
1	15080	IMPRESSORA LASERJET	HP	BOM
1	15134	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X - X	BOM
1	15136	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X - X	BOM
1	15171	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X - X	BOM
1	S/N	AR-CONDICIONADO	ELGIN	BOM
RH/GERÊNCIA				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	14957	MESA ESCRITÓRIO CINZA C/2 GAVETAS	X- X	BOM
1	14965	MESA ESCRITÓRIO CINZA C/2 GAVETAS+ BALCÃO	X- X	BOM
1	14967	MESA ESCRITÓRIO CINZA C/BALCÃO	X- X	BOM
1	15076	ARQUIVO DE AÇO PASTA SUSPensa COM 4 GAVETAS	X- X	BOM
1	15079	ARQUIVO DE AÇO PASTA SUSPensa COM 4 GAVETAS	X- X	BOM
1	15149	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X- X	BOM
1	15161	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X- X	BOM
1	15262	CADEIRA FERRO BRANCA	X- X	BOM
1	12143	RELOGIO DE PONTO ELETRONICO	DIMEP	BOM
1	S/N	AR-CONDICIONADO	COMFEE	BOM
INTERNAÇÃO MASCULINA				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	82	CAMA HOSPITALAR BRANCA C/ COLCHÃO AZUL	X-X	BOM
1	85	CAMA HOSPITALAR BRANCA C/ COLCHÃO AZUL	X-X	BOM
1	87	CAMA HOSPITALAR BRANCA C/ COLCHÃO AZUL	X-X	BOM
1	89	CAMA HOSPITALAR BRANCA C/ COLCHÃO AZUL	X-X	BOM
1	93	CAMA HOSPITALAR BRANCA C/ COLCHÃO AZUL	X-X	BOM
1	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X-X	REGULAR
1	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X-X	REGULAR
1	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X-X	REGULAR
1	S/N	ARMÁRIO COM UMA GAVETA E SUPORTE AZUL	X-X	BOM
1	S/N	ARMÁRIO AZUL COM SUPORTE	X-X	BOM
1	S/N	ARMÁRIO AZUL COM SUPORTE	X-X	BOM
1	S/N	ARMÁRIO AZUL COM SUPORTE	X-X	BOM
1	S/N	ARMÁRIO AZUL COM SUPORTE	X-X	BOM
1	S/N	MESA PARA REFEIÇÃO COM RODAS EM FORMICA BRANCA	X-X	BOM
1	S/N	MESA PARA REFEIÇÃO COM RODAS EM FORMICA BRANCA	X-X	BOM
1	S/N	MESA PARA REFEIÇÃO COM RODAS EM FORMICA BRANCA	X-X	BOM
1	S/N	ESCADA 3 DEGRAUS	X-X	BOM
1	S/N	ESCADA 3 DEGRAUS	X-X	BOM
1	S/N	SUPORTE DE SORO COM RODÍZIO	X-X	BOM



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

1	S/N	SUPORTE DE SORO COM RODÍZIO	X-X	BOM
1	S/N	SUPORTE DE SORO COM RODÍZIO	X-X	BOM
1	S/N	SUPORTE P/ HAMPER BRANCO	X-X	BOM
1	S/N	TELEVISOR PHILIPS	X-X	BOM
1	S/N	RECEPTOR TV CLARO	X-X	BOM
1	S/N	CADEIRA PARA BANHO	X-X	BOM

INTERNAÇÃO FEMININA

QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	81	CAMA HOSPITALAR BRANCA C/ COLCHÃO AZUL	X-X	BOM
1	84	CAMA HOSPITALAR BRANCA C/ COLCHÃO AZUL	X-X	BOM
1	92	CAMA HOSPITALAR BRANCA C/ COLCHÃO AZUL	X-X	BOM
1	S/N	CAMA HOSPITALAR BRANCA C/ COLCHÃO AZUL	X-X	BOM
1	S/N	CAMA HOSPITALAR BRANCA C/ COLCHÃO AZUL	X-X	BOM
1	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X-X	REGULAR
1	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X-X	REGULAR
1	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X-X	REGULAR
1	S/N	ARMÁRIO AZUL COM SUPORTE	X-X	BOM
1	S/N	ARMÁRIO AZUL COM SUPORTE	X-X	BOM
1	S/N	ARMÁRIO AZUL COM SUPORTE	X-X	BOM
1	S/N	MESA PARA REFEIÇÃO COM RODAS EM FORMICA BRANCA	X-X	BOM
1	S/N	MESA PARA REFEIÇÃO COM RODAS EM FORMICA BRANCA	X-X	BOM
1	S/N	SUPORTE DE SORO COM RODÍZIO	X-X	BOM
1	S/N	SUPORTE DE SORO COM RODÍZIO	X-X	BOM
1	S/N	ESCADA 3 DEGRAUS	X-X	BOM
1	S/N	SUPORTE P/ HAMPER BRANCO	X-X	BOM
1	S/N	TELEVISOR PHILIPS	X-X	BOM
1	S/N	RECEPTOR TV CLARO	X-X	BOM

POSTO DE ENFERMAGEM / INTERNAÇÃO

QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	S/N	MESA ESCRITÓRIO CINZA C/2 GAVETAS		BOM
1	S/N	CADEIRA FERRO BRANCA		
1	S/N	BANQUETA C/ ASSENTO PRETO		
1	S/N	QUADRO BRANCO		
1	S/N	VENTILADOR DE PAREDE		

ROUPARIA

QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	15107	CARRO DE TRANSPORTE DE MATERIAL (ROUPAS SUJAS)	X-X	BOM
1	S/N	CARRO DE TRANSPORTE DE MATERIAL (ROUPAS LIMPAS)	X-X	BOM
1	S/N	ESTANTE DE AÇO COM 5 PRATELEIRAS	X-X	BOM
1	15.214	ARMARIO PARA ROUPAS COM RODAS EM AÇO INOX COM 2 PORTAS	X-X	BOM
1	15035	MESA PARA EXAME (DIVÃ)	X-X	BOM
1	S/N	CARRINHO BRANCO HOTELARIA INTERNAÇÃO	X-X	BOM

FARMÁCIA

QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	15049	ESTANTE DE AÇO COM 5 PRATELEIRAS	X-X	BOM
1	15051	ESTANTE DE AÇO COM 5 PRATELEIRAS	X-X	BOM
1	15052	ESTANTE DE AÇO COM 5 PRATELEIRAS	X-X	BOM
1	15053	ESTANTE DE AÇO COM 5 PRATELEIRAS	X-X	BOM
1	15054	ESTANTE DE AÇO COM 5 PRATELEIRAS	X-X	BOM
1	15066	ESTANTE DE AÇO COM 5 PRATELEIRAS	X-X	BOM
1	S/N	ESTANTE DE AÇO COM 5 PRATELEIRAS	X-X	BOM
1	S/N	ESTANTE DE AÇO COM 5 PRATELEIRAS	X-X	BOM
1	15025	ARMÁRIO VITRINE	X-X	BOM
1	S/N	ARMÁRIO VITRINE	X-X	BOM
1	S/N	ARMÁRIO VITRINE	X-X	BOM
1	11569	ARMÁRIO EM AÇO CINZA 2 PORTAS	SUPREME	BOM
1	S/N	ARMÁRIO EM AÇO CINZA 2 PORTAS	X-X	BOM
1	S/N	ARMÁRIO EM AÇO CINZA 2 PORTAS	X-X	BOM
1	S/N	ARMÁRIO EM AÇO CINZA 2 PORTAS	X-X	BOM
1	S/N	ARMÁRIO EM AÇO BRANCO COM 1 PORTA	PANDIN	BOM



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

1	15231	CARRINHO COM RODAS, EM AÇO INÓX 1 PORTA E 4 GAVETAS	X-X	BOM
1	12901	CARRINHO PARA TRANSPORTE DE MEDICAMENTO	X-X	BOM
1	S/N	CARRINHO BRANCO	X-X	BOM
1	S/N	CARRINHO BRANCO	X-X	BOM
1	S/N	ARQUIVO PASTA SUSPensa EM AÇO COM 4 GAVETAS	X-X	BOM
1	S/N	ESCADA 3 DEGRAUS	X-X	BOM
1	S/N	ESCADA 3 DEGRAUS	X-X	BOM
1	S/N	ESCADA 3 DEGRAUS	X-X	BOM
1	S/N	MESA ESCRITÓRIO CINZA C/2 GAVETAS	X-X	BOM
1	15124	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X-X	BOM
1	S/N	BANQUETA COM SSENTO PRETO	X-X	BOM
1	14.922	MICROCOMPUTADOR	LG	BOM
1	S/N	MONITOR	ACER	BOM
1	S/N	FRIGOBAR	CONSUL	BOM
1	15083	IMPRESSORA LASERJET 3015	HP	BOM
1	S/N	AR-CONDICIONADO	ELGIN	BOM

ALMOXARIFADO

QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	8853	APARELHO DE ENDOSCOPIA	X – X	BOM
1	S/N	FONTE DE LUZ P/ ENDOSCOPIA	X – X	BOM
1	15244	ELETROCAUTERIO	TRANSMAI	BOM
1	15245	ELETROCAUTERIO	TRANSMAI	BOM

SALA DE RADIOLOGIA - RAO-X

QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	S/N	ESTATIVA	RAY TEC	BOM
1	S/N	AMPOLA	X-X	BOM
1	S/N	MESA PARA RAO-X COM BUCK	X-X	BOM
1	S/N	ESCADA DE 2 DEGRAUS	X – X	BOM
1	S/N	BANQUETA DE AÇO INOX	X – X	BOM
1	S/N	BARCA HP	X-X	BOM
1	S/N	MONITOR PARA BARCA	X – X	BOM
1	S/N	IMPRESSORA MOD. DS541	X – X	BOM
1	S/N	MONITOR	HP	BOM
1	S/N	MESA DE COMANDO RAO-X	X-X	BOM
1	S/N	REVELADORA AGFA	X – X	BOM
1	S/N	IMPRESSORA AGFA	X – X	BOM
1	S/N	MESA PARA ESCRITORIO CINZA S/ GAVETAS	X – X	BOM
1	S/N	MESA PARA ESCRITORIO DE FERRO C/ 2 GAVETAS BRANCA	X – X	BOM
1	S/N	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X – X	BOM
1	S/N	EQUIPAMENTO DE RX (a ser instalado)	LOTUS HF 630 M	NOVO

SALA RESPONSÁVEL TECNICO - ENFERMAGEM

QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	15075	ARQUIVO AÇO PASTA SUSPensa C/ 4 GAVETAS	X – X	BOM
1	S/N	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X – X	BOM
1	14945	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X – X	BOM
1	S/N	CADEIRA DE ESCRITORIO PRETA COM RODAS	X – X	BOM
1	S/N	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X – X	BOM
1	S/N	MONITOR	AOC	BOM
1	S/N	CPU PCUMS26	LG	BOM

COZINHA/DISPENSA

QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	S/N	ESTANTE EM INOX C/ 4 PRATELEIRAS	X-X	BOM
1	S/N	ESTANTE EM INOX C/ 4 PRATELEIRAS	X-X	BOM
1	S/N	ESTANTE EM INOX C/ 4 PRATELEIRAS	X-X	BOM
1	15103	REFRIGERADOR INDUSTRIAL EM INOX C/ 4 PORTAS	X-X	BOM
1	15104	REFRIGERADOR INDUSTRIAL EM INOX C/ 4 PORTAS	X-X	BOM
1	15105	FREEZER HORIZONTAL 570 LITROS DUAS TAMPAS	X-X	BOM
1	15106	FREEZER HORIZONTAL 570 LITROS DUAS TAMPAS	X-X	BOM
1	S/N	ESCADA 3 DEGRAUS	X-X	BOM
1	S/N	ESCADA 3 DEGRAUS	X-X	BOM



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

1	S/N	BEBEDOURO	IBBL	BOM
1	S/N	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X-X	BOM
1	S/N	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X-X	BOM
1	S/N	EXAUSTOR	X-X	BOM
1	S/N	ARMARIO VESTIARIO 8 PORTAS	X-X	BOM
COZINHA				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	14812	FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS	X – X	BOM
1	S/N	CHAPEIRA INDUSTRIAL	X – X	BOM
1	15695	COIFA	X-X	BOM
1	S/N	MESA C/ TAMPO INOX	X-X	BOM
1	S/N	MIXER INDUSTRIAL	SKYNSSEN	BOM
1	S/N	ARMÁRIO INOX GRANDE 2 PORTAS	X-X	BOM
1	S/N	CORTADOR DE LEGUMES INDUSTRIAL	X-X	BOM
1	S/N	ESTANTE EM INOX C/ 4 PRATELEIRAS	X-X	BOM
REFEITÓRIO				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	15119	REFRIGERADOR TIPO DOMESTICO, CAPACIDADE 360 LITROS DC 44	ELETROLUX	BOM
1	S/N	FORNO MICROONDAS	ELECTROLUX	BOM
1	S/N	ARMÁRIO INOX 2 PORTAS	INECON	BOM
1	S/N	BUFFET AQUECIDO COM 4 CUBAS	INECON	BOM
1	15697	CARRINHO INOX 3 PRATELEIRAS	X – X	BOM
1	S/N	REFRESQUEIRA	IBBL	BOM
1	S/N	ESTANTE EM INOX C/ 4 PRATELEIRAS	X - X	BOM
1	S/N	MESA P/ REFEIÇÃO 8 LUGARES	X - X	BOM
1	S/N	MESA P/ REFEIÇÃO 8 LUGARES	X – X	BOM
1	S/N	MESA P/ REFEIÇÃO 8 LUGARES	X – X	BOM
1	S/N	VENTILADOR DE PAREDE	X – X	BOM
1	S/N	VENTILADOR DE PAREDE	X – X	BOM
SALA DE ESTERILIZAÇÃO				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	15024	ARMÁRIO VITRINE COM 3 PRATELEIRAS	X – X	BOM
1	15027	ARMÁRIO VITRINE COM 3 PRATELEIRAS	X – X	BOM
1	S/N	ARMÁRIO VITRINE COM 3 PRATELEIRAS	X – X	BOM
1	15002	MESA AUXILIAR COM RODIZIOS	X – X	BOM
1	S/N	MESA DE FERRO BRANCA (SUPORTE AUTOCLAVE)	X – X	BOM
1	15183	AUTOCLAVE ANALOGICA HORIZONTAL 75 LITROS	STERMAX	BOM
1	S/N	AUTOCLAVE	CRISTOLF	BOM
1	S/N	ENCUBADORA NEONATAL	X – X	BOM
1	S/N	ENCUBADORA NEONATAL	X – X	BOM
1	S/N	SELADORA	SELAPAK	BOM
EXPURGO				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	S/N	MESA/CARRINHO DE AÇO BRANCO	X – X	BOM
1	S/N	MESA/CARRINHO DE AÇO BRANCO	X – X	BOM
1	46	APARELHO ULTRASSONICO	SANDERS	BOM
1	146	SUPORTE PARA HAMPER	X – X	BOM
ISOLAMENTO				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	S/N	CAMA HOSPITALAR BRANCA C/ COLCHÃO AZUL	X – X	BOM
1	S/N	CAMA HOSPITALAR BRANCA C/ COLCHÃO AZUL	X – X	BOM
1	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X – X	REGULAR
1	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X – X	REGULAR
1	S/N	BIOMBO	X – X	BOM
1	S/N	SUPORTE DE SORO COM RODÍZIO	X – X	BOM
1	S/N	MESA PARA REFEIÇÃO COM RODAS EM FORMICA BRANCA	X – X	BOM
1	S/N	ARMÁRIO AZUL COM SUPORTE	X – X	BOM
1	S/N	ESCADA 3 DEGRAUS	X – X	BOM
1	S/N	SUPORTE PARA HAMPER	X – X	BOM



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

ALA DE INTERNAÇÃO PEDIÁTRICA				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	S/N	BERÇO BRANCO	X – X	BOM
1	S/N	BERÇO BRANCO	X – X	BOM
1	S/N	BERÇO BRANCO	X – X	BOM
1	S/N	BERÇO BRANCO	X – X	BOM
1	S/N	BERÇO BRANCO	X – X	BOM
1	S/N	BERÇO BRANCO	X – X	BOM
1	78	CAMA HOSPITALAR BRANCA C/ COLCHÃO AZUL	X – X	BOM
1	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X – X	REGULAR
1	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X – X	REGULAR
1	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X – X	REGULAR
1	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X – X	REGULAR
1	14990	MESA PARA REFEIÇÃO COM RODAS EM FORMICA BRANCA	X – X	BOM
1	17651	TELEVISOR	PANASONIC	BOM
1	S/N	RECEPTOR TV CLARO	X – X	BOM
1	S/N	MESA RECREAÇÃO INFANTIL	X – X	BOM
1	S/N	CADEIRA RECREAÇÃO INFANTIL	X – X	BOM
1	S/N	CADEIRA RECREAÇÃO INFANTIL	X – X	BOM
1	S/N	SUORTE PARA HAMPER	X – X	BOM
RECEPÇÃO				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	11568	ARMARIO DE AÇO CINZA 2 PORTAS	X – X	BOM
1	S/N	ARMARIO DE AÇO CINZA 2 PORTAS	X – X	BOM
1	S/N	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X – X	BOM
1	S/N	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X – X	BOM
1	S/N	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X – X	BOM
1	S/N	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X – X	BOM
1	S/N	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X – X	BOM
1	S/N	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X – X	BOM
1	S/N	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X – X	BOM
1	S/N	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X – X	BOM
1	S/N	CADEIRA PRETA COM RODAS	X – X	BOM
1	S/N	CADEIRA PRETA COM RODAS	X – X	BOM
1	15280	MONITOR	ACER	BOM
1	15279	MONITOR	ACER	BOM
1	S/N	MONITOR	ACER	BOM
1	S/N	CPU	X – X	BOM
1	4771	CPU	DATEN	BOM
1	4772	CPU	DATEN	BOM
1	S/N	CPU	LEADERSHIP	BOM
1	S/N	CPU (SENHAS)	EASYPC	BOM
1	S/N	MESA CINZA SUPORTE IMPRESSORA	X – X	BOM
1	S/N	VENTILADOR DE PAREDE	X – X	BOM
1	S/N	VENTILADOR DE PAREDE	X – X	BOM
ESPERA/ATENDIMENTO				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 5 LUGARES	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 5 LUGARES	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 5 LUGARES	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 5 LUGARES	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 5 LUGARES	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 5 LUGARES	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 5 LUGARES	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 5 LUGARES	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 5 LUGARES	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA DE RODAS	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA DE RODAS	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA DE RODAS	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA DE RODAS	X - X	BOM
1	S/N	BEBEDOURO ELÉTRICO	X - X	BOM



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

1	S/N	SUPORTE P/ SENHAS	X - X	BOM
1	S/N	TELEVISOR (SENHAS)	SANSUNG	BOM
1	S/N	TELEVISOR	SANSUNG	BOM

EMERGÊNCIA

QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	19279	MONITOR MULTIPARÂMETRO	X - X	BOM
1	15216	CARRO PARA TRANSPORTE DE MATERIAL DE EMERGÊNCIA	X - X	BOM
1	S/N	DEFIBRILADOR	MINDRAY	BOM
1	S/N	VENTILADOR MECANICO	MINDRAY	BOM
1	S/N	BOMBA DE INFUSÃO	SANTRONIC	BOM
1	S/N	BOMBA DE INFUSÃO	LIFEMED	BOM
1	S/N	MACA MÓVEL C/ RODAS ESTOFAMENTO CINZA	X - X	BOM
1	S/N	MACA MÓVEL C/ RODAS ESTOFAMENTO CINZA	X - X	BOM
1	S/N	ESCADA C/ 3 DEGRAUS	X - X	BOM
1	S/N	ESCADA C/ 3 DEGRAUS	X - X	BOM
1	S/N	ESCADA C/ 3 DEGRAUS	X - X	BOM
1	15206	SUPORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	BOM
1	S/N	SUPORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	BOM
1	S/N	SUPORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	BOM
1	S/N	SUPORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	BOM
1	15046	MESA PARA INSTRUMENTAL EM INOX C/ PRATELEIRAS	X - X	BOM
1	S/N	ARMÁRIO VITRINE COM 3 PRATELEIRAS	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X - X	BOM
1	S/N	RELÓGIO DE PAREDE	X - X	BOM

PRÉ CONSULTA

QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	S/N	BALANÇA ADULTO	WELMY	BOM
1	S/N	BALANÇA PEDIÁTRICA	WELMY	BOM
1	S/N	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA BRANCA DE FERRO	X - X	BOM
1	S/N	MESA CARRINHO DE AÇO BRANCA	X - X	BOM
1	S/N	MESA INOX C/ RODAS	X - X	BOM

LABORATÓRIO

QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	S/N	MACA CINZA S/ RODAS	X - X	BOM
1	S/N	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO	X - X	BOM
1	S/N	MESA CARRINHO DE AÇO BRANCA	X - X	BOM
1	S/N	MESA/SUPORTE P/ IMPRESSORA	X - X	BOM
1	S/N	ESTANTE DE AÇO COM 5 PRATELEIRAS	X - X	BOM
1	14955	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X - X	BOM
1	S/N	VENTILADOR DE PAREDE	X - X	BOM

PÓS CONSULTA

QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	17588	REFRIGERADOR FRIGOBAR	CONSUL	BOM
1	15215	CARRO DE EMERGÊNCIA COM 3 GAVETAS	X - X	BOM
1	S/N	SUPORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	BOM
1	S/N	MESA CARRINHO DE AÇO BRANCA	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA LONGARINA COM 3 LUGARES	X - X	BOM
1	S/N	BANQUETA C/ ASSENTO PRETO	X - X	BOM
1	S/N	BANQUETA C/ ASSENTO CINZA	X - X	BOM
1	S/N	QUADRO BRANCO	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA P/ BANHO	X - X	BOM

NECROTÉRIO

1	S/N	MACA MÓVEL COM RODAS	X - X	BOM
---	-----	----------------------	-------	-----

INTERNAÇÃO SELETIVA 1

QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	S/N	CAMA LEITO COM RODAS	X - X	BOM
1	S/N	CAMA LEITO COM RODAS	X - X	BOM
1	S/N	CAMA LEITO COM RODAS	X - X	BOM



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

1	S/N	CAMA LEITO COM RODAS	X - X	BOM
1	S/N	MESA PARA REFEIÇÃO COM RODAS EM FORMICA BRANCA	X - X	BOM
1	S/N	MESA PARA REFEIÇÃO COM RODAS EM FORMICA BRANCA	X - X	BOM
1	S/N	MESA PARA REFEIÇÃO COM RODAS EM FORMICA BRANCA	X - X	BOM
1	S/N	MESA PARA REFEIÇÃO COM RODAS EM FORMICA BRANCA	X - X	BOM
1	S/N	ARMÁRIO AZUL COM SUPORTE	X - X	BOM
1	S/N	SUPORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	BOM
1	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X - X	REGULAR
1	S/N	ESCADA 3 DEGRAUS	X - X	BOM
1	S/N	MACA C/ RODAS	X - X	BOM
1	S/N	MACA DIVÃ S/ RODAS	X - X	BOM
1	S/N	CARRINHO P/ TRANSPORTE TORPEDO OXIGÊNIO	X - X	BOM
1	S/N	VENTILADOR MECÂNICO M920	TAKAOKA	BOM
CONFORTO				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	15140	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X - X	BOM
1	S/N	CAMA DE MADEIRA	X - X	BOM
1	S/N	CAMA DE MADEIRA	X - X	BOM
SALA DE COLETA SWAB				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X - X	REGULAR
1	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X - X	REGULAR
1	S/N	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO	X - X	BOM
1	S/N	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO	X - X	BOM
1	S/N	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO	X - X	BOM
1	S/N	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO	X - X	BOM
1	S/N	MESA CARRINHO DE AÇO BRANCA	X - X	BOM
1	S/N	MACA DIVÃ S/ RODAS	X - X	BOM
1	S/N	SUPORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	BOM
1	S/N	NEGATOSCÓPIO	X - X	BOM
INTERNAÇÃO SELETIVA 2				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	S/N	CAMA LEITO BEGE COM RODAS	X - X	BOM
1	S/N	CAMA LEITO BEGE COM RODAS	X - X	BOM
1	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X - X	REGULAR
1	S/N	SUPORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	BOM
1	S/N	MESA PARA REFEIÇÃO COM RODAS EM FORMICA BRANCA	X - X	BOM
1	S/N	MESA PARA REFEIÇÃO COM RODAS EM FORMICA BRANCA	X - X	BOM
1	S/N	SUPORTE PARA HAMPER	X - X	BOM
CONSULTÓRIO MÉDICO				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	14952	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X - X	BOM
1	15146	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X - X	BOM
1	15278	MONITOR	AOC	BOM
1	S/N	CPU	ORO	BOM
1	S/N	CADEIRA BRANCA DE AÇO	X - X	BOM
1	S/N	MACA DIVÃ S/ RODAS	X - X	BOM
PRÉ CONSULTA				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	15176	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X - X	BOM
1	S/N	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X - X	BOM
1	S/N	MACA MÓVEL C/ RODAS	X - X	BOM
1	S/N	BIOMBO	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA BRANCA DE AÇO	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA DE RODAS	X - X	BOM
ESPAÇO - ESPERA DE PACIENTES				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 5 LUGARES	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 5 LUGARES	X - X	BOM



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

1	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 5 LUGARES	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 5 LUGARES	X - X	BOM
EMERGÊNCIA				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	19260	VENTILADOR MECÂNICO	KTK CARMEL	BOM
1	S/N	MACA MÓVEL C/ RODAS	X - X	BOM
1	S/N	CARRINHO DE EMERGÊNCIA/PARADA	X - X	BOM
1	S/N	APARELHO ECG	BIONET CARDIOTOUCH 3000	BOM
1	S/N	ASPIRADOR CIRÚRGICO	X - X	BOM
1	S/N	BOMBA DE INFUSÃO	SANTRONIC	BOM
1	S/N	SUPORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	BOM
1	S/N	SUPORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	BOM
1	S/N	RELÓGIO DE PAREDE	X - X	BOM
1	S/N	MONITOR MULTIPARÂMETRO	MINDRAY MEC1000	BOM
1	S/N	MESA INSTRUMENTAL DE INOX	X - X	BOM
1	S/N	ESCADA 3 DEGRAUS	X - X	BOM
1	S/N	SUPORTE P/ HAMPER	X - X	BOM
SALA DE MEDICAÇÃO				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	15005	MESA INSTRUMENTAL DE INOX	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 5 LUGARES	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 3 LUGARES	X - X	BOM
1	S/N	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO	X - X	BOM
1	S/N	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO	X - X	BOM
1	S/N	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO	X - X	BOM
1	S/N	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO	X - X	BOM
1	S/N	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO	X - X	BOM
1	S/N	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO	X - X	BOM
1	S/N	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO	X - X	BOM
1	S/N	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO	X - X	BOM
1	S/N	SUPORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	BOM
1	S/N	SUPORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	BOM
1	S/N	SUPORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	BOM
1	S/N	SUPORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	BOM
1	S/N	SUPORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	BOM
PÓS CONSULTA				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	15270	CADEIRA BRANCA AÇO	X - X	BOM
1	15259	CADEIRA BRANCA AÇO	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 3 LUGARES	X - X	BOM
1	S/N	VENTILADOR DE PAREDE	X - X	BOM
1	S/N	ARMÁRIO VITRINE COM 3 PRATELEIRAS	X - X	BOM
1	S/N	MESA INSTRUMENTAL DE INOX	X - X	BOM
1	S/N	BANQUETA BRANCA	X - X	BOM
1	S/N	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X - X	BOM
1	S/N	RELÓGIO DE PAREDE	X - X	BOM
CONFORTO MÉDICO				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	15261	CADEIRA BRANCA AÇO	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA BRANCA AÇO	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA BRANCA AÇO	X - X	BOM
1	S/N	SUPORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	BOM
1	S/N	RECEPTOR TV CLARO	X - X	BOM
CONFORTO ENFERMAGEM				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	S/N	CAMA MADEIRA	X - X	BOM
1	S/N	CAMA MADEIRA	X - X	BOM
1	S/N	CAMA MADEIRA	X - X	BOM
1	S/N	CAMA MADEIRA	X - X	BOM



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

1	S/N	AMÁRIO AÇO C/ 12 PORTAS	X - X	BOM
1	S/N	AMÁRIO AÇO C/ 4 PORTAS	X - X	BOM
1	S/N	AMÁRIO AÇO C/ 20 PORTAS	X - X	BOM
1	S/N	TELEVISOR	PHILIPS	BOM
1	S/N	SUPORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	BOM
SUTURA				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	15031	MESA PARA EXAME TIPO DIVÃ	X - X	BOM
1	15004	MESA INSTRUMENTAL DE INOX	X - X	BOM
1	7917	CARRINHO DE EMERGÊNCIA/PARADA	X - X	BOM
1	15219	REFLETOR PARABOLICO	X - X	BOM
1	S/N	ESCADA 3 DEGRAUS	X - X	BOM
1	S/N	ARMÁRIO VITRINE COM 3 PRATELEIRAS	X - X	BOM
SALA DE ELETROCARDIOGRAMA				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	17233	APARELHO ECG	BIONET	BOM
1	S/N	MESA INSTRUMENTAL DE INOX	X - X	BOM
1	S/N	MESA PARA EXAME TIPO DIVÃ	X - X	BOM
1	S/N	VENTILADOR DE PAREDE	X - X	BOM
1	S/N	QUADRO BRANCO	X - X	BOM
SALA DE ULTRASSONOGRAFIA				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	1492	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X - X	BOM
1	8344	REFLETOR PARABOLICO	X - X	BOM
1	S/N	ARMÁRIO VITRINE COM 3 PRATELEIRAS	X - X	BOM
1	S/N	SUPORTE P/ HAMPER	X - X	BOM
1	S/N	SUPORTE P/ HAMPER	X - X	BOM
1	S/N	MESA PARA EXAME TIPO DIVÃ	X - X	BOM
1	S/N	BIOMBO	X - X	BOM
1	S/N	BIOMBO	X - X	BOM
1	S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	X - X	BOM
CONSULTÓRIO DE PEDIATRIA				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	15014	NEGATOSCÓPIO	X - X	BOM
1	14918	CPU	LEADERSHIP	BOM
1	15277	MONITOR	AOC	BOM
1	S/N	MESA PARA EXAME TIPO DIVÃ	X - X	BOM
1	S/N	ESCADA 3 DEGRAUS	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA BRANCA AÇO	X - X	BOM
1	S/N	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X - X	BOM
CONFORTO PEDIATRIA				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	15255	CADEIRA BRANCA AÇO	X - X	BOM
1	S/N	VENTILADOR DE PAREDE	X - X	BOM
1	S/N	MESA PARA EXAME TIPO DIVÃ	X - X	BOM
1	S/N	SUPORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	BOM
CONSULTÓRIO 2				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	15258	CADEIRA BRANCA AÇO	X - X	BOM
1	15017	NEGATOSCÓPIO	X - X	BOM
1	15274	MONITOR	AOC	BOM
1	S/N	CPU	LG	BOM
1	S/N	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X - X	BOM
1	S/N	MESA PARA EXAME TIPO DIVÃ	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X - X	BOM
1	S/N	VENTILADOR DE PAREDE	X - X	BOM
CONSULTÓRIO 1				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

1	15018	NEGATOSCÓPIO	X - X	BOM
1	15276	MONITOR	AOC	BOM
1	S/N	CPU INTEL PENTIUM	X - X	BOM
1	15037	MESA PARA EXAME TIPO DIVÃ	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA BRANCA AÇO	X - X	BOM
1	S/N	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X - X	BOM
1	S/N	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X - X	BOM
1	S/N	VENTILADOR DE PAREDE	X - X	BOM
1	S/N	ESCADA 3 DEGRAUS	X - X	BOM
GINECOLOGIA				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	51	BERÇO ENCUBADORA	X - X	BOM
1	52	BERÇO ENCUBADORA	X - X	BOM
1	15089	FOCO CIRURGICO COM PEDESTAL	X - X	BOM
1	47	REFLETOR PARABOLICO	X - X	BOM
1	48	REFLETOR PARABOLICO	X - X	BOM
1	15016	NEGATOSCÓPIO	X - X	BOM
1	S/N	MESA GINECOLÓGICA	X - X	BOM
1	S/N	ESCADA 3 DEGRAUS	X - X	BOM
1	S/N	MESA PARA REFEIÇÃO COM RODAS EM FORMICA BRANCA	X - X	BOM
1	S/N	MESA CARRINHO DE AÇO BRANCA	X - X	BOM
1	S/N	SONAR OBSTÉTRICO DF7000	X - X	BOM
1	S/N	BISTURI ELÉTRICO SS701-A	X - X	BOM
ÁREA EXTERNA				
QUANT	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	ESTADO
1	S/N	GERADOR DE ENERGIA	STEMAC	BOM
1	S/N	COMPRESSOR DE AR	DELTECH	BOM
TOTAL DE ITENS PRÓPRIOS - UMS			468	

JARINU, 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

P/ CONTRATANTE:

Mirailton Moreira Gomes
Secretário Municipal de Saúde
Prefeitura Municipal de Jarinu
CNPJ 45.780.079/0001-59

P/ CONTRATADO:

**ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E SAÚDE
PÚBLICA – ABASESP**
CNPJ nº 05.560.251/0001-44

Camila Silva da Cruz
CPF/MF nº 417.281.868-46

Leandro Gonçalves de Lima
CPF/MF nº 332.669.838-07



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO III - EXAMES LABORATORIAIS - SÉRIE HISTÓRICA

SÉRIE HISTÓRICA – EXAMES LABORATORIAIS REALIZADOS EM 2022		
PROCEDIMENTO	QUANTIDADE	CUSTOS ATUAIS
AMILASE	594	R\$1.722,60
BETA H.C.G.	480	R\$4.848,00
BETA HCG QUANTITATIVO [Q]	2	R\$20,20
BILIRRUBINAS TOTAIS E FRACOES	338	R\$875,42
CK TOTAL	1598	R\$7.590,50
CKMB CREATINOFOSFOQUINASE FRACAO	1501	R\$7.970,31
CREATININA	3301	R\$7.856,38
FOSFATASE ALCALINA	269	R\$696,71
GAMA GT	356	R\$1.609,12
GLICOSE	1340	R\$3.189,20
HEMATOCRITO	12	R\$23,64
HEMOGLOBINA	12	R\$23,64
HEMOGRAMA COMPLETO	6706	R\$35.474,74
LEUCOGRAMA	2	R\$10,58
LIQUOR ROTINA + BIOQUIMICA	1	R\$13,44
POTASSIO	2917	R\$6.942,46
PROTEINA C REATIVA [LATEX] URG	65	R\$774,80
PROTEINA C REATIVA [QUANTITATIVO]	1585	R\$18.861,50
SODIO	2903	R\$6.938,17
TEMPO DE PROTROMBINA [HOSPITAIS]	16	R\$56,16
TEMPO DE PROTROMBINA [URGENCIA]	224	R\$786,24
TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADA	212	R\$1.575,16
TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADA [HOSPITAIS]	13	R\$96,59
TGO TRANSAMINASE OXALACETICA (AST)	926	R\$2.398,34
TGP TRANSAMINASE PIRUVICA (ALT)	920	R\$2.382,80
TROPONINA QUALITATIVA - HOSPITAIS	1542	R\$13.878,00
UREIA	3257	R\$7.751,66
URINA TIPO I	5647	R\$26.879,72
TOTAL	36739	R\$161.246,08

BASES CONSOLIDADAS – EXAMES LABORATORIAIS

Média Mensal de Exames	Total anual de Exames	Custo Mensal de Exames	Custo Anual de Exames
3062	36.739	R\$ 13.437,17	R\$161.246,08

Os dados apresentados foram extraídos dos relatórios emitidos pelo atual prestador de serviços –
Os custos relacionados aos exames laboratoriais são de responsabilidade da Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO IV - INSUMOS MÉDICO-HOSPITALARES - SÉRIE HISTÓRICA DE CONSUMO		
ITEM/DESCRIÇÃO	UNID.	CONSUMO MENSAL
Abaixador de língua	Pacote	7
Água Oxigenada 1L	Frasco	3
Água Oxigenada 100 ML	Frasco	0
Agulha hipodérmica descartável 13x4,5 com 100 unid	Caixa	8
Agulha hipodérmica descartável 20x5,5 com 100 unid	Caixa	2
Agulha hipodérmica descartável 25x7 com 100 unid	Caixa	1
Agulha hipodérmica descartável 25x8 com 100 unid	Caixa	1
Agulha hipodérmica descartável 30x7 com 100 unid	Caixa	12
Agulha hipodérmica descartável 30x8 com 100 unid	Caixa	8
Agulha hipodérmica descartável 40x12 com 100 unid	Caixa	48
Álcool 70%/ Litro	Frasco	87
Algodão Hidrófilo PCT. C/500GR	Rolo	23
Algodão Ortopédico 10CM X 1.8M	Pacote	2
Algodão Ortopédico 15CM X 1.8M	Pacote	2
Algodão Ortopédico 20CM X 1.8M	Pacote	1
Aparelho de Barbear	Unidade	40
Atadura de Crepe 13 FIOS 10CM X 4.5MT	Pac. 12	35
Atadura de Crepe 13 FIOS 15CM X 4.5MT	Pacote	8
Atadura de Crepe 13 FIOS 20CM X 4.5MT	Pacote	5
atadura de gesso 10x3	Unidade	0
atadura de gesso 15x3	Unidade	0
atadura de gesso 20x3	Unidade	0
Avental descartável TNT	Pac. 10	210
Avental Impermeável	Unidade	290
Campo Operatório 45 x 50cm s/rx Compressa	Pacote	5
Cateter de O2 Tipo Óculos Adulto	Unidade	160
Cateter Intravenoso 14G	Unidade	0
Cateter Intravenoso 16G	Unidade	0
Cateter Intravenoso 18G	Unidade	0
cateter intravenoso 20G	Unidade	200
cateter intravenoso 22G	Unidade	700
Cateter Intravenoso 24G	Unidade	400
Clorexidina Alcoólica 100m1 (vermelha)	Frasco	5
Clorexidina Aquosa 100m1 (azul)	Frasco	8
Clorexidina Degermante 100m1 (amarela)	Frasco	25
Cloro	Frasco	13
Coletor de Urina Sistema Fechado Estéril 2000ML	Unidade	48
Compressa de Gaze Estéril 7,5x7,5 pct. c/ 10unid	Pacote	1200
Compressa de Gaze Não Estéril pct. c/ 500 unid	Unidade	1000
Cotonete	Caixa	1
Curativo Blood Stop	Caixa	6
Detergente enzimático	Unidade	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Descarpack 13 litros	Unidade	60
Duplo Lumen	Unidade	3
Eletrodo para ECG	Caixa	13
Equipo multivias (Polifix)	0	0
Equipo de Bomba Lifemed	Unidade	0
Equipo de Bomba Santronic	Unidade	25
Equipo Macrogotas c/ Infusão Lateral	Unidade	1150
Equipo Microgotas	Unidade	5
Equipo p/ Nutrição Enteral	Unidade	17
Equipo tipo Bureta	Unidade	1
Esparadrapo impermeável	Unidade	43
Filtro Bacteriano	Unidade	5
Fralda Infantil	Unidade	3
Fralda Geriatrica G	Unidade	2
Fralda Geriatrica XG	Unidade	8
Fio Catgut n° 3,0	Caixa	0
Fio Catgut n° 5,0	Caixa	0
Fio Nylon 2-0 com agulha 3 cm	Caixa	1
Fio Nylon 3-0 com agulha 3 cm	Caixa	3
Fio Nylon 4-0 com agulha 3 cm	Caixa	2
Fio Nylon 5-0 com agulha 3 cm	Caixa	1
Fita Autoclave	Unidade	2
Fita Crepe Adesiva 19MM X 50M	Unidade	33
Fita Micropore 25MM X 10M	Unidade	10
Fita Micropore 50MM X 10M	Unidade	12
Frasco Dieta 300m1	Unidade	640
Gel condutor	frasco	0
Intracath/cateter intravenoso central azul n2 22	Unidade	0
Intracath/cateter intravenoso central amarelo n218	Unidade	3
Intracath/cateter intravenoso central verde	Unidade	0
Lamina de Bisturi n° 11	Caixa	2
Lamina de Bisturi n° 15	Caixa	1
Lamina de Bisturi n° 23	Caixa	1
Lanceta	Unidade	1300
Lençol de Papel 70 x 50	Unidade	70
Lençol Descartável com elástico	Pacote	12
Luva Cirúrgica estéril 7	Unidade	50
Luva Cirúrgica estéril 7.5	Unidade	48
Luva Cirúrgica estéril 8	Unidade	27
Luva Cirúrgica estéril 8.5	Unidade	5
Luva de procedimento LÁTEX G	Caixa	68
Luva de procedimento LÁTEX M	Caixa	80
Luva de procedimento LÁTEX P	Caixa	16
Máscara Cirúrgica Tripla	Caixa	62



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Máscara p/Tuberculose Bico de Pato N295	Unidade	325
Máscara oxigenio (não reinalante)	Unidade	14
Mortuário (saco plástico)	Unidade	2
Óculos Proteção	Unidade	0
Papel de Eletro	0	13
Protetor Facial	Unidade	14
Scalp 23G	Unidade	500
Scalp 21G	Unidade	500
Scalp 25G	Unidade	0
Scalp 27G	Unidade	0
Seringa descartável 10 ml	Unidade	1600
Seringa descartável 1ml	Unidade	0
Seringa descartável lml Com Agulha	Unidade	500
Seringa descartável 20 ml	Unidade	500
Seringa descartável 3 ml	Unidade	600
Seringa descartável 5 ml	Unidade	2000
Sonda alimentação enteral n210	Unidade	4
Sonda alimentação enteral n212	Unidade	10
Sonda Aspiração sem válvula n2 4	Unidade	0
Sonda aspiração sem válvula n206	Unidade	0
Sonda aspiração sem válvula n208	Unidade	0
Sonda aspiração sem válvula n210	Unidade	0
Sonda aspiração sem válvula n212	Unidade	2
Sonda aspiração sem válvula n214	Unidade	5
Sonda aspiração sem válvula n916	Unidade	0
Sonda aspiração sem válvula n218	Unidade	0
Sonda nasogástrica curta n9 08	Unidade	0
Sonda nasogástrica curta n2 10	Unidade	2
Sonda nasogástrica curta n2 12	Unidade	5
Sonda nasogástrica curta n9 14	Unidade	3
Sonda nasogástrica curta n2 16	Unidade	0
Sonda nasogástrica longa n2 10	Unidade	0
Sonda nasogástrica longa n2 12	Unidade	0
Sonda nasogástrica longa n2 14	Unidade	0
Sonda nasogástrica longa n2 16	Unidade	3
Sonda nasogástrica longa n2 18	Unidade	0
Sonda nasogástrica longa n2 20	Unidade	0
Sonda nasogástrica longa n2 22	Unidade	0
Sonda uretral n24	Unidade	0
Sonda uretral n96	Unidade	0
Sonda uretral n28	Unidade	0
Sonda uretral n210	Unidade	0
Sonda uretral n912	Unidade	15
Sonda uretral n214	Unidade	22



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Sonda uretral n216	Unidade	11
Sonda uretral n218	Unidade	0
Sonda vesical de Foley n2 14 2 vias	Unidade	0
Sonda vesical de Foley n2 16 2 vias	Unidade	18
Sonda vesical de Foley n2 16 3 vias	Unidade	5
Sonda vesical de Foley n9 18 2 vias	Unidade	12
Sonda vesical de Foley n2 20 2 vias	Unidade	0
Sonda vesical de Foley n2 22 2 vias	Unidade	0
Sonda vesical de Foley n2 10 2 vias	Unidade	0
Sonda vesical de Foley n2 12 2 vias	Unidade	0
Sonda vesical de Foley n2 14 2 vias	Unidade	0
Tira de Dextro	Unidade	1900
Torneirinha 3 VIAS ESTÉRIL	Unidade	1000
Touca Sanfonada	Unidade	6
Tubo de silicone n2204	Pacote	1
Tubo Endotraqueal nº 3,0— Sem Cuff	Pacote	0
Tubo Endotraqueal nº 3,5— Com Cuff	Unidade	0
Tubo Endotraqueal nº 4,0— Com Cuff	Unidade	0
Tubo Endotraqueal nº 4,5— Com Cuff	Unidade	0
Tubo Endotraqueal nº 5,0— Com Cuff	Unidade	0
Tubo Endotraqueal nº 5,5 — Com Cuff	Unidade	1
Tubo Endotraqueal nº 6,0 — Com Cuff	Unidade	1
Tubo Endotraqueal nº 6,5 — Com Cuff	Unidade	2
Tubo Endotraqueal nº 7,0 — Com Cuff	Unidade	2
Tubo Endotraqueal nº 7,5 — Com Cuff	Unidade	3
Tubo Endotraqueal nº 8,0 — Com Cuff	Unidade	8
Tubo Endotraqueal nº 8,5 — Com Cuff	Unidade	7
Vaselina Líquida	Unidade	0

JARINU, 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

P/ CONTRATANTE:

Mirailton Moreira Gomes
Secretário Municipal de Saúde
Prefeitura Municipal de Jarinu
CNPJ 45.780.079/0001-59

P/ CONTRATADO:

**ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E SAÚDE
PÚBLICA – ABASESP**
CNPJ nº 05.560.251/0001-44

Camila Silva da Cruz
CPF/MF nº 417.281.868-46

Leandro Gonçalves de Lima
CPF/MF nº 332.669.838-07



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO V - EXAMES RADIOLÓGICOS (RAIO-X)		
RELAÇÃO DOS EXAMES RADIOLÓGICOS A SEREM REALIZADOS		
Descrição	Estimativa Mensal	Estimativa Anual
TORAX PA TORAX 2P ARCOS COSTAIS/HEMITORAX CRANIO 2P CRANIO 3P OSSO NASAL SEIOS DA FACE MN SEIOS DA FACE MN+FN OSSOS DA FACE ORBITA MANDIBULA ORBITAS COL. CERVICAL 2P COL. CERVICAL 2P+OBLIQUAS COL DORSAL 2P COL DORSAL 2P+OBLIQUAS COL DORSOLOMBAR 2P COL DORSOLOMBAR 4P COL SACRAL 2P COL SACROCOCCIX 2P COL PANORAMICA (Escoliose) BACIA AP BACIA FROG LEG (RÃ) QUADRIL 2P ABDOMEM SIMPLES ABDOMEM AGUDO FEMUR 2P JOELHO 2P JOELHO 3P JOELHO COM CARGA PATELA PERNA 2 P PERNA 4P TORNOZELO 2P TORNOZELO 4P TORNOZELO COM CARGA CALCANEIO PE 2P PE COM CARGA OMBRO AP OMBRO 3P OMOPLATA /ESCAPULA CLAVICULA UMERO / BRAÇO 2P COTOVELO 2P COTOVELO 4P ANTEBRAÇO 2P PUNHO 2P PUNHO 4P PUNHO IDADE OSSEA ESCAFOIDE 4 INCIDENCIAS MAO 2P QUIRODACTILOS/DEDOS 2P	1.500 Exames/Mês	18.000 Exames/Ano



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Para a contratação dos profissionais, a entidade deverá considerar a coluna B

CATEGORIA PROFISSIONAL	REGIME	CEDIDO PREFEITURA (A)	A SER CONTRATADO PELA OS (B)	TOTAIS (A+B)
Técnico de Enfermagem	12/36	12	12	24
Auxiliar de Enfermagem	12/36	03	10	13
Enfermeiro	12/36	03	11	14
Enfermeiro RT	12/36	00	01	01
Farmacêutico	12/36	00	04	04
Farmacêutico RT	40h/sem	00	01	01
Auxiliar de Farmácia	12/36	00	06	06
Auxiliar de RH	40h/sem	00	01	01
Recepcionista	12/36	00	08	08
Faturista	40h	00	01	01
Cozinheira	12/36	00	03	03 ou PJ
Copeiro	12/36	00	08	04 ou PJ
Profissional de Higiene e Limpeza (asseio)	12/36	00	13	13 ou PJ
Técnico Informática – TI	12/36	00	02	02 ou PJ
Controlador de Acesso	12/36	00	06	06 ou PJ
Auxiliar Administrativo	40h/sem	00	01	01
Assistente Administrativo	40h/sem	00	01	01
Profissional de Manutenção Predial	12/36	00	01	01 ou PJ
Profissional de Manutenção de Equipamentos Assistenciais	12/36	00	01	01 ou PJ
Técnico em Imobilização (Gesso)	12/36	00	03	03
Técnico em Radiologia (Raio-X)	12/36	07	00	07
Diretor Clínico/Técnico	10h/sem	00	01	01
Cogestor Hospitalar (a contratar, se necessário)	40h	01	00	01
Nutricionista	12/36	00	02	02 ou PJ
Médico Clínico Geral	Plantão 12h	00	115	180 Plantões/mês
Médico Pediatra	Plantão 12h	00	55	
Médico Ortopedista	Plantão 12h	00	10	
Médico Psiquiatra	20h/sem	00	01	01
Médico Visitador (todos os dias)	96h/mês	00	96 horas/mês	96 horas/mês

Para composição do quadro de recursos humanos e considerando parcialmente algumas categorias profissionais, a entidade poderá se utilizar de contrato por PJ, sem que haja prejuízo e/ou desqualificação da assistência prestada. Todos os Contratos firmados com a organização e prestadores de serviços, deverão ser encaminhados de imediato a Comissão de Fiscalização.

A	Os custos relacionados com a folha de pagamento dos servidores cedidos são de responsabilidade da Contratante (Prefeitura), para os demais a entidade deverá arcar com a contratação, bem como todos os custos envolvidos.
B	A relação de profissionais acima estimados se trata de composição mínima, podendo a entidade apresentar nova formatação respeitando os limites orçamentários.
C	Para os Plantões Médicos, os quais estão estimados em 182 (cento e oitenta e dois) plantões/mês, a Contratada deverá dimensionar com base a suprir as demandas diurnas e noturnas, consoante ao fluxo de entrada (regime portas abertas e ações internas em observação e internação), para essas ações médicas a entidade deverá considerar as visitas horizontais e verticais (quando necessário)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA (Deverá Acompanhar Memória de Cálculo - Detalhamento)

ITEM	Valor Mensal	Valor Anual
RECURSOS HUMANOS		
RECURSOS HUMANOS (folha de pagamento)	R\$	R\$
Provisionamento 13º Salário	R\$	R\$
Provisionamento Férias	R\$	R\$
Provisionamento Rescisões Trabalhistas	R\$	R\$
Provisionamento com Ações Judiciais Trabalhistas	R\$	R\$
Recolhimento INSS	R\$	R\$
Recolhimento FGTS	R\$	R\$
Benefícios Vale Alimentação	R\$	R\$
Benefícios Auxílio Maternidade	R\$	R\$
Benefícios Vale Transporte	R\$	R\$
Outros (especificar)	R\$	R\$
SUB-TOTAIS	R\$	R\$
MATERIAIS DIVERSOS		
Medicamentos Aquisição	R\$	R\$
Materiais Médicos (mat-med)	R\$	R\$
Materiais de Escritório	R\$	R\$
Materiais de Expediente	R\$	R\$
Materiais de Manutenção	R\$	R\$
Materiais de Informática	R\$	R\$
Materiais de Higiene e Limpeza	R\$	R\$
Materiais Descartáveis	R\$	R\$
Insumos de Enfermagem	R\$	R\$
Uniformes e Crachás	R\$	R\$
Gêneros Alimentícios	R\$	R\$
Materiais de Enfermagem	R\$	R\$
Gás de Cozinha	R\$	R\$
Outros (especificar)	R\$	R\$
SUB-TOTAIS	R\$	R\$
MÉDICOS E ADMINISTRADORES		
Administrador Hospitalar	R\$	R\$
Diretor Clínico/Técnico	R\$	R\$
Médicos em Regime Diferenciado	R\$	R\$
Médicos Plantonistas 12/36 - presencial	R\$	R\$
Médicos Especialistas (Interconsultas Presencial)	R\$	R\$
Médicos Especialistas (Interconsultas à Distância)	R\$	R\$
Outros (especificar)	R\$	R\$
SUB-TOTAIS	R\$	R\$
SERVIÇOS DE TERCEIROS (Contratos)		
Locação de Equipamentos de Radiologia (DR)	R\$	R\$
Locação de Equipamentos de Ultrassonografia	R\$	R\$
Locação de Equipamentos Médico Hospitalares	R\$	R\$
Locação de Equipamentos de Informática (Computadores/Impressoras)	R\$	R\$
Locação de Equipamentos de Comunicação (Painéis/Tvs/Projetores)	R\$	R\$
Lavanderia Hospitalar	R\$	R\$
Enxoval Hospitalar	R\$	R\$
Software de Gestão (Implantação e Treinamento)	R\$	R\$
Software de Gestão (Mensalidade)	R\$	R\$
Controle de Ponto (Frequência Digital) – Equipamentos e Software	R\$	R\$
SND – Serviço de Nutrição e Dietética	R\$	R\$
Dedetização/Desratização – Controle de Pragas	R\$	R\$
Análises Clínicas (Exames Laboratoriais)	R\$	R\$
Exames de Ultrassonografia	R\$	R\$
Exames de Eletrocardiograma	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Exames de Radiografia (Raio-X)	R\$	R\$
Exames de Endoscopia Digestiva Alta	R\$	R\$
Demais Exames (Especificar)	R\$	R\$
Laudos por Telemedicina	R\$	R\$
Manutenção Preventiva e Corretiva (Predial) – Considerar lâmpadas, Tomadas, Sifões, Fechaduras e outros)	R\$	R\$
Benfeitorias Prediais	R\$	R\$
Manutenção Preventiva e Corretiva em equipamentos e mobílias		
Gases Medicinais (Cilindros e Tanques)	R\$	R\$
Gases Medicinais (Abastecimento m³)	R\$	R\$
Internet (Banda Larga) – Mensalidade	R\$	R\$
Telefonia Fixa	R\$	R\$
Telefonia Móvel	R\$	R\$
Segurança Patrimonial	R\$	R\$
Controle de Portaria (Segurança)	R\$	R\$
Impressão Outsourcing	R\$	R\$
Outros Serviços (Especificar)	R\$	R\$
SUB-TOTAIS		
UTILIDADES PÚBLICAS		
Publicidade	R\$	R\$
OUTRAS PRESTAÇÕES DE SERVIÇO		
Cursos e Treinamentos (Qualificação Profissional)	R\$	R\$
CUSTOS COMPARTILHADOS RELATIVOS A SEDE E VINCULADOS AO CONTRATO		
Aluguéis Prediais	R\$	R\$
Internet	R\$	R\$
Água	R\$	R\$
Energia	R\$	R\$
Congressos e Viagens a serviço do CONTRATO DE COGESTÃO(devidamente comprovados e vinculados ao objeto)	R\$	R\$
Contabilidade	R\$	R\$
Assessoria Jurídica	R\$	R\$
Assessoria Contábil/Contabilidade	R\$	R\$
Serviços de Auditoria Independente	R\$	R\$
DESPESAS GERAIS - TOTAL	R\$	R\$
OUTRAS DESPESAS NÃO ELENCADAS ACIMA (Discriminar)	R\$	R\$
	R\$	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA	R\$	R\$

Informações Complementares para Elaboração/Preenchimento da Proposta:

- Preencher somente a origem das despesas que se enquadrarem a Proposta Orçamentária
- Para Custos relacionados à Recursos Humanos (considerar todos os encargos trabalhistas, FGTS, INSS, taxas, rescisões, ações judiciais, férias, 13º e outros)
- Além das origens destacadas acima, deverão considerar e acrescentar quaisquer outros custos relacionados às rotinas para a devida execução contratual.
- Não serão admitidos custos com “despesas relativas a tarifas bancárias”, ora a conta para essa finalidade deverá ser ISENTA de tais tarifas.
- Despesas não comprovadas e devidamente vinculadas a execução do objeto contratual serão “rejeitadas”, portanto, suprimidas dos repasses previstos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO IX – RELAÇÃO DE ITENS DE INFORMÁTICA RELAÇÃO DE ITENS A SEREM ADQUIRIDOS E/OU LOCADOS PELA CONTRATADA		
Quantidade Necessária	Descrição	Local a ser instalado
1	Computador Completo (Desktop + Monitor + Estabilizador e demais periféricos)	Pediatría
1	Impressora Multifuncional de Pequeno Porte - PB	
1	Computador Completo (Desktop + Monitor + Estabilizador e demais periféricos)	Consultório 2
1	Impressora Multifuncional de Pequeno Porte - PB	
1	Computador Completo (Desktop + Monitor + Estabilizador e demais periféricos)	Consultório 3
1	Impressora Multifuncional de Pequeno Porte - PB	
1	Computador Completo (Desktop + Monitor + Estabilizador e demais periféricos)	Consultório 6
1	Impressora Multifuncional de Pequeno Porte - PB	
5	Computador Completo (Desktop + Monitor + Estabilizador e demais periféricos)	Recepção
1	Impressora Multifuncional Color de Grande Porte	
1	Scanner de Mesa	
4	Computador Completo (Desktop + Monitor + Estabilizador e demais periféricos)	Triagem 1 e 2
3	Computador Completo (Desktop + Monitor + Estabilizador e demais periféricos)	Coordenação
1	Impressora Multifuncional Color de Grande Porte	
3	Computador Completo (Desktop + Monitor + Estabilizador e demais periféricos)	Área de Tecnologia da Informação
1	Impressora Multifuncional de Pequeno Porte - PB	
2	Computador Completo (Desktop + Monitor + Estabilizador e demais periféricos)	Farmácia Satélite
1	Impressora Multifuncional de Pequeno Porte - PB	
2	Computador Completo (Desktop + Monitor + Estabilizador e demais periféricos)	Farmácia Central
1	Impressora Multifuncional de Pequeno Porte - PB	
2	Computador Completo (Desktop + Monitor + Estabilizador e demais periféricos)	Administração
1	Impressora Multifuncional Color de Grande Porte	
1	Computador Completo (Desktop + Monitor + Estabilizador e demais periféricos)	Ortopedia
2	Computador Completo (Desktop + Monitor + Estabilizador e demais periféricos)	Sala de Medicação
1	Computador Completo (Desktop + Monitor + Estabilizador e demais periféricos)	Ala de Internação
1	Computador Completo (Desktop + Monitor + Estabilizador e demais periféricos)	Ala de Observação



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

1	Computador Completo (Desktop + Monitor + Estabilizador e demais periféricos)	Departamento de Compras
1	Impressora Multifuncional de Pequeno Porte - PB	
1	Scanner de Mesa	
2	Computador Completo (Desktop + Monitor + Estabilizador e demais periféricos)	Sala de Radiologia (Raio-X)
1	Impressora/Processador de Imagens para o Raio-X	
3	Computador Completo (Desktop + Monitor + Estabilizador e demais periféricos)	Demais Departamentos/Reserva
2	Impressora Multifuncional de Pequeno Porte - PB	
2	Notebook	Coordenação/Diretoria
TOTAIS		
Computadores Completos		36
Impressoras Multifuncionais Pequeno Porte PB		9
Impressoras Multifuncionais Grande Porte Color		3
Scanner de Mesa		2
Impressora/Processadora de Imagens para Sala de Raio-X		1
Notebook		2
Total de Itens		53
Demais itens não elencados na tabela acima, poderão ser acrescidos e detalhados na proposta orçamentária, consoante aos limites orçamentários e justificativa para tal finalidade.		

JARINU, 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

P/ CONTRATANTE:

Mirailton Moreira Gomes
Secretário Municipal de Saúde
Prefeitura Municipal de Jarinu
CNPJ nº 45.780.079/0001-59

P/ CONTRATADO:

**ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E SAÚDE
PÚBLICA – ABASESP**
CNPJ nº 05.560.251/0001-44

Camila Silva da Cruz
CPF/MF nº 417.281.868-46

Leandro Gonçalves de Lima
CPF/MF nº 332.669.838-07



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO X – HISTÓRICO DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS

Centro de Custos – Farmácia Central

Centro de Custo: FARMACIA CENTRAL			
Referência	Medicamento	Média Mensal	Estimativa Anual
1	ACETILCISTEINA 100 MG/ML AMP 3ML	18	216
2	ACIDO ACETILSALICILICO 100 MG CMP	91	1092
3	ACIDO ASCORBICO (VITAMINA C) 100 MG/ML AMP 5 ML	35	420
4	ACIDO TRANEXAMICO 50 MG/ML AMP 5 ML	20	240
5	ADRENALINA 1MG/ML 1 ML	4	48
6	ÁGUA PARA INJECAO AMP 10 ML	1184	14208
7	ÁGUA PARA INJECAO FRS 250 ML	12	144
8	ALOPURINOL 100 MG CMP (NP)	0	0
9	AMINOFILINA 24 MG/ML AMP 10 ML	32	384
10	AMITRIPTILINA CLORIDRATO 25 MG CMP	1	12
11	AMOXICILINA 1 G + CLAVULANATO DE POTASSIO 200 MG FRS	20	240
12	ATENOLOL 25 MG CMP	1	12
13	AZITROMICINA 500 MG CMP	11	132
14	BENZILPENICILINA BENZATINA 1.200.000 UI FRS	383	4596
15	BENZILPENICILINA BENZATINA 600.000 UI FRS	69	828
16	BESILATO ANLODIPINO 5 MG CMP	13	156
17	BICARBONATO DE SODIO 8,4% FRS 250 ML	2	24
18	BROMETO IPRATROPIO 0,25 MG/ML FRS 20 ML	3	36
19	BROMOPRIDA 4 MG/ML FRS 20 ML	2	24
20	BROMOPRIDA 5 MG/ML AMP 2 ML	136	1632
21	BUTIL. ESCOPOLAMINA (BUSCOPAM SIMPLES) 20 MG/ML AMP 1 ML	83	996
22	BUTIL. ESCOPOLAMINA 4 MG/ML + DIPIRONA 500 MG/ML (BUSCOPAM COMPOSTO) AMP 5 ML	606	7272
23	BUTIL. ESCOPOLAMINA 6,67 MG/ML + DIPIRONA 333,4 MG/ML (BUSCOPAM COMPOSTO) FRS 10 ML	2	24
24	BUTIL. ESCOPOLAMINA 6,67 MG/ML + DIPIRONA 333,4 MG/ML (BUSCOPAM COMPOSTO) FRS 20 ML	7	84
25	CAPTOPRIL 25 MG CMP	274	3288
26	CARBAMAZEPINA 200 MG CMP - GERMED	4	48
27	CARVEDILOL 12,5 MG CMP (NP)	36	432
28	CARVEDILOL 3,125 MG CMP (NP)	18	216
29	CARVEDILOL 6,25 MG CMP (NP)	2	24
30	CEFAZOLINA SODICA 1 G FRS	15	180
31	CEFTRIAXONA SODICA 1 G FRS	242	2904
32	CETOPROFENO 100 MG FRS	180	2160
33	CETOPROFENO 50 MG/ML AMP 2 ML	448	5376
34	CIMETIDINA 150 MG/ML AMP 2 ML	38	456
35	CINARIZINA 25 MG CMP	7	84
36	CIPROFLOXACINO 2 MG/ML FRS 100 ML	20	240
37	CIPROFLOXACINO 2 MG/ML FRS 200 ML	17	204
38	CLARITROMICINA 500 MG CMP	9	108
39	CLOPIDOGREL 75 MG CMP	65	780
40	CLORETO DE POTASSIO 19,1% AMP 10 ML	21	252
41	CLORETO DE SODIO 0,9% AMP 10 ML	241	2892
42	CLORETO DE SODIO 0,9% FRS 100 ML	1277	15324
43	CLORETO DE SODIO 0,9% FRS 1000 ML	27	324
44	CLORETO DE SODIO 0,9% FRS 250 ML	397	4764
45	CLORETO DE SODIO 0,9% FRS 500 ML	184	2208
46	CLORETO DE SODIO 20% AMP 10 ML	48	576
47	CLORETO SUXAMETONIO 100 MG FRS	2	24



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

48	CLORIDRATO AMIODARONA 50 MG/ML AMP 3 ML	4	48
49	CLORIDRATO AMIODARONA CMP 100 MG	2	24
50	CLORIDRATO AMIODARONA CMP 200 MG	2	24
51	CLORIDRATO BIPERIDENO 2 MG CMP - CRISTALIA	2	24
52	CLORIDRATO CLORPROMAZINA 100 MG CMP - UNIAO QUIMICA	1	12
53	CLORIDRATO DOBUTAMINA 12,5 MG/ML AMP 20 ML	1	12
54	CLORIDRATO HIDRALAZINA 20 MG/ML AMP 1 ML	11	132
55	CLORIDRATO HIDRALAZINA 25 MG CMP	9	108
56	CLORIDRATO LIDOCAINA 2% FRS 20 ML S/ VASO	3	36
57	CLORIDRATO LIDOCAINA 2% TUBO 30 G	15	180
58	CLORIDRATO METOCLOPRAMIDA 5 MG/ML AMP 2 ML	385	4620
59	CLORIDRATO MIDAZOLAM 5 MG/ML AMP 10 ML - HIPOLABOR	0	0
60	CLORIDRATO MIDAZOLAM 5 MG/ML AMP 3 ML - UNIAO QUIMICA	1	12
61	CLORIDRATO NALOXONA 0,4 MG/ML AMP 1 ML - HIPOLABOR	5	60
62	CLORIDRATO ONDANSETRONA 4MG/2ML AMP 2 ML	218	2616
63	CLORIDRATO ONDANSETRONA 8MG/4ML AMP 4 ML	141	1692
64	CLORIDRATO PETIDINA 50 MG/ML AMP 2 ML - UNIAO QUIMICA	1	12
65	CLORIDRATO PROMETAZINA 25 MG/ML AMP 2 ML	91	1092
66	CLORIDRATO TRAMADOL 100 MG/2ML AMP 2 ML	202	2424
67	CLORIDRATO TRAMADOL 50 MG/ML AMP 1 ML	40	480
68	COLAGENASE 0,6 UI/G + CLORANFENICOL 10 MG/G TUBO 30 G	1	12
69	DIAZEPAM 10 MG CMP - CRISTALIA	73	876
70	DIAZEPAM 10 MG/2 ML AMP 2 ML - SANTISA	11	132
71	DIAZEPAM 10 MG/2 ML AMP 2 ML - TEUTO	13	156
72	DIAZEPAM 10 MG/2 ML AMP 2 ML - UNIAO QUIMICA	13	156
73	DIAZEPAM 5 MG CMP	71	852
74	DICLOFENACO SODICO 25 MG/ML AMP 3 ML	575	6900
75	DIMENIDRINATO 3 MG/ML + GLICOSE 100 MG/ML + FRUTOSE AMP 10 ML (DRAMIN EV)	35	420
76	DIMENIDRINATO 50 MG/ML + PIRIDOXINA 50 MG/ML AMP (DRAMIN IM)	122	1464
77	DINITRATO ISOSSORBIDA 5 MG CMP SUBLINGUAL	8	96
78	DIPIRONA MONOIDRATADA 500 MG/ML AMP 2 ML	1197	14364
79	DIPIRONA MONOIDRATADA 500 MG/ML FRS 10 ML	28	336
80	DIPRO. BETAMETASONA 5 MG/ML + FOSF. BETAMETASONA 2 MG/ ML AMP 1 ML	198	2376
81	ENOXAPARINA 20 MG/0,2 ML SER	2	24
82	ENOXAPARINA 40 MG/0,4 ML SER	41	492
83	ENOXAPARINA 60 MG/0,6 ML SER	31	372
84	EPINEFRINA 1 MG/ML AMP 1 ML	49	588
85	ESPIRONOLACTONA 25 MG CMP	34	408
86	FENITOINA 50 MG/ML AMP 5 ML - CRISTALIA	1	12
87	FENITOINA 50 MG/ML AMP 5 ML - HIPOLABOR	27	324
88	FENOBARBITAL SODICO 100 MG/ML AMP 2 ML - CRISTALIA	3	36
89	FITOMENADIONA (VITAMINA K) 10 MG/ML AMP 1 ML	21	252
90	FLUMAZENIL 0,1 MG/ML AMP 5 ML - UNIAO QUIMICA	1	12
91	FOSFATO CLINDAMICINA 150 MG/ML AMP 4 ML	30	360
92	FOSFATO DE SODIO MONOBASICO (PHOSFOENEMA) FRS 130ML	2	24
93	FOSFATO DISSODICO DEXAMETASONA 4 MG/ML AMP 2,5 ML	1298	15576
94	FOSFATO PREDNISOLONA 3 MG/ML FRS 60ML	2	24
95	FUROSEMIDA 10 MG/ML AMP 2 ML	138	1656
96	FUROSEMIDA 40 MG CMP	54	648
97	GLICOSE 10% FRS 250 ML	1	12
98	GLICOSE 25% AMP 10 ML	25	300
99	GLICOSE 5% FRS 100 ML	2	24
100	GLICOSE 5% FRS 1000 ML	1	12
101	GLICOSE 5% FRS 250 ML	25	300
102	GLICOSE 5% FRS 500 ML	53	636



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

103	GLICOSE 50% AMP 10 ML	81	972
104	GLUCONATO DE CALCIO 10% AMP 10 ML	2	24
105	HALOPERIDOL 5 MG CMP - CRISTALIA	3	36
106	HALOPERIDOL 5 MG/ML AMP 1 ML - CRISTALIA	4	48
107	HALOPERIDOL 5 MG/ML AMP 1 ML - HYPOFARMA	14	168
108	HEMITARTARATO NOREPINEFRINA 2 MG/ML AMP 4 ML	16	192
109	HEPARINA SODICA 5.000 UI/0,25 ML AMP 0,25 ML	34	408
110	HEPARINA SODICA 5.000UI/ML AMP 5 ML	0	0
111	HIDROCLOROTIAZIDA 25 MG CMP	3	36
112	HIDROXIDO DE ALUMINIO 60 MG/ML FRS 100 ML	1	12
113	IBUPROFENO 50 MG/ML FRS 30 ML	1	12
114	LEVOFLOXACINO 5 MG/ML FRS 100 ML	1	12
115	LORATADINA FRS 100ML	1	12
116	LOSARTANA POTASSICA 50 MG CMP	85	1020
117	MALEATO DEXCLORFENIRAMINA 2 MG/5 ML FRS 100 ML	3	36
118	MALEATO ENALAPRIL 10 MG CMP	11	132
119	MALEATO ENALAPRIL 20 MG CMP	2	24
120	METILDOPA 250 MG CMP	2	24
121	METRONIDAZOL 250 MG CMP	6	72
122	METRONIDAZOL 5 MG/ML FRS 100 ML	14	168
123	MONONITRATO ISOSSORBIDA 20 MG CMP	2	24
124	NIFEDIPINO 20 MG CMP	40	480
125	NIFEDIPINO RETARD 20 MG CMP	6	72
126	NISTATINA 100.000 UI/G + OXIDO DE ZINCO 200 MG/G TUBO 60 G	1	12
127	OLEO GIRASSOL (DERSANI) FRS 200 ML	1	12
128	OLEO MINERAL FRS 100 ML	1	12
129	OMEPRAZOL 20 MG CMP	36	432
130	OMEPRAZOL 40 MG FRS 10 ML C/ DILUENTE	181	2172
131	OXACILINA SODICA 500 MG FRS	220	2640
132	PARACETAMOL 200 MG/ML FRS 15 ML	2	24
133	PREDNISONA 20 MG CMP	21	252
134	PROPRANOLOL 40 MG CMP	22	264
135	RETINOL 10000 UI + AMINOACIDOS 2,5% + METIONINA 0,5 + CLORAFENICOL 0,5 TUBO 3,5G (REGENCE	1	12
136	RISPERIDONA 2 MG CMP - PRATI DONADUZZI	2	24
137	SACARATO HIDROXIDO FERRICO (NORIPURUM) 20MG/ML AMP 5ML	5	60
138	SALBUTAMOL 100 MCG FRS SPRAY	8	96
139	SIMETICONA 75 MG/ML FRS 10 ML	2	24
140	SINVASTATINA 20 MG CMP	26	312
141	SINVASTATINA 20 MG CMP (NP)	3	36
142	SINVASTATINA 40 MG CMP	1	12
143	SOLUCAO DE GLICERINA 12% FRS 500 ML	24	288
144	SOLUCAO GLICOFISIOLOGICA 1000 ML	17	204
145	SOLUCAO GLICOFISIOLOGICA 250 ML	12	144
146	SOLUCAO RINGER COM LACTATO FRS 1000 ML	21	252
147	SUCCINATO HIDROCORTISONA 100 MG FRS	247	2964
148	SUCCINATO HIDROCORTISONA 500 MG FRS	252	3024
149	SULFADIAZINA DE PRATA CREME 1% 50G	4	48
150	SULFATO AMICACINA 250 MG/ML AMP 2 ML	6	72
151	SULFATO ATROPINA 0,50 MG/ML AMP 1 ML	2	24
152	SULFATO DE MAGNESIO 10% AMP 10 ML	23	276
153	SULFATO MORFINA 10 MG/ML AMP 1 ML - CRISTALIA	32	384
154	SULFATO TERBUTALINA 0,5 MG/ML AMP 1 ML	89	1068
155	TARTARATO METOPROLOL 1 MG/ML AMP 5 ML	3	36
156	TIAMINA 300 MG CMP (NP)	6	72
157	VITAMINA DO COMPLEXO B	281	3372



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

TOTAIS	13511	162132
---------------	--------------	---------------

JARINU, 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

P/ CONTRATANTE:

Mirailton Moreira Gomes
Secretário Municipal de Saúde
Prefeitura Municipal de Jarinu
CNPJ nº 45.780.079/0001-59

P/ CONTRATADO:

**ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E SAÚDE
PÚBLICA – ABASESP**
CNPJ nº 05.560.251/0001-44

Camila Silva da Cruz
CPF/MF nº 417.281.868-46

Leandro Gonçalves de Lima
CPF/MF nº 332.669.838-07



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

SÉRIE HISTÓRIA - DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS PADRONIZADOS NA REDE						
UNIDADE DISPENSADORA: UNIDADE MISTA DE SAÚDE						
Produto/ITEM	Período = 3 meses				Média Mensal de Itens	Valor Mensal de Consumo
	UN	Quantidade	Valor Unitário	Total		
(MIG_1055) ACEBROFILINA XAROPE 5MG/ML - 100ML	FR	5,00	R\$ 3,50	R\$ 17,50	2	R\$ 5,83
(MIG_1266) ALBENDAZOL 400 MG	CP	34,00	R\$ 0,53	R\$ 18,02	11	R\$ 6,01
(MIG_1048) ALBENDAZOL 400MG-FURP	CP	21,00	R\$ 0,30	R\$ 6,29	7	R\$ 2,10
(MIG_123) AMBROXOL XPE PEDIATRICO 15MG/5ML	FR	42,00	R\$ 2,50	R\$ 105,00	14	R\$ 35,00
(MIG_1122) AMOXICILINA 250 MG/ML SUSPENSÃO - FURP	FR	50,00	R\$ 3,94	R\$ 196,89	17	R\$ 65,63
(MIG_1127) AMOXICILINA 500 MG	CP	1363,00	R\$ 0,30	R\$ 408,90	454	R\$ 136,30
(MIG_1265) AMOXICILINA 500 MG - FURP	CP	197,00	R\$ 0,17	R\$ 34,42	66	R\$ 11,47
(MIG_128) AZITROMICINA 500MG	CP	1137,00	R\$ 1,26	R\$ 1.428,34	379	R\$ 476,10
(MIG_129) AZITROMICINA 600MG PO PARA SUSPENSÃO ORAL	FR	69,00	R\$ 7,89	R\$ 544,41	23	R\$ 181,47
(1973095) BUDESONIDA 32MCG	FR	56,00	R\$ 12,15	R\$ 680,40	19	R\$ 226,80
(MIG_130) BUTILBROMETO DE ESCOPOLAMINA 6,67MG+DIPIRONA 333,4MG/ML	FR	94,00	R\$ 6,64	R\$ 624,30	31	R\$ 208,10
(MIG_1182) CEFALEXINA 500 MG	CAP	885,00	R\$ 0,78	R\$ 687,65	295	R\$ 229,22
(MIG_63) CEFALEXINA 500MG-FURP	CP	326,00	R\$ 0,31	R\$ 99,66	109	R\$ 33,22
(MIG_62) CEFALEXINA SUSPENSAO 250MG/5ML-FURP	FR	29,00	R\$ 4,93	R\$ 142,92	10	R\$ 47,64
(MIG_64) CIMETIDINA 200MG	CP	60,00	R\$ 0,30	R\$ 18,00	20	R\$ 6,00
(MIG_138) CIPROFLOXACINO 500MG	CP	479,00	R\$ 0,25	R\$ 119,75	160	R\$ 39,92
(MIG_141) CLORETO DE SODIO 0,9%+BENZALCONIO 0,1MG/ML	FR	9,00	R\$ 1,04	R\$ 9,36	3	R\$ 3,12
(MIG_1239) DEXAMETASONA 0,1 % CREME 10 G - FURP	TB	45,00	R\$ 0,94	R\$ 42,14	15	R\$ 14,05
(MIG_1240) DEXAMETASONA 0,1 MG/ML ELIXIR	FR	61,00	R\$ 1,85	R\$ 112,85	20	R\$ 37,62
(MIG_146) DEXCLORFERINAMINA,MALEATO DE SOLUCAO 2MG/5ML	FR	70,00	R\$ 1,48	R\$ 103,55	23	R\$ 34,52
(1973117) DIPIRONA 500MG/ML	GOT	154,00	R\$ 1,38	R\$ 212,52	51	R\$ 70,84
(MIG_74) DIPIRONA 500MG/ML - FURP	FR	12,00	R\$ 0,90	R\$ 10,84	4	R\$ 3,61
(MIG_1044) DIPIRONA SÓDICA 500MG	CP	358,00	R\$ 0,15	R\$ 53,70	119	R\$ 17,90
(MIG_1366) HIDRÓXIDO DE ALUMÍNIO 62 MG/ML SUSPENSÃO ORAL 150 ML	FR	14,00	R\$ -	R\$ -	5	R\$ -
(MIG_152) HIDRÓXIDO DE ALUMÍNIO 62 MG/ML SUSPENSÃO ORAL 150 ML - FURP	FR	1,00	R\$ 2,66	R\$ 2,66	0	R\$ 0,89
(MIG_1428) IBUPROFENO 300MG	CP	1534,00	R\$ 0,15	R\$ 224,43	511	R\$ 74,81
(MIG_184) IBUPROFENO 300MG - FURP	CP	287,00	R\$ 0,15	R\$ 44,05	96	R\$ 14,68
(MIG_154) IBUPROFENO 50MG/ML GOTAS	FR	82,00	R\$ 2,62	R\$ 214,84	27	R\$ 71,61
(MIG_157) LEVOFLOXACINO 500MG	CP	227,00	R\$ 0,58	R\$ 131,66	76	R\$ 43,89
(MIG_264) LORATADINA 10MG	CP	485,00	R\$ 0,10	R\$ 48,50	162	R\$ 16,17
(MIG_1614) LORATADINA 10MG- FURP	CP	193,00	R\$ 0,08	R\$ 15,92	64	R\$ 5,31
(MIG_1430) LORATADINA 1 MG/ML XAROPE	FR	28,00	R\$ 4,35	R\$ 121,80	9	R\$ 40,60
(MIG_1426) LORATADINA 1 MG/ML XAROPE - FURP	FR	14,00	R\$ 1,82	R\$ 25,48	5	R\$ 8,49
(MIG_1446) METOCLOPRAMIDA 10MG	CP	137,00	R\$ 0,07	R\$ 9,59	46	R\$ 3,20
(MIG_96) METOCLOPRAMIDA 10MG - FURP	CP	195,00	R\$ 0,05	R\$ 9,75	65	R\$ 3,25
(1973120) METOCLOPRAMIDA SOLUÇÃO 4MG/ML FR 10ML	FR	1,00	R\$ 2,55	R\$ 2,55	0	R\$ 0,85
(MIG_1454) METRONIDAZOL 250 MG - FURP	CP	60,00	R\$ 0,10	R\$ 5,95	20	R\$ 1,98
(MIG_162) NIMESULIDA 100MG	CP	1754,00	R\$ 0,09	R\$ 158,34	585	R\$ 52,80
(MIG_164) NORFLOXACINO 400MG	CP	156,00	R\$ 0,69	R\$ 107,39	52	R\$ 35,80
(MIG_165) OMEPRAZOL 20 MG	CAP	723,00	R\$ 0,10	R\$ 72,30	241	R\$ 24,10
(MIG_1617) OMEPRAZOL 20 MG - FURP	CAP	178,00	R\$ 0,12	R\$ 20,47	59	R\$ 6,82
(MIG_104) PARACETAMOL 200MG/ML GOTAS- FURP	FR	129,00	R\$ 0,86	R\$ 110,53	43	R\$ 36,84
(MIG_170) PARACETAMOL 500MG	CP	1057,00	R\$ 0,09	R\$ 89,85	352	R\$ 29,95
(1973109) PREDNISOLONA 3MG/ML FURP	FR	13,00	R\$ -	R\$ -	4	R\$ -
(MIG_1534) PREDNISOLONA 3 MG/ML SOLUÇÃO ORAL	FR	6,00	R\$ 5,40	R\$ 32,40	2	R\$ 10,80
(MIG_108) SAIS DE REIDRATAÇÃO ORAL-FURP	UN	156,00	R\$ 0,47	R\$ 72,57	52	R\$ 24,19
(MIG_174) SALBUTAMOL XAROPE 2MG/5ML	FR	63,00	R\$ 1,40	R\$ 88,20	21	R\$ 29,40
(MIG_175) SIMETICONA GOTAS 75MG/ML	FR	64,00	R\$ 1,22	R\$ 78,08	21	R\$ 26,03
(MIG_181) TOBRAMICINA 3MG/ML	FR	19,00	R\$ 6,30	R\$ 119,70	6	R\$ 39,90
TOTAIS		13132,00	R\$ 85,48	R\$ 7.484,38	4377	R\$ 2.494,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO XI - TÉCNICO PACTUAÇÃO DE INDICADORES, AVALIAÇÃO E PLANO DE METAS

1 – INDICADORES DE PRODUÇÃO			
CRITÉRIOS	Especialidade	Internações Mês	Fonte de Verificação
Número de Internações Realizadas	Clínica Médica	34	SIH – Sistema de Informações Hospitalares
	Pediatria	06	
PRONTO SOCORRO			
ORIGEM	CONSULTAS/PROCEDIMENTOS – MÊS		FONTE DE VERIFICAÇÃO
Consultas em Clínica Médica	4800		SIA – Sistema de Informações Ambulatoriais
Consultas em Pediatria	1000		SIA – Sistema de Informações Ambulatoriais
Emergências	150		SIA – Sistema de Informações Ambulatoriais
SADT – SERVIÇO AUXILIAR DE DIAGNÓSTICOS E TERAPIAS			
ORIGEM	CONSULTAS/PROCEDIMENTOS – MÊS		FONTE DE VERIFICAÇÃO
ECG	150		SIA – Sistema de Informações Ambulatoriais
RADIOGRAFIA	1500		SIA – Sistema de Informações Ambulatoriais
ANÁLISES CLÍNICAS (LABORATORIAIS)	3000		SIA – Sistema de Informações Ambulatoriais
ULTRASSOM (USG)	300		SIA – Sistema de Informações Ambulatoriais
AMBULATORIAIS			
ORIGEM	CONSULTAS/PROCEDIMENTOS – MÊS		FONTE DE VERIFICAÇÃO
ORTOPEDIA	Consultas	500	SIA – Sistema de Informações Ambulatoriais
	Imobilizações	150	
PEQUENAS CIRURGIAS	20		SIA – Sistema de Informações Ambulatoriais



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO XII - TÉCNICO

Relação de Funcionários Municipais em atividade no Hospital e Respectivas Remunerações

Categoria Profissional	Carga Horária Semanal	Quant	Custo Individual Mensal	Total Mensal	Total Anual
Auxiliar de Enfermagem	12/36	3	R\$ 4.268,00	R\$ 12.806,40	R\$ 153.676,80
Técnico de Enfermagem	12/36	12	R\$ 4.675,44	R\$ 56.105,28	R\$ 673.263,36
Enfermeiro	12/36	3	R\$ 7.039,84	R\$ 21.119,52	R\$ 253.434,24
Técnico de Radiologia	12/36	7	R\$ 5.058,16	R\$ 35.407,12	R\$ 424.885,44
TOTAIS		25	R\$ 21.042,24	R\$ 125.438,32	R\$ 1.505.259,84

- a) A tabela acima expressa a quantidade de servidores efetivos concursados pela Prefeitura Municipal, os quais irão atuar de forma conjunta aos profissionais contratados pela Contratada, consoante aos critérios estabelecidos no Termo de Cessão de Funcionários, cujo instrumento será parte integrante deste Termo de Referência e anexos.
- b) Os custos relativos aos vencimentos, são de obrigatoriedade da Prefeitura Municipal.

JARINU, 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

P/ CONTRATANTE:

Mirailton Moreira Gomes
Secretário Municipal de Saúde
Prefeitura Municipal de Jarinu
CNPJ nº 45.780.079/0001-59

P/ CONTRATADO:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E SAÚDE PÚBLICA – ABASESP
CNPJ nº 05.560.251/0001-44

Camila Silva da Cruz
CPF/MF nº 417.281.868-46

Leandro Gonçalves de Lima
CPF/MF nº 332.669.838-07



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO XIII - ALGUNS CUSTOS APRESENTADOS PELA ATUAL ORGANIZAÇÃO SOCIAL RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO HOSPITAL

EXECUÇÃO CONTRATUAL COMPETÊNCIAS: MAIO / JUNHO / JULHO - 2023					
ORIGEM/DESPESA	PREVISÃO MAIO/2023	EXECUTADO MAIO	PREVISÃO A PARTIR DE JUNHO	EXECUTADO JUNHO	EXECUTADO JULHO
USG	R\$21.500,00	R\$-	R\$21.500,00	R\$28.000,00	R\$6.860,00
Lavanderia	R\$6.000,00	R\$-	R\$6.000,00	R\$-	R\$8.324,36
Alimentação	R\$30.000,00	R\$34.288,00	R\$30.000,00	R\$20.682,00	R\$74.880,24
Serv. Médicos	R\$655.080,00	R\$322.712,60	R\$328.480,00	R\$329.980,00	R\$328.480,00
Repasse	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-	R\$-
Manut predial	R\$7.010,49	R\$-	R\$7.010,00		R\$5.495,72
Folha/vales/Provisionamento	R\$381.492,84	R\$61.804,56	R\$381.492,84	R\$287.761,84	R\$254.579,11
Coordenador da Unidade	R\$8.000,00	R\$7.994,34	R\$8.000,00		R\$5.866,00
Manut. Equip. Impressora	R\$5.000,00	R\$11.000,00	R\$5.000,00	R\$7.000,00	R\$4.000,00
Medicamento	R\$73.000,00	R\$72.308,51	R\$73.000,00	R\$21.205,71	R\$43.021,88
Assessoria Jurídica	R\$4.000,00	R\$-	R\$4.000,00	R\$4.000,00	R\$4.000,00
Assessoria Contábil	R\$4.000,00	R\$-	R\$4.000,00	R\$-	R\$-
Sistema	R\$5.700,00	R\$-	R\$5.700,00	R\$-	R\$13.286,35
Educação Continuada	R\$1.000,00	R\$-	R\$1.000,00	R\$-	R\$1.200,00
T.I.	R\$2.800,00	R\$-	R\$2.800,00	R\$-	R\$2.800,00
Locações diversas	R\$20.150,00	R\$-	R\$20.150,00	R\$7.843,33	R\$10.271,67
Medicina do Trabalho	R\$2.000,00	R\$-	R\$2.000,00	R\$2.138,50	R\$5.433,80
Gerências administrativas	R\$25.000,00	R\$-	R\$25.000,00	R\$-	R\$-
EVS VP RX	R\$11.400,00	R\$-	R\$11.400,00	R\$10.760,00	R\$11.400,00
Uniforme/EPI	R\$2.500,00	R\$-	R\$2.500,00	R\$4.066,00	R\$4.560,16



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Material Higiene e Limpeza	R\$7.000,00	R\$-	R\$7.000,00	R\$50.000,00	R\$63.839,96
Material Enfermagem	R\$30.000,00	R\$30.678,05	R\$30.000,00	R\$48.602,52	R\$10.374,18
Descart/mat escrit/Outros	R\$7.300,00	R\$1.991,25	R\$7.300,00	R\$3.434,00	R\$5.822,43
	R\$1.309.933,33	R\$542.777,31	R\$983.332,84	R\$825.473,90	R\$864.495,86

JARINU, 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

P/ CONTRATANTE:

Mirailton Moreira Gomes
Secretário Municipal de Saúde
Prefeitura Municipal de Jarinu
CNPJ nº 45.780.079/0001-59

P/ CONTRATADO:

**ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E SAÚDE
PÚBLICA – ABASESP**
CNPJ nº 05.560.251/0001-44

Camila Silva da Cruz
CPF/MF nº 417.281.868-46

Leandro Gonçalves de Lima
CPF/MF nº 332.669.838-07



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO XIV - ANEXO RP-05 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - CONTRATOS DE GESTÃO

(redação dada pela Resolução nº 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E SAÚDE PÚBLICA – ABASESP

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL N°(DEORIGEM): 002/2023

OBJETO: CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL VISANDO A COGESTÃO HOSPITALAR, DE FORMA COMPLEMENTAR AOS SERVIÇOS EXISTENTES E JÁ OFERTADOS, OBJETIVANDO A REALIZAÇÃO DAS AÇÕES INTEGRAIS VOLTADAS À UMS – UNIDADE MISTA DE SAÚDE DE JARINU – HOSPITAL DE PEQUENO PORTE, DENOMINADA “MONSENHOR JACOB CONTI”, EQUIPAMENTO SITUADO NO MUNICÍPIO DE JARINU-SP, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO(1): R\$ 6.876.002,88 (SEIS MILHÕES OITOCENTOS E SETENTA E SEIS MIL, DOIS REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS)

EXERCÍCIO (1): 2023/2024

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES deque:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) 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, conforme dados abaixo indicados, 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 do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, pela entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

- 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.

JARINU, 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Debora Cristina do Prado Belinelli

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 290.214.158-01

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Mirailton Moreira Gomes

Cargo: Secretário Municipal de Saúde

CPF: 252.576.628-14

Assinatura _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: Camila Silva da Cruz

Cargo: Diretora Presidente

CPF: 417.281.868-46

Assinatura _____

Nome: Leandro Gonçalves de Lima

Cargo: Diretor Financeiro

CPF: 332.669.838-07

Assinatura _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Mirailton Moreira Gomes

Cargo: Secretário Municipal de Saúde

CPF: 252.576.628-14

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

Nome: Camila Silva da Cruz

Cargo: Diretora Presidente

CPF: 417.281.868-46

Assinatura _____

Nome: Leandro Gonçalves de Lima

Cargo: Diretor Financeiro

CPF: 332.669.838-07

Assinatura _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Gestor do Contrato

Nome: Catiana Gouveia Franco Emídio

Cargo: Secretária Adjunta da Secretaria Municipal de Saúde

CPF: _____

Assinatura: _____

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador de despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*