



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JARINU, PORINTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E A ENTIDADE BIOGESP – ASSOCIAÇÃO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS SOCIAIS, 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 026/2023.**

**CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL Nº 001/2023**

**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 **BIOGESP – ASSOCIAÇÃO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS SOCIAIS**, Organização Social regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 26.702.577/0001-39, com sede na Rua Cardeal Arcoverde, nº 1641, sala 93/94, Pinheiros, São Paulo/SP, CEP: 05407-002, neste ato, representada por seu Presidente, o Sr. Marco Aurélio Nunes dos Santos, brasileiro, advogado, portador da Cédula de Identidade RG nº 19.512.136-3 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº 130.078.638-80, domiciliado na Rua Joaquim Piza, nº 342, Cambuci, São Paulo/SP, CEP: 01528-010, 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 8.666/93 e da Lei Municipal nº 1952, de 20 de março de 2014, 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, mediante as seguintes cláusulas e condições:

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1.** O presente CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL visa a contratação emergencial de organização social para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços na Unidade Mista de Saúde "Monsenhor Jacob Conti", visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Termo de Referência / Plano de Trabalho, constante no Anexo I deste Contrato.

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

- a) Anexo Técnico I – Termo de Referência / Plano de Trabalho
- b) Anexo Técnico II – Produtividade Mínima Estimada/Esperada





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

## Secretaria Municipal de Saúde

- c) Anexo III – Descrição do Imóvel;
- d) Anexo IV – Composição Mínima do Quadro de Recursos Humanos
- e) Anexo V – Relação dos Bens
- f) Anexo VI - Sistemas de Pagamento
- g) Anexo Técnico VII - Termo de Permissão de Uso
- h) Anexo VIII – 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 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

## Secretaria Municipal de Saúde

**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 do Anexo VII, 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 – Anexo Técnico V, 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 que será submetido;

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

**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:

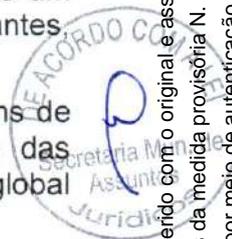
"Esta conta será paga com recursos públicos provenientes de seus impostos e contribuições sociais".

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Saúde, remuneração esta baseada em indicadores específicos

divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

**2.1.30** Além das obrigações já previstas neste Contrato, a Contratada deverá adimplir obrigação com equipe médica referente ao período de 24/03/2023 à 01/05/2023, mediante repasse específico por parte da Contratante, o qual estima-se o custeio global de R\$ 326.600,00 (trezentos e vinte e seis mil e seiscentos reais), montante que será repassado em parcela única.

**2.1.31** Ficará na responsabilidade da CONTRATADA a cobertura dos plantões de servidores em férias e licença de qualquer natureza, desde que apresentada para a CONTRATADA, com trinta dias de antecedência o nome e a data de cada servidor obedecendo para cada um o prazo acima.

**2.1.32** Na hipótese de coberturas supramencionadas ocorrerem, os valores correspondentes aos números de plantões de coberturas serão acrescidos ao valor da rubrica destinada a suportar as despesas médicas para essa finalidade no mesmo prazo da notícia de férias ou licenças, mediante aditivo contratual.

**2.1.33** Em caso de coberturas diferentes das situações acima mencionadas, a comunicação deverá ser feita com antecedência mínima de 48h, ficando as partes cientes que o não cumprimento do referido prazo isenta a CONTRATADA da substituição do plantonista, sem qualquer ônus à mesma.

## 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, de acordo com o sistema de pagamento previsto no Anexo Técnico VI - Sistema de Pagamento, que integra este instrumento;

**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 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 nº 846/98;

**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

## 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 do Prefeito 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.

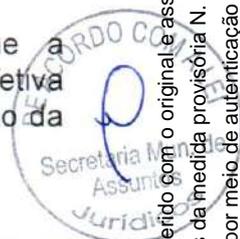
## CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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 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, bem como no Anexo Técnico II - Sistema de Pagamento, a importância global estimada de R\$





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

6.226.599,99 (seis milhões duzentos e vinte e seis mil quinhentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos) para o período de 180 (cento e oitenta) dias, sendo que no primeiro mês o repasse será no valor de R\$ 1.309.933,33 (um milhão trezentos e nove mil novecentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

**7.1.1.** O montante global mencionado no "caput" desta cláusula, correspondente a este exercício financeiro, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária 10300132.018000.3393.00.00.00, ficha 129, fonte 01 (Recurso Municipal), 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.

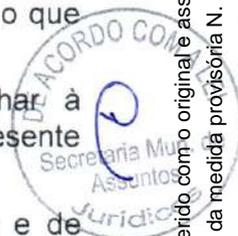
**7.5.** Trimestralmente, deverá a **CONTRATADA** prestar contas do referido Contrato de Gestão diretamente à **CONTRATANTE**, através de relatórios de execução trimestral, devidamente instruídos para fins de comprovação de suas atividades no exercício do contrato, contendo a produtividade realizada 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.

**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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

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 conterà 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 à 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** faça jus.

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 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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

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.

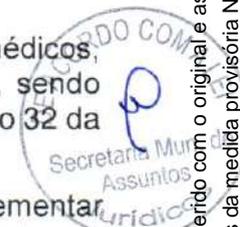
**11.6.** A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a **CONTRATANTE** exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal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

**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 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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

lucrativos subscritora deste instrumento serão sub-rogados para a Organização Social de Saúde por ela constituída, mediante a instrumentalização de termo de reti-ratificação 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, 04 DE MAIO DE 2023.

P/ CONTRATANTE:

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

P/ CONTRATADO:

**BIOGESP – Associação De Gestão E Execução De Serviços Públicos Sociais**  
CNPJ sob o nº 26.702.577/0001-39  
**Marco Aurélio Nunes dos Santos**  
CPF/MF sob nº 130.078.638-80

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_

Nome:

RG .:

2) \_\_\_\_\_

Nome:

R.G.:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – PLANO DE TRABALHO

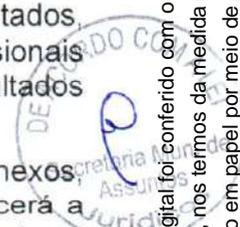
### 1. Introdução

A Prefeitura Municipal de JARINU, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, cujo gestor é responsável pelas ações assistenciais, bem como o ordenador das despesas, preza pela qualidade dos serviços assistenciais ofertados à população local, 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 Sistema Único de Saúde - SUS, Ministério da Saúde - MS 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.

Para que as ações e processos assistenciais em saúde cursem com maior eficácia e menor custo operacional, a administração pública necessita de 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 e conseqüentemente a obtenção de melhores resultados através de indicadores.

Nesta feita, a contratação elencada nesse Termo de Referência, edital e seus anexos, é 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 da Administração Pública.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

## Secretaria Municipal de Saúde

Diante do exposto, a Secretaria Municipal de Saúde, através de seu Secretário Municipal, expressa a imperiosa necessidade da contratação em caráter **EMERGENCIAL**, de Organização Social, para celebração de contrato de gestão, objetivando a prestação de serviços de integralidade do cuidado para as demandas absorvidas na UNIDADE MISTA DE SAÚDE – doravante denominada Hospital Municipal.

### 2. Do Objeto

É objeto deste Termo de Referência, edital e seus anexos, a seleção e consequente contratação em caráter **EMERGENCIAL**, de pessoa jurídica de direito privado, filantrópica e sem fins lucrativos, denominadas Organizações Sociais, para celebrar Contrato de Gestão, visando às ações integrais voltadas ao Hospital Municipal implantados no Município de Jarinu, considerando a produção mínima estimada/esperada.

### 3. Do prazo de Vigência

3.1. O respectivo contrato terá vigência de **180 (cento e oitenta) dias, até que se finde o novo Chamamento Regular para essa finalidade**, consoante a legislação aplicável, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração pública.

### 4. Justificativa

Mediante a extrema necessidade em se qualificar as ações assistenciais e não desassistir a população local, cujos atendimentos são voltados ao público SUS dependente, bem como propor condições favoráveis de trabalho aos profissionais que atuam na Unidade Mista de Saúde, denominada Hospital Municipal, cujo equipamento é o único do município que atende as urgências e emergências em regime de 24 horas, no modelo de portas abertas.

Portanto, a abertura de um processo **EMERGENCIAL** se faz necessário, visto que, o atual foi rescindido e **está prestes a se encerrar**.

Tais ações vão de encontro ao interesse público, evitando a desassistência dos usuários que necessitam de atendimentos voltados a Urgência e Emergência Hospitalar.

### 5. Anexos que integram o Termo de Referência

ANEXO II - Produtividade Mínima Estimada/Esperada

ANEXO III - Descrição do Imóvel

ANEXO IV - Composição Mínima do Quadro de Recursos Humanos

ANEXO V - Relação de Bens Patrimoniados





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

## Secretaria Municipal de Saúde

### 6. Objetivos Específicos

A Administração Pública por intermédio da Cogestão Terceirizada através de Entidades sem fins lucrativos, espera alcançar:

- 6.1. Resultados assistenciais quantitativos e qualitativos alcançados na execução do convênio;
- 6.2. Desempenho econômico-financeiro relativo à execução das ações e serviços de saúde contratados;
- 6.3. Qualidade das informações relativas às prestações de contas;
- 6.4. Processos de gerenciamento das unidades de saúde e prestação dos serviços em relação aos demais equipamentos da rede assistencial;
- 6.5. Relação com as demais instâncias de gestão do SUS – Sistema Único de Saúde local, bem como regional;
- 6.6. Relação com as demais instâncias ou espaços formais de controle social e fiscalização da prestação dos serviços públicos de saúde;
- 6.7. Reduzir gargalos assistenciais;
- 6.8. Ampliar o acesso aos usuários dependentes do Sistema Único de Saúde – SUS;
- 6.9. Fortalecimento das Redes de Atenção à Saúde Municipal, através da articulação e integração dos sistemas assistenciais e de informação nos secundários, UPA Unidade de Pronto Atendimento e SAU – Serviço de Atendimento a Urgências;
- 6.10. Atenção multiprofissional a pacientes originados pela rede municipal de saúde e demanda espontânea do município de Várzea Paulista;
- 6.11. Oferecer atendimento voltado ao Pronto Atendimento, nas situações de Urgência e Emergência na Unidade de Pronto Atendimento, bem como garantir o acesso regulado aos leitos de retaguarda hospitalar;
- 6.12. Oferecer o acolhimento; diagnóstico clínico, análises laboratoriais e de imagem; tratamento e referenciamento regional para demais equipamentos de maior nível de complexidade, quando necessário;
- 6.13. Promover eficiência e qualidade dos serviços prestados ao cidadão;
- 6.14. Oferecer maior agilidade para operacionalização dos serviços;
- 6.15. Alcançar eficácia e resolubilidade nas ações assistenciais;
- 6.16. Fortalecimento dos protocolos e atendimentos voltados as mais diversas patologias clínicas.

### 7. Da Capacidade e Qualificação Técnica

- 7.1. A Pessoa Jurídica de direito privado, filantrópica e sem fins lucrativos deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, e/ou contrato (s) emitido





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

(s) por instituições públicas ou de direito privado, que comprovem Gestão em Serviços de Saúde, voltados aos atendimentos de: Unidades de Pronto Atendimento – UPA, Hospitais Municipais e/ou Regionais, Pronto Socorro e demais serviços voltados ao seguimento, **prioritariamente aos serviços de Urgência e Emergência Hospitalar**, cujos atestados deverão ser apresentados seguindo os seguintes critérios distintos:

- 7.2. Deverão conter o timbrado do emissor, bem como, CNPJ, endereço e contato para dirimir possíveis dúvidas;
- 7.3. Deverão conter a assinatura do responsável pela emissão do atestado;
- 7.4. A Secretaria Municipal de Saúde poderá a qualquer momento solicitar e comprovar a “veracidade” de tais documentos, perante seus emissores.

## 8. Apresentação

Este documento descritivo apresenta as diretrizes e os requisitos técnicos funcionais e operacionais para a elaboração das propostas comerciais dos consultados.

Definem ainda as premissas técnicas básicas, essenciais e funcionais para a modelagem operacional da Unidade Mista de Saúde de Jarinu, doravante denominada HOSPITAL MUNICIPAL, e deverá ser utilizado pelos proponentes consultados como diretrizes mínimas, ficando a cargo dos mesmos a proposição de soluções superiores, desde que apontadas e justificadas.

O HOSPITAL MUNICIPAL, foi planejado para ser uma unidade hospitalar de resolução primária de baixa complexidade, com clínicas básicas e linhas de cuidado de clínica médica e pediatria, com Pronto Socorro adulto e infantil. É um serviço no modelo de portas abertas e que conta com PA – Pronto Atendimento e OS - Pronto Socorro, cujos atendimentos são ininterruptos em regime de 24 horas do dia, composta por 18 (dezoito) leitos, assim divididos:

- Enfermaria Adulto com 05 (cinco) leitos masculinos;
- Enfermaria Adulto com 05 (cinco) leitos femininos;
- Enfermaria Pediátrica com 04 (quatro) leitos;
- Enfermaria Adulto (Ala Mista/Observação) – com 02 (dois) leitos;
- Isolamento 02 (dois) leitos;

## 9. 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 para endoscopia
- 01 Sala de Pré Consulta





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

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

## 10. Unidades de Apoio e Complementares

Estruturas de atendimento ambulatorial e de apoio diagnóstico completam a estrutura assistencial necessária para garantir o atendimento elevando a capacidade de resolução. A assistência hospitalar é organizada a partir das necessidades da população, com a finalidade de garantir o atendimento aos usuários, baseado em equipe multiprofissional, na horizontalização do cuidado, na organização de linhas de cuidado e na regulação do acesso. A atenção hospitalar atua de forma integrada aos demais pontos de atenção da rede municipal e regional e com outras políticas de forma intersetorial, mediadas pelo gestor, para garantir resolutividade da atenção e continuidade do cuidado. Cabe à contratada o gerenciamento da unidade hospitalar, sendo que as diretrizes da política de saúde e do modelo assistencial são definidas pelo gestor municipal de saúde.

## 11. PROJETO ASSISTENCIAL

### 11.1. Diretrizes gerais

11.1.1. As diretrizes gerais para o projeto assistencial do Hospital Municipal de Jarinu seguirão a Política Nacional da Atenção Hospitalar, Portaria nº 3.390, de 30 de dezembro de 2013, discriminadas no Capítulo III, Eixo estruturante I, da Assistência Hospitalar, notadamente:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

## Secretaria Municipal de Saúde

- 11.1.2. O acesso à atenção hospitalar será realizado de forma regulada, a partir de demanda referenciada e/ou espontânea, assegurando a equidade e a transparência, com priorização por meio de critérios que avaliem riscos e vulnerabilidades.
- 11.1.3. As Portas Hospitalares de Urgência e Emergência deverão implementar acolhimento e protocolo de classificação de risco e vulnerabilidades específicas.
- 11.1.4. As Portas Hospitalares de Urgência e Emergência deverão implantar processos de gestão da demanda por caso, a partir da combinação de: separação de fluxos a partir do risco, metas de tempos de decisão, mudanças no modelo de regulação interna.
- 11.1.5. 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.
- 11.1.6. 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.
- 11.1.7. A clínica ampliada e a gestão da clínica serão a base 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.
- 11.1.8. 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.
- 11.1.9. A horizontalização do cuidado será uma das estratégias para efetivação da equipe de referência, com fortalecimento de vínculo entre profissionais, usuários e familiares.
- 11.1.10. 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.
- 11.1.11. 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), com o objetivo de aumentar a ocupação de leitos e otimizar a utilização da capacidade instalada, melhorando o atendimento ao usuário.
- 11.1.12. Caberá à CONTRATADA submeter à aprovação do CONTRATANTE os protocolos de acesso elaborados pelo Núcleo Interno de Regulação do Hospital.
- 11.1.13. Cabe à CONTRATADA 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.
- 11.1.14. Diretrizes Terapêuticas e Protocolos Clínicos serão adotados para garantir intervenções seguras e resolutivas, além de evitar ações desnecessárias,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

## Secretaria Municipal de Saúde

qualificando a assistência prestada ao usuário, de acordo com o estabelecido pelo SUS.

- 11.1.15. 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.
- 11.1.16. Cabe à CONTRATADA identificar e divulgar os profissionais que são responsáveis pelo cuidado do paciente nas unidades de internação, nos prontos socorros, nos ambulatórios de especialidades e nos demais serviços.
- 11.1.17. Cabe à CONTRATADA implantar a visita aberta, 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 e rede social de apoio e a equipe de referência.
- 11.1.18. Todos os usuários internados, especialmente os idosos, gestantes, crianças, adolescentes e indígenas, possuem direito a acompanhante 24 (vinte e quatro) horas por dia.
- 11.1.19. A auditoria clínica interna periódica será realizada periodicamente, com o objetivo de qualificar o processo assistencial hospitalar.
- 11.1.20. A alta hospitalar responsável, entendida como transferência do cuidado, será realizada **por meio de:**
- Orientação dos pacientes e familiares quanto à continuidade do tratamento, reforçando a autonomia do sujeito, proporcionando o autocuidado;
  - Articulação da continuidade do cuidado com os demais pontos de atenção da RAS, em particular a Atenção Básica;

A CONTRATADA deverá monitorar e avaliar os indicadores de qualidade obrigatórios elencados no Plano de Metas deste Termo de Referência.

- 11.1.21. A elaboração do Plano de Cuidados do Hospital será realizada pela **CONTRATADA**, com a anuência da Secretaria Municipal de Saúde de Jarinu. O Plano de Cuidados do Hospital consiste em especificar o modo de produção do cuidado dentro do Hospital nas diversas unidades e serviços, com o objetivo de garantir a implantação do Projeto Terapêutico Singular, da atenção integral hospitalar, das linhas de cuidado preferenciais, e da relação com a Rede de Atenção à Saúde (RAS). Os atendimentos realizados observarão as diretrizes e protocolos estabelecidos pela CONTRATADA, em consonância com aqueles estabelecidos pelas instâncias gestoras do SUS, quando houver.
- 11.1.22. As prescrições de medicamentos observarão a Relação Nacional de Medicamentos RENAME, excetuadas as situações ressalvadas em protocolos avalizados pela CONTRATANTE.
- 11.1.23. A referência hospitalar para os partos de baixa complexidade, é o Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista e para casos de maior complexidade 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. Estas referências podem ser redefinidas a qualquer momento, a depender das pactuações regionais, devendo o HOSPITAL adequar-se aos novos fluxos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

## 12. DA GESTÃO DE PESSOAS

- 12.1. 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 no ANEXO I-D, sendo-lhe facultativo dimensionar as equipes operacionais, de apoio, administrativo e logístico, consoante ao estimado no Termo de Referência e respectivos conselhos de classe da categoria.
- 12.2. Tendo em vista a necessidade de corpo técnico operacional profissional suficiente para atender a demanda deste Termo de Referência, poderá contratar serviços autônomos, pessoas físicas e de pessoas jurídicas capacitadas para o atendimento do objeto contratual.
- 12.3. Os contratos de trabalho pela entidade deverão respeitar as legislações pertinentes à matéria, não gerando vínculo empregatício com o Município de Jarinu, cabendo à entidade, ainda, apurar eventual falta funcional de seus empregados e demais prestadores de serviços na execução deste contrato e impor-lhes a sanção devida.
- 12.4. Buscando maior transparência e eficiência, a entidade afixará ou divulgará por meios eletrônicos (painéis digitais) 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 e/ou Fiscal do contrato, as eventuais ausências.
- 12.5. Sempre que convocado, o gestor local designado pela Entidade deverá comparecer às reuniões demandadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE para discussões técnicas operacionais relacionadas ao presente Convênio.

## 13. ATENDIMENTOS E PRODUÇÃO ASSISTENCIAL

- 13.1. A Entidade Sem Fins Lucrativos, através dos colaboradores, **deverá produzir e garantir minimamente as médias apresentadas nesse Termo de Referência** (base histórica – ANEXO II), 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, **consoante aos limites orçamentários previstos.**
- 13.2. Para efeito de produção deverão ser informados todos os atendimentos realizados, independentemente do nível de atenção e/ou seguimento assistencial.
- 13.3. Toda a produtividade deverá ser registrada em caráter obrigatório junto aos programas Ministeriais, tais como: SIA – Sistema de Informações Ambulatoriais, SISAIH – Sistema de Informações Hospitalares, BPA – Boletim de Produção Ambulatorial e quaisquer outros sistemas de equivalência, cujos arquivos deverão ser enviados à Unidade Gestora Municipal de Saúde, por mídia digital e/ou outros meios, a fim de exportar tais dados ao órgão competente, nesse caso, o DATASUS/MS.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

## Secretaria Municipal de Saúde

13.4. 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 do respectivo plano, consoante aos limites orçamentários previstos.

### 14. DO ZELO AO PATRIMÔNIO PÚBLICO

14.1. 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.

14.2. Quanto ao zelo, entende-se toda a manutenção preventiva, bem como a corretiva de todos os itens para o bom funcionamento e a devida assistência do Hospital Municipal, considerando todos os departamentos que o integram.

14.3. Ainda sobre o zelo ao patrimônio, inclui-se pintura, hidráulica, elétrica, capinagem, higienização, limpeza, conservação e pequenas melhorias que resultem na satisfação do usuário e o bem-estar dos profissionais.

### 15. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS E ATIVIDADES ESPERADAS

#### 15.1. Internação/Assistência Hospitalar

15.1.1. O processo de internação está relacionado à urgência/emergência e terão o fluxo definido a partir do atendimento em Pronto Atendimento. Os pacientes referenciados terão seu fluxo determinado pelo grau de gravidade, e poderão acessar a internação.

15.1.2. A assistência à saúde prestada em regime de hospitalização compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos ao paciente desde sua admissão no hospital até a alta hospitalar, incluindo-se aí todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter ou completar o diagnóstico e as terapêuticas necessárias para o tratamento no âmbito hospitalar.

15.1.3. Cada unidade de internação contará com equipes multiprofissionais de referência que 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.

15.1.4. Deverá ser implantada a alta qualificada do paciente, com descrição do resumo da alta e garantia da continuidade do cuidado através da rede de atenção básica e/ou especializada, a atenção domiciliar ou em outros hospitais.

15.1.5. A capacidade instalada é de 17 (leitos) leitos operacionais para atender às necessidades de internação nas especialidades de Clínica Médica e Pediatria, com a seguinte distribuição.

15.1.6. A internação dos usuários se dará no limite dos leitos existentes, garantindo-lhes as Interconsultas de especialidades necessárias ao seu acompanhamento.

### 16. SERVIÇO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

- 16.1.** O HOSPITAL foi definido como referência a toda a população de abrangência do município de Jarinu de baixa, de acordo com os critérios estabelecidos pela Portaria GM/MS nº 1.600, de 07 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e Emergências e institui a Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE) e pela Portaria GM/MS nº 2.395, de 11 de outubro de 2011, que organiza o Componente Hospitalar da Rede de Atenção às Urgências. De acordo com as normas acima citadas, os leitos desse Hospital deverão ser 100% SUS.
- 16.2.** Sendo Hospital do tipo “porta aberta”, o acesso aos serviços de emergência será disponibilizado nas 24 horas, 07 dias por semana, e deverá obedecer às normas e fluxos estabelecidos pela Rede de Urgência e Emergência do Município de Jarinu, na qual o Hospital de Jarinu se encontra inserido.
- 16.3.** O Pronto Socorro do Hospital 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.
- 16.4.** Trata-se de pronto socorro que recebe a demanda espontânea, de acordo com a pactuação definida a partir das diretrizes de regionalização e hierarquização do Sistema Único de Saúde – SUS.
- 16.5.** O fluxo de atendimento deverá ser baseado 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. A classificação de risco deverá ser realizada em 100% da demanda utilizando-se do Protocolo de Manchester ou adaptação deste.
- 16.6.** Além da equipe vertical, deverá ser garantida a presença de profissionais “horizontais” (diaristas) para as principais linhas de cuidado (clínica, pediatria), responsáveis pelos leitos de retaguarda do pronto socorro.
- 16.7.** O Pronto Socorro do Hospital possui atendimento nas seguintes especialidades médicas: Clínica Médica e Pediatria.
- 16.8.** Para efeito de produção prevista e realizada deverão ser informados todos os atendimentos realizados no setor de urgência e emergência independente de gerar ou não uma hospitalização e se, em consequência do atendimento de urgência o paciente é colocado em regime de observação (leitos de observação) por período menor que 24 (vinte e quatro) horas e não ocorrer a internação ao final desse período, somente será registrado o atendimento de urgência, não gerando nenhum registro de hospitalização.

## 17. SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO (SADT)

- 17.1.** Todas as vagas para SADT externo deverão ser reguladas pela Secretaria Municipal de Saúde, cujos procedimentos a serem ofertados são:

- 17.1.1.** Laboratório de Análises Clínicas para urgências e internações;
- 17.1.2.** Radiografia, 24 horas por dia de domingo a sábado de urgência e eletiva externa;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

- 17.1.3. Eletrocardiograma, 24 horas por dia de domingo a sábado;
- 17.1.4. Endoscopia Digestiva Alta eletiva externa;
- 17.1.5. Ultrassonografia eletiva externa e interna para internações.

## 18. SERVIÇOS HOSPITALARES DE APOIO

### 18.1. Nutrição e Dietética

- 18.1.1. A CONTRATADA será responsável pela prestação de serviços de nutrição e alimentação hospitalar, dietas enterais e fórmulas lácteas destinadas à pacientes (adultos e infantis), acompanhantes legalmente instituídos, 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 administrativas.
- 18.1.2. A execução dos serviços abrange a recepção dos gêneros e materiais, preparo, porcionamento, envase, armazenamento, distribuição, recolhimento, higienização, esterilização e controle de qualidade.
- 18.1.3. O serviço inclui o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, louças, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros), mão-de-obra especializada, operacional e administrativa, em quantidades suficientes para desenvolver as atividades previstas, observadas as normas vigentes da Vigilância Sanitária e demais legislações em vigor, bem como a disponibilização e a manutenção dos equipamentos e utensílios, e as adaptações prediais que se fizerem necessárias nas dependências e instalações do Serviço de Nutrição e Dietética.
- 18.1.4. As dietas se destinam a adultos e pediátricos, respeitando-se as especificidades e visando atender as necessidades nutricionais de cada indivíduo. As dietas englobam:
  - 18.1.4.1. Desjejum, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e lanche da noite para pacientes internados, mediante prescrição;
  - 18.1.4.2. 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);
  - 18.1.4.3. Desjejum, almoço, Lanche da Tarde e jantar para as mães que estiverem acompanhando pacientes internados na Unidade Pediatria deste Hospital.

### Horário de distribuição de refeições:

Refeição	Horário de Distribuição
Desjejum	Das 07:00 as 08:30 horas
Lanche da Manhã	Das 10:00 as 11:00 horas





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Almoço	Das 11:30 as 13:00 horas
Lanche da tarde	Das 15:00 as 16:00 horas
Jantar	Das 18:00 as 20:00 horas
Lanche da noite	Das 21:00 as 22:00 horas

18.1.5. O fornecimento inclui as seguintes definições:

18.1.5.1. **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 do Hospital.

18.1.5.2. **Fórmulas lácteas:** fórmulas de termo específicas para 1º e 2º trimestre, fórmula láctea pré-termo, fórmula infantil especial (manipulada para melhor adaptação à fisiologia do lactente 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, necessárias para corrigir os pontos críticos, controlar os perigos e os pontos de controle.

18.1.5.3. **Nutrição enteral:** padrão, especial, suplemento nutricional, módulos (espessante, fibras, glutamina, carboidrato, simbiótico, lactobacilos, proteínas e TCM). Para a operacionalização das atividades a CONTRATADA 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.

18.2. **Cardápios:**

18.2.1. Os cardápios elaborados deverão apresentar preparações variadas, equilibradas e de boa aparência, proporcionando um aporte calórico necessário e uma boa aceitação por parte dos pacientes, acompanhantes.

18.2.2. 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, Aniversário da Unidade Hospitalar etc.) respeitando as características específicas de cada dieta, conforme padrão determinado.

18.2.3. 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 do mesmo.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

## 18.3. Qualidade dos produtos:

18.3.1. 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.

## 18.4. Distribuição:

18.4.1. O sistema de distribuição é centralizado, ou seja, as refeições serão montadas na cozinha, armazenadas e distribuídas em carros térmicos com monitoramento das temperaturas, a fim de garantir a temperatura das preparações em todas as unidades de distribuição.

18.4.2. As refeições deverão ser identificadas com etiquetas adesivas, contendo nome do paciente, quarto, leito, o tipo de dieta e a validade para o consumo.

18.4.3. Todas as embalagens e utensílios descartáveis utilizados na distribuição de refeições aos comensais devem ser Certificados- Norma ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

18.4.4. O serviço deverá estar disponível durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, de segunda-feira a domingo.

18.4.5. A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 dias, após o início das atividades, o Manual de Boas Práticas adaptado às necessidades da Unidade Hospitalar, para validação pela CONTRATANTE e, após aprovação, este deverá ser cumprido na íntegra.

18.4.6. Também deverão ser fornecidas refeições a todos os funcionários da contratante e da contratada que atuam na unidade hospitalar.

## 19. CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO E FARMÁCIA (CADEIA DE SUPRIMENTOS)

19.1. O serviço de Gestão de Fluxos de Material (Logística Hospitalar) inclui o fornecimento do sistema, equipamentos de automação e sua manutenção, software para gestão de estoque, adequações e melhorias na infraestrutura de armazenagem, inclusive na área física, mão de obra especializada e treinada para gestão de materiais não permanentes, incluindo material médico hospitalar, material de escritório, de manutenção, de limpeza, medicamentos, consignados e afins.

19.2. A prestação dos serviços de logística hospitalar tem por finalidade a realização dos seguintes processos físicos e **respectivas informações:**

19.2.1. **APOIO À ÁREA DE COMPRAS:** disponibilizar software, para controle à área de compras do hospital, que deverá realizar as seguintes tarefas:

19.2.1.1. Módulo de compras customizado;

19.2.1.2. Geração automática de requisição de compras de acordo com o alcance de estoques mínimos, permitido ao gestor realizar alterações;

19.2.1.3. Geração de relatório de resumo de compras padrão para envio a fornecedor de cada item;

19.2.1.4. Interface com prestador de serviço de cotação de preço de mercado para abertura de processo de compra.

### 19.2.2. ARMAZENAGEM:

19.2.2.1. Armazenagem e controle, com uso de tecnologia homologada, segura e de ponta, e em condições de conformidade com as exigências das autoridades





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

## Secretaria Municipal de Saúde

competentes, dos produtos adquiridos ou consignados, gerando visibilidade de todos os estoques;

19.2.2.2. Controle de estoque por lote e validade, com rastreabilidade para: caixas, unidades, doses, drágeas, dose: líquidos, kits, produtos re-esterelizados e outros.

19.2.2.3. Manutenção dos estoques nas áreas de armazenagem, dispensação e consumo devidamente organizados e conservados;

19.2.2.4. Controle de movimentação das posições de estoque através de código de barras.

### 19.2.3. DISTRIBUIÇÃO:

19.2.3.1. Cronograma de distribuição por área operacional, com transferência de material dentro dos dias e horários previamente acordados;

19.2.3.2. Transferência de material em emergência para áreas em prazo acordado;

19.2.3.3. Recuperação do material não utilizado nas áreas, computando através de rotina do sistema, materiais de devolução que deverão retornar para o estoque;

19.2.3.4. Processamento de logística reversa de materiais, disponibilizando produtos para consumo imediato;

19.2.3.5. Relatórios assinados de recebimento dos produtos.

### 19.2.4. GERENCIAMENTO DE ESTOQUE:

19.2.4.1. Visualização de todo o material com rastreabilidade de lote e validade através do fluxo de materiais do recebimento;

19.2.4.2. Manutenção dos níveis de serviço acordados e medidos nos indicadores de performance;

19.2.4.3. Geração de informação para Setor de Suprimentos dos itens abaixo do estoque mínimo para compra ou entrega, no caso de contrato de entrega parcelada;

19.2.4.4. Controle do giro de estoque;

19.2.4.5. Apontamentos de produtos parados no estoque durante um longo prazo;

19.2.4.6. Elaboração de sugestão de otimização dos estoques máximos e ideais, para cada uma das áreas;

19.2.4.7. Elaboração de sugestão de materiais similares, para cada uma das áreas e para estoque central;

19.2.4.8. Elaboração de sugestão de padronização dos materiais, para minimizar estoque e processos de compra;

19.2.4.9. Elaboração de sugestão para o desenvolvimento de "kits" para processos

19.2.4.10. médicos mais freqüentes;

19.2.4.11. Contagem mensal de todos os itens, por área com registros no sistema de todos os controles e divergências encontradas;

19.2.4.12. Elaboração de relatórios gerenciais e de custos de consumo, por área de estoque sempre que solicitados;

19.2.4.13. Elaboração de relatórios de valorização de estoque em conjunto com departamento de compras;

19.2.4.14. Manutenção do histórico de informações;

### 19.2.5. FARMÁCIA HOSPITALAR

19.2.5.1. Transcrição de prescrição com garantia de validade até próxima consulta agendada;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

- 19.2.5.2. Dispensação por saldo com máximo de 30 dias de atendimento;
- 19.2.5.3. Abastecimento em dias programados e definidos;
- 19.2.5.4. Abastecimento com medicamentos fracionados e/ou unitarizados conforme parâmetro de abastecimento;
- 19.2.5.5. Rastreabilidade no nível de usuário e do produto;
- 19.2.5.6. Relatório de Consumo, de itens parados sem giro, de cobertura de estoque, de lote/validade;
- 19.2.6. **SISTEMA DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS NA FARMÁCIA HOSPITALAR:**
  - 19.2.6.1. Abastecimento e Armazenamento do setor por endereçamento;
  - 19.2.6.2. Abastecimento do setor com cronograma definido;
  - 19.2.6.3. Sistema de captura do ponto de pedido para abastecimento;
  - 19.2.6.4. Dispensação coletiva (requisição setor assistencial);
  - 19.2.6.5. Dispensação de Kit anestésico;
  - 19.2.6.6. Dispensação ao Carro de Emergência;
  - 19.2.6.7. Devolução ao centro de custo, kit, paciente (reincorporação);
  - 19.2.6.8. Rastreabilidade de todo fluxo até a administração ao paciente;
  - 19.2.6.9. Relatório de consumo, de itens parados sem giro, de cobertura de estoque, de lote/validade;
  - 19.2.6.10. Interfaciamento com o Sistema da Contratante que possibilite o uso de prescrição eletrônica.

## 20. LAVANDERIA E ROUPARIA

- 20.1. A unidade hospitalar conta apenas com serviço de rouparia, devendo a lavanderia hospitalar ser realizada em serviço externo. 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 roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de carros de transportes adequados e o controle do enxoval circulante, observadas as normas vigentes da Vigilância Sanitária e demais normas e legislações em vigor.
- 20.2. O serviço de Lavanderia Hospitalar é responsável pelo processamento da roupa e logística extra-hospitalar, entregando o enxoval em perfeitas condições de higiene e conservação, em quantidade adequada e conforme cronograma por área. Sua importância está ligada a:
  - 20.2.1. Controle das infecções;
  - 20.2.2. Recuperação, conforto e segurança do paciente;
  - 20.2.3. Facilidade, segurança e conforto da equipe de trabalho;
  - 20.2.4. Racionalização de tempo e material;
  - 20.2.5. Redução dos custos operacionais.
- 20.3. O processamento das roupas hospitalares será executado em conformidade com a exigência contida na Portaria do Ministério da Saúde nº 2.616/GM e Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Risco (ANVISA).

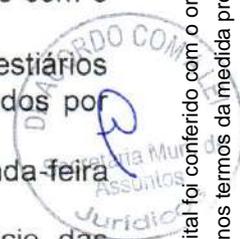




# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

## Secretaria Municipal de Saúde

- 20.4. O enxoval deverá ser entregue e recolhido em locais e horários determinados sendo que o quantitativo de roupa a ser processada será pesada em balança eletrônica, com etiqueta e controle em sistema das pesagens.
- 20.5. Deverá possuir um 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.
- 20.6. O serviço deverá estar disponível durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, de segunda-feira a domingo, atendendo às demandas programadas e as não programadas.
- 20.7. A Rouparia Hospitalar cuida da disponibilidade adequada das roupas hospitalares em cada unidade de saúde, gerenciando a sua conservação, da sua renovação e controla as eventuais perdas por desgaste, desaparecimento ou destruição.
- 20.8. Deverá controlar o enxoval, estoques, distribuição e evasão de cada área de atendimento, por meio de camareiras.
- 20.9. A equipe da Rouparia deverá atuar no receptivo das roupas processadas e no controle da liberação da roupa suja para seu processamento. Sua função principal será de controlar as roupas hospitalares, sejam elas peças para uso individual ou enxoval de cama e campos cirúrgicos. A equipe de rouparia será responsável pelo controle das roupas hospitalares nas seguintes atividades:
- 20.9.1. Recolhimento de roupa suja nos entrepostos de cada setor;
  - 20.9.2. Transporte de roupa suja até a lavanderia (para processamento);
  - 20.9.3. Conferência e liberação para processamento por meio de pesagem eletrônica.
  - 20.9.4. Serviço de costura e manutenção de roupas;
  - 20.9.5. Recebimento de roupa limpa e processada;
  - 20.9.6. Conferência de qualidade de processamento;
  - 20.9.7. Controle de qualidade (conservação) das roupas hospitalares;
  - 20.9.8. Distribuição de roupas em "gaiolas" de transporte;
  - 20.9.9. Transporte final da roupa para armazenamento e posterior utilização;
  - 20.9.10. Gestão da reposição do enxoval.
  - 20.9.11. Gestão da evasão
- 20.10. O espaço físico deverá comportar os serviços de Costura, Armazenagem e distribuição de roupas limpas.
- 20.11. Todas as peças confeccionadas serão customizadas, nas medidas, cores e demais especificações e modelos de acordo com a CONTRATANTE e todas as peças deverão conter a logomarca da Instituição Hospitalar.
- 20.12. Para os Profissionais de Áreas Críticas e Semicríticas:
- 20.13. Deverão trabalhar diariamente com roupa privativa hospitalar da cor e com o logotipo do hospital;
- 20.14. A roupa privativa hospitalar deverá estar à disposição nos vestiários (masculino ou feminino). Os kits sempre estarão limpos e identificados por tamanho e utilização.
- 20.15. O serviço deverá estar disponível durante 24 horas por dia de Segunda-feira a Domingo.
- 20.16. A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 dias após o início das atividades, o Plano de Trabalho e o Manual de Boas Práticas para os







# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

## Secretaria Municipal de Saúde

e outras causas que impliquem em redução da equipe prevista como necessária a prestação dos serviços.

- 22.5. A realização dos exames se dará mediante solicitação dos profissionais das Unidades da Rede de Atenção à Saúde (ambulatoriais e hospital) da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, por meio da guia "SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPIA" – SADT ou de solicitação de AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO DE ALTA COMPLEXIDADE – APAC-Saúde, devidamente preenchidas, assinadas e carimbadas pelo profissional solicitante.

### 23. RESULTADOS E LAUDOS:

- 23.1. A disponibilização dos laudos e resultados dos exames se dará, quando couber ou quando solicitado pelo médico assistente, por meio impresso e eletrônico quando viável mediante configuração do equipamento, obrigatoriamente acompanhado da documentação em filme radiográfico para radiografia e tomografia.
- 23.2. Todos os impressos inerentes ao serviço e/ou entregues aos pacientes devem obedecer à padronização estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde de Jarinu, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido pela SMS de Jarinu.
- 23.3. Para os laudos que forem disponibilizados por meio eletrônico, a CONTRATADA deverá disponibilizar link e cadastramento dos profissionais autorizados a acessar laudos e/ou imagens online, independente do documento físico, este obrigatório para todos os exames.
- 23.4. Para imagens e/ou laudos transmitidos on-line deverá ser observado o disposto na RESOLUÇÃO Nº 2.107, DE 25 DE SETEMBRO DE 2014, do Conselho Federal de Medicina.
- 23.5. A disponibilização do laudo dos exames realizados, bem como toda a documentação, se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis quando classificados como Eletivos. Para os exames realizados em caráter de Urgência e/ou por requisição dos profissionais da SMS de Jarinu, as imagens deverão ser disponibilizadas de imediato e os laudos deverão estar disponíveis em até 24 (vinte quatro) horas;
- 23.6. Deverá ser mantido banco de dados contendo todas as imagens e laudos dos exames e procedimentos realizados pelo período de 20 anos conforme CONSULTA CFM Nº 4.728/08 – PARECER CFM Nº 10/09. Ao término do contrato, será disponibilizado na íntegra o banco de dados à SMS em formato digital. A qualquer momento, mediante solicitação da SMS de Jarinu, deverá ser disponibilizada cópia da base de dados (laudos e imagens) com todas as informações dos exames realizados.
- 23.7. Os arquivos digitais dos exames de imagem deverão ser disponibilizados em formato compatível com o sistema de prontuário eletrônico utilizado.

### 24. LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

**24.1.** A CONTRATANTE manterá serviço de apoio diagnóstico laboratorial de análises clínicas, anatomia patológica e citologia, incluindo o fornecimento de

todos os itens necessários para processamento dos exames, emissão e entrega dos laudos tais como: mão-de- obra, insumos para coleta de exames e materiais de consumo de acordo com a demanda do hospital. O serviço laboratorial deverá realizar procedimentos de análises clínicas, patologia e citologia, para atender a demanda de urgência e de rotina para pacientes hospitalizados. Todos os exames laboratoriais necessários em prazo inferior a 24 horas deverão ser executados no laboratório área física do hospital, podendo os demais ser realizados em sede do serviço contratado.

## **24.2. DOS PRAZOS PARA LIBERAÇÃO DOS LAUDOS DE EXAMES:**

### **24.2.1. Exames de emergência:**

- Exames de urgência P.S. hospitalar – incluindo leitos de observação – até 2 (duas) horas;
- Exames de urgência pacientes internados - até 2 (duas) horas;

### **24.2.2. Exame de rotina de pacientes internados:**

- Exames bioquímicos – até 8 (oito) horas;
- Exame imunológicos de rotina de pacientes internados , exceto hiv, htlv e exames imunológicos de baixa frequência de solicitação: até 48 (quarenta e oito) horas;
- Exames de rotina de pacientes internados – HIV e sífilis teste rápido até 40 (quarenta) minutos;
- 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;
- Exames de rotina pacientes internados - imunológicos de baixa frequência de solicitação – até 72 (setenta e duas) horas;
- Exames hormonais de rotina pacientes internados – até 72 (setenta e duas) horas;
- Parasitológicos até 48 (quarenta e oito) horas;
- Exame de rotina - hematológicos: até 8 (oito) horas;
- Exame de rotina - uroanálise: até 24 (vinte e quatro) horas;

## **25. ENGENHARIA CLÍNICA**

**25.1.** É compreendido como serviço de engenharia clínica, ou simplesmente engenharia clínica, todas as atividades cujo resultado visa manter o adequado funcionamento de todos os equipamentos médicos do hospital, atendendo aos índices de disponibilidade para uso, previsto no Plano de Equipamentos, sem exposição ao





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

## Secretaria Municipal de Saúde

- paciente e/ou seu acompanhante a riscos gerados pelo equipamento e seu mecanismo de funcionamento.
- 25.2. Suas atividades principais são: gerenciamento dos equipamentos e mobiliários assistenciais, manutenção, conservação e/ou recuperação dos equipamentos mobiliários, visando a segurança dos pacientes.
- 25.3. **A manutenção pode ser definida, basicamente, como:**
- 25.3.1. 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;
- 25.3.2. 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;
- 25.3.3. 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;
- 25.3.4. 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.
- 25.3.5. 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 treinada para realizar rapidamente o suporte operacional requisitado pela equipe assistencial.
- 25.4. **São atribuições da contratada para o serviço de Engenharia Clínica:**
- 25.4.1. Fornecer toda a mão de obra necessária para operação do setor, bem como todos os materiais e equipamentos (inclusos Equipamentos de Proteção Individuais e Coletivos) que contemplem a prestação de serviços de engenharia clínica;
- 25.4.2. Assegurar a contratação de profissionais devidamente capacitados para desempenho das devidas funções;
- 25.4.3. 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;
- 25.4.4. 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;
- 25.4.5. Responsabilizar-se tecnicamente pela gestão de manutenção dos equipamentos do hospital;
- 25.4.6. 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 por ventura agendados para aqueles equipamentos sejam remanejados e reagendados com antecedência;
- 25.4.7. 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;

ACORDO COM  
Assuntos  
Jurídicos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

**25.4.8.** Fornecer equipamentos de teste e calibração de equipamentos eletromédicos para auxiliar nas manutenções realizadas pelo setor de engenharia clínica bem como realizar calibrações conforme o plano de manutenção compreendido no hospital;

**MANUTENÇÃO PREVENTIVA** deverá ser executada conforme protocolo estabelecido nos 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.

Em caso de equipamento em mal estado de uso, retirar o equipamento a fim de realizar manutenções corretivas no mesmo sob autorização do responsável pelo setor e com aviso prévio ao setor de agendamento para remarcação de procedimentos realizados pelo equipamento e notificação do tempo médio de parada do mesmo.

**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 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.

## 26. MANUTENÇÃO PREDIAL

**26.1.** Compreende todas as atividades planejadas cujo resultado visa 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, 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 Hospital em plenas condições de operação. O setor responsável realizará este gerenciamento de manutenção, conservação e/ou recuperação da edificação, visando garantir sua funcionalidade de forma ininterrupta e segura para os usuários, visitantes e funcionários.

**26.2.** 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.

**26.3.** 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.

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por JEFFERSON CARDOSO FELICIANO, em sexta-feira, 16 de junho de 2023 15:33:36 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimto nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

## 26.4. A manutenção pode ser definida, basicamente, como:

**26.4.1.** 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;

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

Desta forma, a manutenção hospitalar deverá planejar atividades para 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.

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

**Construção Civil:** reformas, estrutura, pisos e revestimentos, cobertura, forro, janelas, caixilhos, portas, batentes, pintura, alvenarias, fachada, pavimentação externa, calhas, outros elementos construtivos presentes na edificação.

**Instalações Elétricas:** manutenção das instalações elétricas, avaliação periódica dos equipamentos: Grupos geradores; Nobreaks; Painéis elétricos de média e baixa tensão; Disjuntores; Fusíveis; Iluminação; Tomadas; Pontos de força; Infraestrutura de distribuição.

**Instalações Hidráulicas:** Testes diários operacionais para averiguar o correto funcionamento dos seguintes sistemas: Água potável; água quente; água pluvial; Esgoto; Rede de combate a incêndio; Gases medicinais; Gás natural; GLP.

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

**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.

**Central de Gases:** realizar manutenção preventiva, preditiva e corretiva em todos os componentes dos sistemas de gases medicinais, de vácuo, de oxigênio e de ar comprimido.

**Demais Sistemas e/ou Equipamentos:** equipamentos de Cozinha - Fogões e fornos, sistemas Eletrônicos - Quadros de comando e força, equipamentos de Combate a Incêndio, sistemas de geradores de energia e outros.

## 27. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

**27.1.** 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,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

desinfecção e conservação das superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas do Hospital.

**27.2.** 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.

### **27.3. São atividades mínimas da Limpeza Hospitalar:**

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

**27.3.2.** A remoção, redução ou destruição de microrganismos patogênicos;

**27.3.3.** O controle de disseminação de contaminação biológica, química;

**27.3.4.** Limpeza das áreas externas;

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

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

**27.3.7.** Treinamento dos funcionários para utilização do sistema de informação hospitalar a fim de processar a liberação do quarto ou leito após a limpeza terminal;

**27.3.8.** Manutenção de todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;

**27.3.9.** Cumprimento, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, das normas de segurança da contratante;

**27.3.10.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Hospital;

**27.3.11.** Fornecimento e reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias;

**27.3.12.** Não interferir como o bom andamento da rotina de funcionamento dos setores hospitalares;

**27.3.13.** 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;

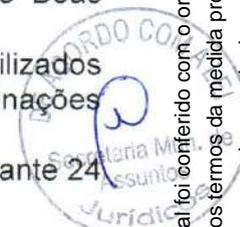
**27.3.14.** Seguir regras e condutas prescritas pelo Regulamento Técnico de Boas Práticas definido pela RDC 15/12 da ANVISA;

**27.3.15.** A remoção ou transferência de pessoal, equipamentos ou utensílios utilizados num local de área crítica deve decorrer assepsia completa para evitar contaminações cruzadas.

**27.3.16.** O serviço de Limpeza e Higienização do hospital deverá funcionar durante 24 horas de segunda-feira a domingo.

## **28. CENTRAL DE MATERIAIS E ESTERILIZAÇÃO**

### **28.1. A CENTRAL DE ESTERILIZAÇÃO DEVE DISPOR DE:**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

- 28.1.1. Responsável técnico habilitado e capacitado.
- 28.1.2. Cumprimento das leis e dos regulamentos pertinentes.
- 28.1.3. Acesso exclusivo para os colaboradores do setor.
- 28.1.4. Barreira física entre área suja e área limpa.
- 28.1.5. Procedimentos que garantam a rastreabilidade do material recebido para reprocessamento e do material encaminhado para esterilização.

## 28.2. ESPECIFICAÇÕES PARA ÁREA SUJA

- 28.2.1. Recipientes fechados para recolhimento e transporte dos materiais sujos.
- 28.2.2. Equipamentos de proteção individual (EPIs) exclusivos para a área.
- 28.2.3. Critérios definidos para lavagem do material com permissão de reuso.
- 28.2.4. Procedimentos de lavagem do material descrito e validado pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).
- 28.2.5. Critérios definidos para descarte de material recebido para reprocessamento.
- 28.2.6. Registro de saída do material encaminhado para esterilização.

## 28.3. ESPECIFICAÇÕES PARA REPROCESSAMENTO/ESTERILIZAÇÃO

- 28.3.1. Registro de entrada do material recebido para esterilização.
- 28.3.2. Critérios de descarte de material recebido para esterilização.
- 28.3.3. Procedimentos de esterilização descritos e validados pelo Serviços de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH) quanto à sua eficácia.
- 28.3.4. Critérios de descarte de material após reprocessamento.
- 28.3.5. Identificação do material esterilizado por item, para garantir a rastreabilidade.
- 28.3.6. Registro de saída do material reprocessado.

## 28.4. ESPECIFICAÇÕES PARA ÁREA LIMPA

- 28.4.1. Recipientes fechados para distribuição dos materiais esterilizados.
- 28.4.2. Local para guardar os materiais esterilizados, com planilha de controle de temperatura e umidade.
- 28.4.3. Registro de entrada do material esterilizado.
- 28.4.4. Critérios definidos para descarte de material esterilizado.

## 29. CONTROLE DE ACESSO E PORTARIA

29.1. O serviço de controlador de acesso consiste no processo de identificação, cadastramento e autorização de acesso de usuários gerais nas dependências do Hospital, autorizando o acesso aos locais previamente aprovados.

29.2. 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 ou clínicos. Não inclui, portanto, o grupo de usuários sujeitos a triagem para procedimentos médicos.

29.3. Define-se Portaria as vias de acesso externo às instalações do Hospital, as entradas do depósito dos resíduos do serviço de saúde, de ambulâncias, entre outras.

29.4. 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

DETERMINAÇÃO  
Secretaria Municipal de Saúde  
Assessoria Jurídica



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

## Secretaria Municipal de Saúde

a serem observados, de acordo com o Manual de Normas e Procedimentos, restringindo o trânsito em locais onde existem restrições expressas.

**29.5.** 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.

### **29.6. Compete ao serviço:**

**29.6.1.** 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;

**29.6.2.** Responder pelo cumprimento dos parâmetros relativos ao serviço de Controle de Acesso e Portaria, conforme Plano de Segurança;

**29.6.3.** Definir os locais em cujo trânsito deve ser restrito e nos quais devem ser implantados postos de controles de acesso;

**29.6.4.** Definir quantitativa e qualitativamente os equipamentos e recursos técnicos e sua funcionalidade, bem como dos recursos humanos;

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

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

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

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

**29.6.9.** 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.

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

### **29.7. Funcionamento e principais atividades**

**29.7.1.** O funcionamento dos postos de serviços deverá ocorrer durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, de segunda-feira a domingo, com exceção de Portarias que atendem atividades administrativas, com horários de funcionamento determinados pela Secretaria Municipal de Saúde.

**29.7.2.** Os profissionais deverão ter habilidade em atendimento ao cliente, controle emocional para tratar com situações de estresse de clientes, habilidade técnica para utilização de equipamentos de comunicação móvel.

**29.7.3.** Orientar as pessoas que passam pelas portarias que se destinam ao Hospital indicando o caminho aos serviços quando perguntado;

**29.7.4.** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e comércio de produtos não autorizados nas instalações do hospital;

**29.7.5.** Registrar as entradas e saídas de veículos, ambulâncias e carros fúnebres no formulário de "Controle de Entrada e Saída de Veículos", preenchendo todos os campos;

**29.7.6.** Comunicar, ao setor de Recepção, a chegada da ambulância, informando o nome do paciente, para a devida checagem de agendamento e confirmação para admissão (internação ou realização de exames);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

**29.7.7.** Ligar nos ramais específicos ou via rádio HT com o porteiro de dentro do Hospital;

**29.7.8.** Confirmar junto à recepção sobre a chegada do carro fúnebre e a liberação do óbito;

**29.7.9.** Liberar o acesso às autoridades competentes e viaturas de emergência, orientando, quando perguntado, sobre as rotas de acesso e dando o suporte solicitado por estas;

## **29.8. Entrada de profissionais da equipe e profissionais eventuais:**

**29.8.1.** Realizar o processo de identificação de visualizando o crachá; somente para os que não estiverem portando crachá, realizar o processo de identificação para confirmar o credenciamento sendo que para os casos não confirmados, o acesso será concedido mediante a autorização da administração, solicitando a este uma identificação e número do registro profissional.

## **29.9. Entrada de prestadores de serviços /fornecedores:**

**29.9.1.** Realizar o processo de identificação para o devido registro e entrega do crachá para prestadores de serviço e fornecedores. Comunicar ao responsável pelo setor visitado a presença do prestador de serviço, ligando para o respectivo ramal e certificando-se sobre a autorização do acesso. Direcionar o prestador de serviço /fornecedor orientando quanto ao trajeto até o local. Seguir critério de autorização

**29.9.2.** de estacionamento dentro do prédio – caso não seja um profissional autorizado, solicitar que estacione fora do prédio;

- Registrar as entradas e saídas de prestadores de serviços e fornecedores no formulário de "Controle de Entrada e Saída de Pessoas", preenchendo todos os campos.

## **30. SEGURANÇA**

**30.1.** 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.

**30.2.** 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.

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

## **31. VIGILÂNCIA**

**31.1.** Deverão ser disponibilizados postos de serviço de Vigilância Patrimonial Desarmada, por meio de empresas especializadas, utilizando-se de pessoal devidamente capacitado para a função de Vigilante.

**31.2.** Seu campo de atuação será restrito aos limites territoriais do Hospital, e terá como missão garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio no local, ou nos eventos sociais.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

## Secretaria Municipal de Saúde

31.3. Deverão ser previstas rondas ostensivas e preventivas fiscalizando todas as dependências de seu local de atuação, registrando quaisquer anormalidades, cujo controle deverá ser efetuado eletronicamente, mediante dispositivos apropriados, controlados a partir da Central de Monitoramento, com vistas a eliminação de papeis.

31.4. Deverão promover treinamentos constantes, realinhando as responsabilidades dos vigilantes conforme estabelecido nos Planos Operacionais.

### **São responsabilidades do serviço de segurança e vigilância:**

31.4.1. Diagnóstico de riscos e vulnerabilidades, apresentando condições da estrutura física do hospital e fluxo de movimentação de pessoas e cargas;

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

31.4.3. 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;

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

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

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

31.4.7. Adquirir e instalar as câmeras de segurança para monitoramento externo e interno do Hospital;

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

31.4.9. 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.

## **32. ESTRUTURA DE TELEFONIA, LÓGICA E ELÉTRICA**

32.1. Consiste em serviços de Infraestrutura com Manutenção corretiva, Manutenção Preventiva, Instalações, Desinstalações, Remanejamentos e Execução de Projetos em Rede Lógica e Elétrica.

### **32.2. Compete à CONTRATADA:**

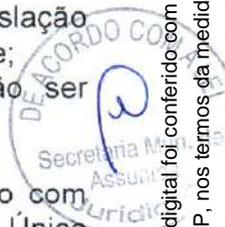
32.2.1. Garantir a manutenção da infraestrutura após o recebimento do hospital.

32.2.2. Os projetos de infraestrutura de rede de lógica e de 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;

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

### **32.3. Serviço de Telefonia**

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

## COMPETE À CONTRATADA:

- Elaborar, apresentar e executar um Plano de Trabalho e manual de Boas Práticas onde estarão incluídos os Procedimentos Operacionais Padrão POPs para o cargo de telefonista;
- Instalar ou manter sistema de PABX;
- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão executar os serviços;
- Manter a disciplina nos locais de trabalho;
- Garantir a presença de funcionários nos locais de trabalho durante o período de funcionamento do serviço.
- Promover a gravação de todos os atendimentos telefônicos e a funcionalidade de supervisão aos atendimentos em tempo real.
- Realizar, por meio de uma Central, marcação de exames e procedimentos especializados de acordo com a demanda e critérios técnicos estabelecidos pelo CONTRATANTE.
- Responsabilizar-se pelos hardwares e softwares, tais como: Sistema de Gestão de Telefonia, Portal de Informações do Atendente e outros, necessários ao desenvolvimento das atividades de telefonia e marcação de consultas, exames e procedimentos especializados;
- Realizar customizações, parametrizações e interfaces necessárias para a execução das atividades dos sistemas citados acima;
- Realizar marcação de consulta, exames e procedimentos especializados com finalidade de administrar as demandas da unidade, via telefone e com registro por meio de terminais de computador e conforme agendas disponibilizadas pela CONTRATANTE.
- Promover a orientação aos clientes, com relação à documentação, preparos, e outros serviços, para cada tipo de agendamento.
- Implantar sistema de confirmação de agendamento.
- O desenvolvimento dos serviços de Telefonia é definido pelo atendimento telefônico ao público interno e externo, com as seguintes características:
  - Escopo para público externo: Contato com profissionais e setores do Hospital, via ramais telefônicos; solicitação de informações diversas; atendimento a pacientes; agendamentos, orientações técnicas sobre procedimentos, conforme protocolo estabelecido; Transferências de ligações;
  - Escopo para público interno: Serviço de telefonia interna e uso da telefonia entre ramais; Solicitações diversas: segurança, limpeza, etc; serviço de localização de pessoas; efetuar ligações externas locais ou a distância, mediante protocolo do institucional.

***O pagamento de contas telefônicas ficará a cargo da CONTRATANTE.***

## 33. SISTEMA DE INFORMAÇÕES

DE ACORDO COM  
Secretaria Municipal de Saúde  
Assessoria Jurídica



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

**33.1.** A CONTRATADA deverá utilizar o sistema de informações ofertado pela Prefeitura Municipal, visando atender a todos os requisitos necessários ao bom desempenho da Unidade Mista, ou seja, apurar e registrar minimamente:

- 33.1.1.** Todos os atendimentos realizados em livre demanda por clínica médica;
- 33.1.2.** Todos os procedimentos cirúrgicos;
- 33.1.3.** Todos os procedimentos ambulatoriais;
- 33.1.4.** Todos os exames realizados;
- 33.1.5.** Tempo de espera;
- 33.1.6.** Ouvidoria

E quaisquer outras ações realizadas em todos os seguimentos do equipamento em questão.

O Sistema deverá ainda fornecer todos os relatórios necessários para a devida prestação de contas.

## **34. GUARDA DE PRONTUÁRIO**

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

- 34.1.** Profissional responsável capacitado.
- 34.2.** Arquivamento integrado com numeração única para cada paciente.
- 34.3.** Área física individualizada para guardar os prontuários.
- 34.4.** Arquivo com estrutura física sólida e segura.
- 34.5.** Sistema formalizado de controle de entrada e saída dos prontuários.
- 34.6.** Prontuários montados conforme as exigências legais.
- 34.7.** Cópia do(s) laudo(s) arquivado no prontuário do paciente.
- 34.8.** Preservação da segurança e da integridade das informações.
- 34.9.** Proteção dos prontuários e das informações contra perda, destruição, adulteração e acesso ou uso não autorizado.
- 34.10.** Política relativa ao período de arquivamento.

## **35. GESTÃO DE RESÍDUOS**

A Gestão de Resíduos deve dispor de:

- 35.1.** Profissional responsável pela gestão de resíduos do serviço.
- 35.2.** 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.
- 35.3.** Controle da manipulação, do armazenamento e do uso de materiais radioativos e outros materiais perigosos, bem como descarte seguro de resíduos perigosos.
- 35.4.** Metodologia para capacitação da totalidade dos colaboradores, incluindo terceiros, no PGRSS.
- 35.5.** Metodologia para acompanhamento do desempenho Institucional no gerenciamento dos resíduos, com propostas de melhorias.
- 35.6.** Fluxo de resíduos com saída independente da circulação do público.
- 35.7.** Características adequadas e higienização dos locais interno e externo destinados à guarda temporária de resíduos conforme legislação vigente.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

**35.8.** A CONTRATANTE manterá contratos com empresas legalmente habilitadas para recolhimento dos diversos resíduos gerados.

**35.9.** Programa de coleta seletiva de lixo.

## **36. REDE DE GASES**

**36.1.** A CONTRATANTE ficará responsável pelo fornecimento dos gases medicinais, ficando a CONTRATADA responsável pela manutenção da rede, logística e controle de consumo.

## **37. RESGATE 192**

**37.1.** O serviço de Resgate 192 é responsável pela atenção pré-hospitalar móvel de urgência e emergência no município de Jarinu, sendo integrante da rede SUS municipal e é parte integrante da unidade HOSPITALAR MUNICIPAL, cujo funcionamento se dá 24 horas por dia, sete dias por semana, de forma ininterrupta e é operacionalizado por equipe de condutores de ambulância, enfermeiros e técnicos de enfermagem. **Atende em média 260 chamados por mês**, sendo acionado pelo telefone 192.

**37.2.** Sua frota atual é composta por 05 veículos, conforme descrito no quadro abaixo:

VEÍCULO	ANO DE FABRICAÇÃO
Viatura de Suporte Avançado	2011
Viatura de Suporte Básico	2012
Viatura de Suporte Básico	2018
Viatura de Suporte Básico	2019
Viatura de Suporte Básico	2019

**37.3.** As ações de transporte sanitário realizadas são: resgates para situações de urgência e emergência, transferências inter-hospitalares e transporte em leito para altas hospitalares e atendimentos eletivos de acamados. Pela natureza das atividades, geografia do município (longas distâncias e estradas rurais) e necessidade de transporte de pessoas para outros municípios, as viaturas sofrem grande desgaste, necessitando de manutenção preventiva e corretiva, cujos custos são de incumbência da CONTRATANTE.

**37.4.** Ficarà a cargo da **CONTRATADA** o fornecimento dos **uniformes, EPIs e alimentação para a equipe de trabalho**, as quais serão servidas no refeitório da Unidade Mista de Saúde.

**37.5.** Os combustíveis necessários para abastecimento da frota, bem como os profissionais que atuam no departamento, ficarão a cargo da CONTRATANTE.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

## 38. DISPENSÁRIO DE MEDICAMENTOS

38.1. Deverá ser implantado Dispensário de Medicamentos para urgência no HOSPITAL com funcionamento à noite, nos finais de semana e feriados, quando as UBS do município permanecem fechadas. A dispensação deverá ser fracionada, utilizando-se de listagem padronizada de medicamentos cuja aquisição será de responsabilidade da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA manter espaço adequado e a equipe técnica.

## 39. SERVIÇO DE ORTOPEDIA AMBULATORIAL E IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

39.1. A CONTRATADA deverá manter o serviço de Ortopedia Ambulatorial e Imobilização Ortopédica com funcionamento de segunda a sexta-feira para atendimento das demandas eletivas e suporte às demandas internas.

39.2. Será destinado à demanda eletiva agendada e retaguada a casos de urgência de menor complexidade em ortopedia, onde, as demandas graves e/ou cirúrgicas deverão ser transferidas para serviços referenciados da região.

## 40. LEITO DE RETAGUARDA EM SAÚDE MENTAL

40.1. A CONTRATADA deverá manter em no mínimo 1 (um) leito de retaguada para saúde mental, caracterizado como 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.

40.2. Este serviço será mantido em parceria com a equipe do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS e demais componentes da Rede de Atenção Psicossocial.

## 41. ACOLHIMENTO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

41.1. 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, assegurando-se dos protocolos validados com classificação por cores e operacionalizados por equipe técnica qualificada.

## 42. IMPLANTAÇÃO E INVESTIMENTOS

42.1. 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 (**SEMPRE QUE NECESSÁRIO**);

42.2. Para todo e qualquer investimento dessa natureza, os custos necessários deverão ser previstos e autorizados previamente pela CONTRATANTE, sendo o patrimônio incorporado ao patrimônio público através de Termo de Doação.

42.3. Em 30 dias após a celebração do contrato de gestão a CONTRATADA deverá apresentar Plano de Readequação e Revitalização do HOSPITAL com a previsão de investimentos necessários, que após aprovação pela contratada, poderá ser desenvolvido com recursos repassados pela CONTRATANTE em parcela única, mediante aditivo contratual.

## 43. QUANTO ÀS COMPRAS (AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES)

43.1. A Entidade Contratada DEVERÁ apresentar em até 15 (quinze) dias da assinatura contratual, o protocolo e fluxo para tais procedimentos, sendo certa a realização de “cotação





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

mínima prevista na legislação pertinente", obtendo-se assim a média estimada, bem como apresentar POP – Procedimento Operacional Padrão para essa finalidade, comprometendo-se a realizar tais aquisições com a devida transparência, em atendimento aos princípios da economicidade, isonomia e moralidade.

**43.2.** 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.

## **44. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO CONVÊNIO**

**44.1.** Os critérios para avaliação do respectivo contrato de Gestão, tomarão como base todos os serviços previstos nesse Termo de Referência, fundamentados em base histórica apresentada, cuja Contratada deverá cumprir minimamente com as médias elencadas.

**44.2.** Tais avaliações serão realizados por servidor designado e/ou comissão de fiscalização específica.

## **45. DOS RELATÓRIOS COMPLEMENTARES QUE DEVERÃO SER ENCAMINHADOS MENSALMENTE**

**45.1.** A Entidade encaminhará à Unidade Gestora Municipal de Saúde, toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada.

### **As informações referem-se aos aspectos abaixo relacionados:**

**45.2.** Relatórios contábeis e financeiros;

**45.3.** Receitas e Despesas por fonte de recurso;

**45.4.** Relatórios por origem de atendimento e procedimento realizados;

**45.5.** Relatório de todos os registros da Ouvidoria;

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

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

**45.8.** E outros, a serem definidos de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, bem como do Fiscal e/ou Comissão Fiscalizadora.

## **46. MODELO DE GESTÃO**

**46.1.** O HOSPITAL é um equipamento de saúde que integra a rede municipal de saúde de Jarinu, consoante ao SUS - Sistema Único de Saúde, devendo sua gestão ser compartilhada através de sistema de cogestão entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, cabendo à primeira a definição da política de saúde municipal e as decisões estratégicas para o funcionamento da unidade hospitalar, cabendo à segunda o gerenciamento cotidiano das ações e serviços desenvolvidos.

**46.2.** A CONTRATANTE designará um gestor público para atuação no HOSPITAL para o desenvolvimento da cogestão no gerenciamento cotidiano do serviço, o qual será o ponto focal entre a Secretaria Municipal de Saúde



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

## 47. A GESTÃO DO HOSPITAL DEVE:

- 47.1. Assegurar participação de gestores e trabalhadores no desenvolvimento do Plano Diretor do Hospital;
- 47.2. Elaborar planejamento estratégico com participação da equipe multiprofissional, visando metas específicas para cada área;
- 47.3. Implementar o Núcleo de acesso à Qualidade Hospitalar (NAQH), Núcleo Interno de Regulação (NIR), e os Contratos Internos de Gestão com as várias Unidades Funcionais visando:
- 47.4. Ampliação da oferta, qualificação e humanização das ações;
- 47.5. Valorização dos servidores e implementação da gestão participativa;
- 47.6. Manter Serviço de Assistência ao Usuário – SAU como espaço para acolhimento e escuta qualificada.
- 47.7. Modernização gerencial e a garantia da sustentabilidade econômica do Hospital.
- 47.8. Assegurar o acesso a todos os documentos, planilhas, contratos, prontuários e demais informações que se fizerem necessárias ao término do contrato.
- 47.9. Garantir a participação popular e o controle social através da implantação de Conselho Local de Saúde paritário.
- 47.10. Promover processos de Educação Permanente em Saúde para o quadro de funcionários da CONTRATADA e da CONTRATANTE que atuam na unidade hospitalar.

## 48. INTERFACE COM O SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE E A REDE REGIONAL DE ATENÇÃO À SAÚDE:

- 48.1. Participação nos fóruns, capacitações e reuniões definidas pela Secretaria Municipal de Saúde
- 48.2. Fornecer relatórios e documentos quando solicitados pelo Gestor Municipal
- 48.3. Permitir e facilitar o acesso de fiscais, servidores da Secretaria Municipal de Saúde, auditores, membros do Conselho Municipal de Saúde e autoridades sanitárias, a fim de fiscalizar, monitorar e analisar os serviços prestados

## 49. GESTÃO FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA

O Hospital Municipal, por intermédio da CONTRATADA deverá:

- 49.1. Adotar medidas que agreguem transparência ao processo gerencial da instituição, inclusive com a abertura de planilhas financeiras e de custos, para acompanhamento das partes, garantindo equilíbrio econômico e financeiro do contrato firmado e regularidade de pagamento integral.
- 49.2. Garantir a aplicação integral dos recursos financeiros de custeio e de investimento provenientes do SUS no próprio hospital.
- 49.3. Desenvolver ações que garantam, ao longo da contratação, a constância na oferta de serviços de atenção à saúde.
- 49.4. Garantir a alimentação regular dos sistemas de informação do município.

## 50. COMISSÕES HOSPITALARES

- 50.1. As comissões hospitalares deverão ser implantadas e mantidas em pleno funcionamento conforme obrigatoriedade e legislação específica.
- 50.2. Compete a todas às comissões e núcleos:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

- 50.2.1. Adotar os princípios e diretrizes gerais, de acordo com a especificidade de cada um conforme a legislação pertinente;
- 50.2.2. Elaborar um regimento interno detalhando seu funcionamento, diretrizes e objetivos, que deverá ser submetido ao CONTRATANTE para ciência e anuência;
- 50.2.3. Deverão ter seus membros claramente identificados e nomeados.
- 50.2.4. Deverão manter reuniões periódicas, com sistema de registro de atas.
- 50.2.5. Desenvolver, implantar e acompanhar programas de capacitação;
- 50.2.6. Produzir melhoria contínua dos processos de cuidado e do uso de tecnologias da saúde;
- 50.2.7. Garantir as boas práticas de funcionamento do serviço de saúde.
- 50.2.8. Desenvolver ações para a integração e a articulação multiprofissional no serviço de saúde;
- 50.2.9. Promover mecanismos para identificar e avaliar a existência de não conformidades e sugerir melhorias nos processos;
- 50.2.10. Implantar os Protocolos, indicadores e realizar monitoramento e avaliação;
- 50.2.11. Compartilhar e divulgar com a direção e profissionais do serviço de saúde os resultados da avaliação.

## 51. COMISSÕES E NÚCLEOS:

Em relação as Comissões e/ou Núcleos a serem implantados e mantidos, deverá a CONTRATADA atender minimamente as que seguem, consoante a legislação pertinente:

- 51.1. Comissão de Ética Médica
- 51.2. Comissão de Ética de Enfermagem
- 51.3. Comissão de Revisão de Óbitos
- 51.4. Comissão de Revisão de Prontuários
  
- 51.5. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)
- 51.6. Comissão de Humanização
- 51.7. Núcleo Interno de Regulação (NIR)
- 51.8. Núcleo de Segurança do Paciente
- 51.9. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH)
- 51.10. Comissão de Gerenciamento de Resíduos;

## 52. COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

- 52.1. A CONTRATADA obriga-se, na prestação dos serviços objeto deste contrato, a utilizar as marcas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Portaria nº 2.838 de 1º de dezembro de 2011, e observar as diretrizes definidas pela CONTRATANTE em relação à programação visual.
- 52.2. As marcas e logotipos da CONTRATADA deverão seguir os modelos definidos pela CONTRATANTE, para utilização em uniformes objetos deste contrato. Os mesmos modelos deverão ser seguidos na confecção de impressos, respeitando-se a proporção de dimensionamento, ou seja, os logos da CONTRATADA deverão corresponder a 70% do logo da CONTRATANTE e do SUS.
- 52.3.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

**52.4.** Nas dependências físicas das Unidades o uso das marcas e logotipos será definido pela CONTRATANTE conforme os padrões por ela estabelecidos.

**52.5.**

**52.6.** A CONTRATADA deverá sempre se reportar à CONTRATANTE quando demandadas para fornecer informações aos meios de comunicação acerca da prestação de serviços objeto deste CONTRATO DE GESTÃO. Toda informação externa deverá ser realizada por meio do setor de Comunicação da CONTRATANTE.

## **53. SISTEMÁTICA DE LIBERAÇÃO DAS PARCELAS MENSAIS**

**53.1.** Os repasses dos valores a serem creditados terão as características e destinação, conforme definidas em Plano de Trabalho e seu respectivo Cronograma de Desembolso;

**53.2.** A primeira parcela ocorrerá no dia da assinatura contratual, não condicionada a apresentação prévia de relatórios, tendo em vista o início de atividades, o que depende de contratações, compras e demais aspectos relacionados ao início de serviços e demais ações primordiais na fase inicial de Gestão do Equipamento municipal de saúde;

**53.3.** Os demais repasses serão realizados até o 5º dia útil do mês subsequente a competência, **EM CONTA ESPECÍFICA "ISENTA DE TARIFAS E TAXAS BANCÁRIAS"** e os créditos ocorrerão em parcela única (integral/mensal) posterior a execução dos serviços prestados, sendo certo que, quaisquer inconsistências e glosas geradas por falta de "comprovação documental" poderão acarretar na suspensão imediata de tais repasses, até completa regularização das eventuais pendências.

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

**53.5.** 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 convênio em questão;

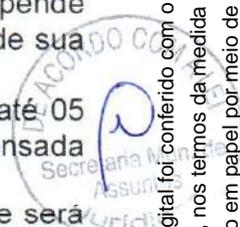
**53.6.** Os repasses serão mensais mediante ofício de solicitação emitido pela Entidade, juntamente com o plano de destinação dos recursos.

**53.7.** Qualquer irregularidade e/ou inconsistência apontada pelo Fiscal e/ou Comissão de Avaliação e Monitoramento do respectivo convênio 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.

**53.8.** 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.

**53.9.** 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.

**53.10.** 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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

## 54. DO FISCAL DO CONTRATO

54.1. A fiscalização do convênio ficará a cargo de servidor devidamente designado para essa finalidade e/ou comissão específica, da qual será informado em memorando e respectiva portaria e deverá ser publicada no DOM – Diário Oficial do Município.

## 55. DA CONTA BANCÁRIA PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS

55.1. A Entidade deverá realizar a abertura de Conta Bancária Específica para recebimento e execução dos recursos oriundos da Prefeitura Municipal, seguindo os preceitos da legislação, conforme recorte abaixo:

Art 51 – Lei Federal nº 13019/2014

“Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na Instituição Financeira Pública determinada pela Administração Pública”.

## 56. DAS PENALIDADES E INTERVENÇÃO

56.1. Sem prejuízo das penalidades pertinentes, explicitadas nas leis de regência e no Convênio, das responsabilidades daí decorrentes e das demais normas incidentes, o município de Jarinu, poderá intervir, a qualquer tempo, na execução do Convênio visando assegurar a sua adequada execução, bem como o fiel cumprimento das normas legais, regulamentares e contratuais;

56.2. A intervenção se dará através da Administração Pública do município, que assumirá, de imediato, a execução e a gestão das atividades constantes do Convênio, caso caracterize a possibilidade da descontinuidade na execução destas atividades qualquer que seja o motivo para a sua eventual interrupção.

## 57. CRITÉRIO DE CONFIDENCIALIDADE

57.1. 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 de Jarinu – SMS, não podendo ser utilizados para outros fins que não os estritamente necessários para a 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.

57.2. 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 de Jarinu - SMS, sendo que tais informações deverão ser fornecidas a qualquer momento para o gestor da pasta, mediante aviso formal e prévio, por meio físico e/ou mídia digital.

## 57.3. ESTIMATIVA E PROPOSTA DE PREÇO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

**57.4.** A estimativa de valores será realizada por meio de proposta comercial, a qual deverá prever e contemplar todas as despesas e custos referentes à execução dos serviços tais como: impostos e taxas de qualquer tipo, despesas com deslocamento, alimentação, combustível, veículo, telefone, impressões, materiais de expediente e todos os demais recursos necessários para a execução dos trabalhos conforme previsto nesse Termo de Referência, os quais são de responsabilidade da Entidade, devendo estas despesas serem previstas na proposta e plano de custeio.

**57.5.** Para composição da estimativa de custeio, a Administração Pública se utilizará dos meios legais para tal ação, ou seja, prévios orçamentos e/ou análise mercadológica similar aos serviços elencados no objeto de contratação.

JARINU, 04 DE MAIO DE 2023.

P/ CONTRATANTE:

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

P/ CONTRATADO:

**BIOGESP – Associação De Gestão E Execução De Serviços Públicos Sociais**  
CNPJ sob o nº 26.702.577/0001-39  
**Marco Aurélio Nunes dos Santos**  
CPF/MF sob nº 130.078.638-80

## ANEXO II – PRODUTIVIDADE MÍNIMA ESTIMADA/ESPERADA

Descrição/Serviço	Estimativa Mínima Mensal
Endoscopia Digestiva Alta	30
Ultrassonografia	450
Exames Laboratoriais	2500
Raio-X	1500
Internações	40





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Procedimentos (Pequenas Cirurgias)	15
Clínica Médica	3500
Pediatria	800
Ortopedia	400
Atendimentos de Emergência	150

As ações voltadas a Saúde Pública são flutuantes e sazonais, portanto, as quantidades mencionadas no quadro acima foram embasadas por série histórica executada, cujos valores mensurados poderão sofrer possíveis alterações, desde que, devidamente justificados por ambas as partes (Contratante e Contratada).

JARINU, 04 DE MAIO DE 2023.

P/ CONTRATANTE:

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

P/ CONTRATADO:

**BIOGESP – Associação De Gestão E Execução De Serviços Públicos Sociais**  
CNPJ sob o nº 26.702.577/0001-39  
**Marco Aurélio Nunes dos Santos**  
CPF/MF nº 130.078.638-80

ANEXO III – DESCRIÇÃO DO IMÓVEL







# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

## ANEXO IV - COMPOSIÇÃO MÍNIMA DO QUADRO DE RECURSO HUMANOS

A proposta deverá ser elaborada com base nos **ANEXOS I, II e IV**, desse Termo de Referência, cujas informações correspondem aos parâmetros referenciais e subsidiarão a elaboração da Proposta Orçamentária.

PROFISSIONAIS MÉDICOS - QUADRO MÍNIMO PERMITIDO		
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA	MODALIDADE
CLÍNICA MÉDICA	115	Plantões 12h
PEDIATRIA	55	
ORTOPEDIA	10	
VISITA CLÍNICA		
	08	Visita horizontal
<b>OBS: AS VISITAS SERÃO FEITAS AOS PACIENTES INTERNADOS EM FINAIS DE SEMANA E FERIADOS</b>		

QUADRO MÍNIMO PERMITIDO – RECURSO HUMANOS APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL					
SEQ	PROFISSIONAIS	CARGA HORÁRIA	DIURNO	NOTURNO	TOTAL
01	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	36h	7	3	10
02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	36h	5	3	8
03	AUXILIAR DE COMPRAS	40h	1	0	1
04	AUXILIAR DE FARMACIA	36h	3	2	5
05	AUXILIAR DE RH	40h	1	0	1
06	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40h	1	0	1
07	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	40h	1	0	1
08	DIRETOR TÉCNICO	40H	1	0	1





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

09	ENFERMEIRO RT	40h	1	0	1
10	ENFERMEIRO	36h	6	5	11
11	FATURISTA	40h	1	0	1
12	FARMACEUTICO	36h	2	2	4
13	FARMACEUTICO RT	40h	1	0	1
14	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	36h	8	4	12
15	TÉCNICO DE GESSO	36h	2	0	2
<b>TOTAIS</b>			<b>41</b>	<b>19</b>	<b>60</b>

JARINU, 04 DE MAIO DE 2023.

P/ CONTRATANTE:

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

P/ CONTRATADO:

**BIOGESP – Associação De Gestão E Execução De Serviços Públicos Sociais**  
CNPJ sob o nº 26.702.577/0001-39  
**Marco Aurélio Nunes dos Santos**  
CPF/MF sob nº 130.078.638-80





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

## ANEXO V – RELAÇÃO DE BENS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado de Conservação
01	15.281	MONITOR	AOC	FATURAMENTO	BOM
01	S/N	MONITOR	AOC	FATURAMENTO	BOM
01	15.282	MONITOR	ACER	FATURAMENTO	BOM
01	10.860	MICROCOMPUTADOR	LEADERSHIP	FATURAMENTO	BOM
01	10.854	MICROCOMPUTADOR	LEADERSHIP	FATURAMENTO	BOM
01	14.944	MESA ESCRITÓRIO CINZA C/2 GAVETAS	X - X	FATURAMENTO	BOM
01	14.943	MESA ESCRITÓRIO CINZA C/2 GAVETAS	X - X	FATURAMENTO	BOM
01	14.966	MESA PARA COMPUTADOR	X - X	FATURAMENTO	BOM
01	9793	ARMÁRIO DE MADEIRA COR CINZA 2 PORTAS	X - X	FATURAMENTO	BOM
01	15059	ESTANTE EM AÇO CINZA COM 5 PRATELEIRAS	X - X	FATURAMENTO	BOM
01	15060	ESTANTE EM AÇO CINZA COM 5 PRATELEIRAS	X - X	FATURAMENTO	BOM
01	15062	ESTANTE EM AÇO CINZA COM 5 PRATELEIRAS	X - X	FATURAMENTO	BOM
01	15065	ESTANTE EM AÇO CINZA COM 5 PRATELEIRAS	X - X	FATURAMENTO	BOM
01	15080	IMPRESSORA LASERJET	HP	FATURAMENTO	BOM
01	15134	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X - X	FATURAMENTO	BOM
01	15136	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X - X	FATURAMENTO	BOM
01	15171	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X - X	FATURAMENTO	BOM

DE ACORDO COM  
Secretaria Municipal de Saúde  
Assunto: Jurídico

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por JEFFERSON CARDOSO FELICIANO, em sexta-feira, 16 de junho de 2023 15:33:36 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelação de Notas. Provisório nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

01	15164	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X - X	FATURAMENTO	QUEBRADA
01	14.916	MICROCOMPUTADOR	X - X	FATURAMENTO	QUEBRADO
01	S/N	MONITOR	X - X	FATURAMENTO	QUEBRADO
01	015275	MONITOR	AOC	FATURAMENTO	QUEBRADO
01	S/N	MONITOR	HI SPEED	FATURAMENTO	QUEBRADO
01	00042	DEFIBRILADOR	LIFE 400	FATURAMENTO	QUEBRADO
01	S/N	DEFIBRILADOR	LIFE 400 PLUS	FATURAMENTO	QUEBRADO
01	S/N	AR CONDICIONADO	ELGIN	FATURAMENTO	BOM
01	S/N	MONITOR MULTIPARÂMETRO	X-X	FATURAMENTO	QUEBRADO

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado de Conservação
01	14957	MESA ESCRITÓRIO CINZA C/2 GAVETAS	X- X	RH/GERÊNCIA	BOM
01	14965	MESA ESCRITÓRIO CINZA C/2 GAVETAS+ BALCÃO	X- X	RH/GERÊNCIA	BOM
01	14967	MESA ESCRITÓRIO CINZA C/BALCÃO	X- X	RH/GERÊNCIA	BOM
01	15076	ARQUIVO DE AÇO PASTA SUSPensa COM 4 GAVETAS	X- X	RH/GERÊNCIA	BOM
01	15079	ARQUIVO DE AÇO PASTA SUSPensa COM 4 GAVETAS	X- X	RH/GERÊNCIA	BOM
01	15149	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X- X	RH/GERÊNCIA	BOM
01	15161	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X- X	RH/GERÊNCIA	BOM
01	15262	CADEIRA FERRO BRANCA	X- X	RH/GERÊNCIA	BOM
01	12143	RELOGIO DE PONTO ELETRONICO	DIMEP	RH/GERÊNCIA	BOM
01	S/N	AR CONDICIONADO	COMFEE	RH/GERÊNCIA	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado de Conservação
01	00082	CAMA HOSPITALAR BRANCA C/ COLCHÃO AZUL	X-X	INTERNAÇÃO MASCULINA	BOM
01	00085	CAMA HOSPITALAR BRANCA C/ COLCHÃO AZUL	X-X	INTERNAÇÃO MASCULINA	BOM
01	00087	CAMA HOSPITALAR BRANCA C/ COLCHÃO AZUL	X-X	INTERNAÇÃO MASCULINA	BOM





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

01	00089	CAMA HOSPITALAR BRANCA C/ COLCHÃO AZUL	X-X	INTERNAÇÃO MASCULINA	BOM
01	00093	CAMA HOSPITALAR BRANCA C/ COLCHÃO AZUL	X-X	INTERNAÇÃO MASCULINA	BOM
01	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X-X	INTERNAÇÃO MASCULINA	REGULAR
01	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X-X	INTERNAÇÃO MASCULINA	REGULAR
01	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X-X	INTERNAÇÃO MASCULINA	REGULAR
01	S/N	ARMÁRIO COM UMA GAVETA E SUPORTE AZUL	X-X	INTERNAÇÃO MASCULINA	BOM
01	S/N	ARMÁRIO AZUL COM SUPORTE	X-X	INTERNAÇÃO MASCULINA	BOM
01	S/N	ARMÁRIO AZUL COM SUPORTE	X-X	INTERNAÇÃO MASCULINA	BOM
01	S/N	ARMÁRIO AZUL COM SUPORTE	X-X	INTERNAÇÃO MASCULINA	BOM
01	S/N	ARMÁRIO AZUL COM SUPORTE	X-X	INTERNAÇÃO MASCULINA	BOM
01	S/N	MESA PARA REFEIÇÃO COM RODAS EM FORMICA BRANCA	X-X	INTERNAÇÃO MASCULINA	BOM
01	S/N	MESA PARA REFEIÇÃO COM RODAS EM FORMICA BRANCA	X-X	INTERNAÇÃO MASCULINA	BOM
01	S/N	MESA PARA REFEIÇÃO COM RODAS EM FORMICA BRANCA	X-X	INTERNAÇÃO MASCULINA	BOM
01	S/N	ESCADA 3 DEGRAUS	X-X	INTERNAÇÃO MASCULINA	BOM
01	S/N	ESCADA 3 DEGRAUS	X-X	INTERNAÇÃO MASCULINA	BOM
01	S/N	SUPORTE DE SORO COM RODIZIO	X-X	INTERNAÇÃO MASCULINA	BOM
01	S/N	SUPORTE DE SORO COM RODIZIO	X-X	INTERNAÇÃO MASCULINA	BOM
01	S/N	SUPORTE DE SORO COM RODIZIO	X-X	INTERNAÇÃO MASCULINA	BOM
01	S/N	SUPORTE P/ HAMPER BRANCO	X-X	INTERNAÇÃO MASCULINA	BOM
01	S/N	TELEVISOR PHILIPS	X-X	INTERNAÇÃO MASCULINA	BOM
01	S/N	RECEPTOR TV CLARO	X-X	INTERNAÇÃO MASCULINA	BOM
01	S/N	CADEIRA PARA BANHO	X-X	INTERNAÇÃO MASCULINA	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado de Conservação
--------	------------	-----------	----------------	-------	-----------------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Assunto: Juridico

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por JEFFERSON CARDOSO FELICIANO, em sexta-feira, 16 de junho de 2023 15:33:36 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

01	00081	CAMA HOSPITALAR BRANCA C/ COLCHÃO AZUL	X-X	INTERNAÇÃO FEMININA	BOM
01	00084	CAMA HOSPITALAR BRANCA C/ COLCHÃO AZUL	X-X	INTERNAÇÃO FEMININA	BOM
01	00092	CAMA HOSPITALAR BRANCA C/ COLCHÃO AZUL	X-X	INTERNAÇÃO FEMININA	BOM
01	S/N	CAMA HOSPITALAR BRANCA C/ COLCHÃO AZUL	X-X	INTERNAÇÃO FEMININA	BOM
01	S/N	CAMA HOSPITALAR BRANCA C/ COLCHÃO AZUL	X-X	INTERNAÇÃO FEMININA	BOM
01	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X-X	INTERNAÇÃO FEMININA	REGULAR
01	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X-X	INTERNAÇÃO FEMININA	REGULAR
01	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X-X	INTERNAÇÃO FEMININA	REGULAR
01	S/N	ARMÁRIO AZUL COM SUPORTE	X-X	INTERNAÇÃO FEMININA	BOM
01	S/N	ARMÁRIO AZUL COM SUPORTE	X-X	INTERNAÇÃO FEMININA	BOM
01	S/N	ARMÁRIO AZUL COM SUPORTE	X-X	INTERNAÇÃO FEMININA	BOM
01	S/N	MESA PARA REFEIÇÃO COM RODAS EM FORMICA BRANCA	X-X	INTERNAÇÃO FEMININA	BOM
01	S/N	MESA PARA REFEIÇÃO COM RODAS EM FORMICA BRANCA	X-X	INTERNAÇÃO FEMININA	BOM
01	S/N	SUPORTE DE SORO COM RODIZIO	X-X	INTERNAÇÃO FEMININA	BOM
01	S/N	SUPORTE DE SORO COM RODIZIO	X-X	INTERNAÇÃO FEMININA	BOM
01	S/N	ESCADA 3 DEGRAUS	X-X	INTERNAÇÃO FEMININA	BOM
01	S/N	SUPORTE P/ HAMPER BRANCO	X-X	INTERNAÇÃO FEMININA	BOM
01	S/N	TELEVISOR PHILIPS	X-X	INTERNAÇÃO FEMININA	BOM
01	S/N	RECEPTOR TV CLARO	X-X	INTERNAÇÃO FEMININA	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado de Conservação
01	S/N	MESA ESCRITÓRIO CINZA C/2 GAVETAS	X-X	POSTO DE ENFERMAGEM INTERNAÇÃO	BOM

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por JEFFERSON CARDOSO FELICIANO, em sexta-feira, 16 de junho de 2023 15:33:36 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico [www.cenad.org.br/autenticidade](http://www.cenad.org.br/autenticidade). O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimto nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

DE ACORDO COM  
Secretaria Municipal de Saúde  
Assuntos Jurídicos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

01	S/N	CADEIRA FERRO BRANCA	X-X	POSTO DE ENFERMAGEM INTERNAÇÃO	BOM
01	S/N	BANQUETA C/ ASSENTO PRETO	X-X	POSTO DE ENFERMAGEM INTERNAÇÃO	BOM
01	S/N	QUADRO BRANCO	X-X	POSTO DE ENFERMAGEM INTERNAÇÃO	BOM
01	S/N	VENTILADOR DE PAREDE	X-X	POSTO DE ENFERMAGEM INTERNAÇÃO	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado de Conservação
01	15107	CARRO DE TRANSPORTE DE MATERIAL (ROUPAS SUJAS)	X-X	ROUPARIA	BOM
01	S/N	CARRO DE TRANSPORTE DE MATERIAL (ROUPAS LIMPAS)	X-X	ROUPARIA	BOM
01	S/N	ESTANTE DE AÇO COM 5 PRATELEIRAS	X-X	ROUPARIA	BOM
01	15.214	ARMARIO PARA ROUPAS COM RODAS EM AÇO INOX COM 2 PORTAS	X-X	ROUPARIA	BOM
01	15035	MESA PARA EXAME (DIVÃ)	X-X	ROUPARIA	BOM
01	S/N	CARRINHO BRANCO HOTELARIA INTERNAÇÃO	X-X	ROUPARIA	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado de Conservação
01	015049	ESTANTE DE AÇO COM 5 PRATELEIRAS	X-X	FARMÁCIA	BOM
01	015051	ESTANTE DE AÇO COM 5 PRATELEIRAS	X-X	FARMÁCIA	BOM
01	015052	ESTANTE DE AÇO COM 5 PRATELEIRAS	X-X	FARMÁCIA	BOM
01	015053	ESTANTE DE AÇO COM 5 PRATELEIRAS	X-X	FARMÁCIA	BOM
01	015054	ESTANTE DE AÇO COM 5 PRATELEIRAS	X-X	FARMÁCIA	BOM
01	015066	ESTANTE DE AÇO COM 5 PRATELEIRAS	X-X	FARMÁCIA	BOM
01	S/N	ESTANTE DE AÇO COM 5 PRATELEIRAS	X-X	FARMÁCIA	BOM
01	S/N	ESTANTE DE AÇO COM 5 PRATELEIRAS	X-X	FARMÁCIA	BOM



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

01	015025	ARMÁRIO VITRINE	X-X	FARMÁCIA	BOM
01	S/N	ARMÁRIO VITRINE	X-X	FARMÁCIA	BOM
01	S/N	ARMÁRIO VITRINE	X-X	FARMÁCIA	BOM
01	11569	ARMÁRIO EM AÇO CINZA 2 PORTAS	SUPREME	FARMÁCIA	BOM
01	S/N	ARMÁRIO EM AÇO CINZA 2 PORTAS	X-X	FARMÁCIA	BOM
01	S/N	ARMÁRIO EM AÇO CINZA 2 PORTAS	X-X	FARMÁCIA	BOM
01	S/N	ARMÁRIO EM AÇO CINZA 2 PORTAS	X-X	FARMÁCIA	BOM
01	S/N	ARMÁRIO EM AÇO BRANCO COM 1 PORTA	PANDIN	FARMÁCIA	BOM
01	15231	CARRINHO COM RODAS, EM AÇO INÓX 1 PORTA E 4 GAVETAS	X-X	FARMÁCIA	BOM
01	12901	CARRINHO PARA TRANSPORTE DE MEDICAMENTO	X-X	FARMÁCIA	BOM
01	S/N	CARRINHO BRANCO	X-X	FARMÁCIA	BOM
01	S/N	CARRINHO BRANCO	X-X	FARMÁCIA	BOM
01	15074	ARQUIVO PASTA SUSPensa EM AÇO COM 4 GAVETAS	X-X	FARMÁCIA	BOM
01	S/N	ESCADA 3 DEGRAUS	X-X	FARMÁCIA	BOM
01	S/N	ESCADA 3 DEGRAUS	X-X	FARMÁCIA	BOM
01	S/N	ESCADA 3 DEGRAUS	X-X	FARMÁCIA	BOM
01	S/N	MESA ESCRITÓRIO CINZA C/2 GAVETAS	X-X	FARMÁCIA	BOM
01	15124	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X-X	FARMÁCIA	BOM
01	S/N	BANQUETA COM ASSENTO PRETO	X-X	FARMÁCIA	BOM
01	14.922	MICROCOMPUTADOR	LG	FARMÁCIA	BOM
01	S/N	MONITOR	ACER	FARMÁCIA	BOM
01	S/N	FRIGOBAR	CONSUL	FARMÁCIA	BOM
01	15083	IMPRESSORA LASERJET 3015	HP	FARMÁCIA	BOM
01	S/N	COPIADORA PRETA	HP	FARMÁCIA	DESUSO
01	S/N	AR CONDICIONADO	ELGIN	FARMÁCIA	BOM
01	8853	APARELHO DE ENDOSCOPIA	X - X	ALMOXARIFADO	BOM
01	S/N	FONTE DE LUZ P/ ENDOSCOPIA	X - X	ALMOXARIFADO	BOM
01	15244	ELETROCAUTERIO	TRANSMAI	ALMOXARIFADO	BOM

ACORDO COM  
Secretaria Municipal de Saúde  
Assuntos Jurídicos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU**  
Secretaria Municipal de Saúde

01	15245	ELETROCAUTERIO	TRANSMAI	ALMOXARIFADO	BOM
----	-------	----------------	----------	--------------	-----

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado de Conservação
01	S/N	ESTATIVA	RAY TEC	RAIO-X	BOM
01	S/N	AMPOLA	X-X	RAIO-X	BOM
01	S/N	MESA PARA RAI0-X COM BUCK	X-X	RAIO-X	BOM
01	S/N	ESCADA DE 2 DEGRAUS	X -X	RAIO-X	BOM
01	S/N	BANQUETA DE AÇO INOX	X -X	RAIO-X	BOM
01	S/N	BARCA HP	X-X	RAIO-X	BOM
01	S/N	MONITOR PARA BARCA	X -X	RAIO-X	BOM
01	S/N	IMPRESSORA MOD. DS541	X - X	RAIO-X	BOM
01	S/N	MONITOR	HP	RAIO-X	BOM
01	S/N	MESA DE COMANDO RAI0-X	X-X	RAIO-X	BOM
01	S/N	REVELADORA AGFA	X -X	RAIO-X	BOM
01	S/N	IMPRESSORA AGFA	X -X	RAIO-X	BOM
01	S/N	MESA PARA ESCRITORIO CINZA S/ GAVETAS	X -X	RAIO-X	BOM
01	S/N	MESA PARA ESCRITORIO DE FERRO C/ 2 GAVETAS BRANCA	X -X	RAIO-X	BOM
01	S/N	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X -X	RAIO-X	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado de Conservação
01	15075	ARQUIVO AÇO PASTA SUSPENSA C/ 4 GAVETAS	X - X	SALA RESPONSAVEL TEC. ENFERMAGEM	BOM
01	S/N	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X - X	SALA RESPONSAVEL TEC. ENFERMAGEM	BOM
01	14945	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X - X	SALA RESPONSAVEL TEC. ENFERMAGEM	BOM
01	S/N	CADEIRA DE ESCRITORIO PRETA COM RODAS	X - X	SALA RESPONSAVEL	BOM



*[Handwritten signatures and marks]*

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por JEFFERSON CARDOSO FELICIANO, em sexta-feira, 16 de junho de 2023 15:33:36 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimto nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

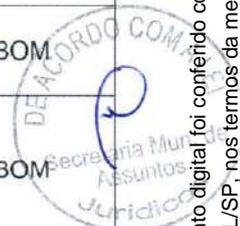


# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

				TEC. ENFERMAGEM	
01	S/N	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X - X	SALA RESPONSAVEL TEC. ENFERMAGEM	BOM
01	S/N	MONITOR	AOC	SALA RESPONSAVEL TEC. ENFERMAGEM	BOM
01	S/N	CPU PCUMS26	LG	SALA RESPONSAVEL TEC. ENFERMAGEM	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado de Conservação
01	S/N	ESTANTE EM INOX C/ 4 PRATELEIRAS	X-X	COZINHA ESTOQUE	BOM
01	S/N	ESTANTE EM INOX C/ 4 PRATELEIRAS	X-X	COZINHA ESTOQUE	BOM
01	S/N	ESTANTE EM INOX C/ 4 PRATELEIRAS	X-X	COZINHA ESTOQUE	BOM
01	15103	REFRIGERADOR INDUSTRIAL EM INOX C/ 4 PORTAS	X-X	COZINHA ESTOQUE	BOM
01	15104	REFRIGERADOR INDUSTRIAL EM INOX C/ 4 PORTAS	X-X	COZINHA ESTOQUE	BOM
01	15105	FREEZER HORIZONTAL 570 LITROS DUAS TAMPAS	X-X	COZINHA ESTOQUE	BOM
01	15106	FREEZER HORIZONTAL 570 LITROS DUAS TAMPAS	X-X	COZINHA ESTOQUE	BOM
01	S/N	ESCADA 3 DEGRAUS	X-X	COZINHA ESTOQUE	BOM
01	S/N	ESCADA 3 DEGRAUS	X-X	COZINHA ESTOQUE	BOM
01	S/N	BEBEDOURO	IBBL	COZINHA ESTOQUE	BOM
01	S/N	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X-X	COZINHA ESTOQUE	BOM
01	S/N	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X-X	COZINHA ESTOQUE	BOM
01	S/N	EXAUSTOR	X-X	COZINHA ESTOQUE	BOM



*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

01	S/N	ARMARIO VESTIARIO 8 PORTAS	X-X	COZINHA ESTOQUE	BOM
----	-----	-------------------------------	-----	--------------------	-----

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado de Conservação
01	14812	FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS	X - X	COZINHA	BOM
01	S/N	CHAPEIRA INDUSTRIAL	X - X	COZINHA	BOM
01	15695	COIFA	X-X	COZINHA	BOM
01	S/N	MESA C/ TAMPO INOX	X-X	COZINHA	BOM
01	S/N	MIXER INDUSTRIAL	SKYNSSEN	COZINHA	BOM
01	S/N	ARMÁRIO INOX GRANDE 2 PORTAS	X-X	COZINHA	BOM
01	S/N	CORTADOR DE LEGUMES INDUSTRIAL	X-X	COZINHA	BOM
01	S/N	ESTANTE EM INOX C/ 4 PRATELEIRAS	X-X	COZINHA	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado de Conservação
01	15119	REFRIGERADOR TIPO DOMESTICO, CAPACIDADE 360 LITROS DC 44	ELETROLUX	REFEITORIO	BOM
01	S/N	FORNO MICROONDAS	ELECTROLUX	REFEITORIO	BOM
01	S/N	ARMÁRIO INOX 2 PORTAS	INECON	REFEITORIO	BOM
01	S/N	BUFFET AQUECIDO COM 4 CUBAS	INECON	REFEITORIO	BOM
01	15697	CARRINHO INOX 3 PRATELEIRAS	X - X	REFEITORIO	BOM
01	S/N	REFRESQUEIRA	IBBL	REFEITORIO	BOM
01	S/N	ESTANTE EM INOX C/ 4 PRATELEIRAS	X - X	REFEITORIO	BOM
01	S/N	MESA P/ REFEIÇÃO 8 LUGARES	X - X	REFEITORIO	BOM
01	S/N	MESA P/ REFEIÇÃO 8 LUGARES	X - X	REFEITORIO	BOM
01	S/N	MESA P/ REFEIÇÃO 8 LUGARES	X - X	REFEITORIO	BOM
01	S/N	VENTILADOR DE PAREDE	X - X	REFEITORIO	BOM
01	S/N	VENTILADOR DE PAREDE	X - X	REFEITORIO	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado de Conservação
01	15024	ARMÁRIO VITRINE COM 3 PRATELEIRAS	X - X	ESTERILIZAÇÃO	BOM

DE ACORDO COM  
Secretaria Municipal de Saúde  
Assuntos Jurídicos

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por JEFFERSON CARDOSO FELICIANO, em sexta-feira, 16 de junho de 2023 15:33:36 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelação de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU**  
Secretaria Municipal de Saúde

01	15027	ARMÁRIO VITRINE COM 3 PRATELEIRAS	X - X	ESTERILIZAÇÃO	BOM
01	S/N	ARMÁRIO VITRINE COM 3 PRATELEIRAS	X - X	ESTERILIZAÇÃO	BOM
01	15002	MESA AUXILIAR COM RODIZIOS	X - X	ESTERILIZAÇÃO	BOM
01	S/N	MESA DE FERRO BRANCA (SUPORTE AUTOCLAVE)	X - X	ESTERILIZAÇÃO	BOM
01	15183	AUTOCLAVE ANALOGICA HORIZONTAL 75 LITROS	STERMAX	ESTERILIZAÇÃO	BOM
01	S/N	AUTOCLAVE	CRISTOLF	ESTERILIZAÇÃO	BOM
01	S/N	ENCUBADORA NEONATAL	X - X	ESTERILIZAÇÃO	BOM
01	S/N	ENCUBADORA NEONATAL	X - X	ESTERILIZAÇÃO	BOM
01	S/N	SELADORA	SELAPAK	ESTERILIZAÇÃO	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado de Conservação
01	S/N	MESA/CARRINHO DE AÇO BRANCO	X - X	EXPURGO	BOM
01	S/N	MESA/CARRINHO DE AÇO BRANCO	X - X	EXPURGO	BOM
01	00046	APARELHO ULTRASSONICO	SANDERS	EXPURGO	BOM
01	00146	SUPORTE PARA HAMPER	X - X	EXPURGO	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado de Conservação
01	S/N	CAMA HOSPITALAR BRANCA C/ COLCHÃO AZUL	X - X	ISOLAMENTO	BOM
01	S/N	CAMA HOSPITALAR BRANCA C/ COLCHÃO AZUL	X - X	ISOLAMENTO	BOM
01	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X - X	ISOLAMENTO	REGULAR
01	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X - X	ISOLAMENTO	REGULAR
01	S/N	BIOMBO	X - X	ISOLAMENTO	BOM
01	S/N	SUPORTE DE SORO COM RODIZIO	X - X	ISOLAMENTO	BOM
01	S/N	MESA PARA REFEIÇÃO COM	X - X	ISOLAMENTO	BOM

DE ACORDO COM  
Secretaria Municipal de Saúde  
Assessoria Jurídica



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

		RODAS EM FORMICA BRANCA			
01	S/N	ARMÁRIO AZUL COM SUPORTE	X - X	ISOLAMENTO	BOM
01	S/N	ESCADA 3 DEGRAUS	X - X	ISOLAMENTO	BOM
01	S/N	SUPORTE PARA HAMPER	X - X	ISOLAMENTO	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado de Conservação
01	S/N	BERÇO BRANCO	X - X	INTERNAÇÃO PEDIÁTRICA	BOM
01	S/N	BERÇO BRANCO	X - X	INTERNAÇÃO PEDIÁTRICA	BOM
01	S/N	BERÇO BRANCO	X - X	INTERNAÇÃO PEDIÁTRICA	BOM
01	S/N	BERÇO BRANCO	X - X	INTERNAÇÃO PEDIÁTRICA	BOM
01	S/N	BERÇO BRANCO	X - X	INTERNAÇÃO PEDIÁTRICA	BOM
01	S/N	BERÇO BRANCO	X - X	INTERNAÇÃO PEDIÁTRICA	BOM
01	00078	CAMA HOSPITALAR BRANCA C/ COLCHÃO AZUL	X - X	INTERNAÇÃO PEDIÁTRICA	BOM
01	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X - X	INTERNAÇÃO PEDIÁTRICA	REGULAR
01	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X - X	INTERNAÇÃO PEDIÁTRICA	REGULAR
01	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X - X	INTERNAÇÃO PEDIÁTRICA	REGULAR
01	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X - X	INTERNAÇÃO PEDIÁTRICA	REGULAR
01	14990	MESA PARA REFEIÇÃO COM RODAS EM FORMICA BRANCA	X - X	INTERNAÇÃO PEDIÁTRICA	BOM
01	17651	TELEVISOR	PANASONIC	INTERNAÇÃO PEDIÁTRICA	BOM
01	S/N	RECEPTOR TV CLARO	X - X	INTERNAÇÃO PEDIÁTRICA	BOM
01	S/N	MESA RECREAÇÃO INFANTIL	X - X	INTERNAÇÃO PEDIÁTRICA	BOM
01	S/N	CADEIRA RECREAÇÃO INFANTIL	X - X	INTERNAÇÃO PEDIÁTRICA	BOM



*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

01	S/N	CADEIRA RECREAÇÃO INFANTIL	X - X	INTERNAÇÃO PEDIATRICA	BOM
01	S/N	SUPORTE PARA HAMPER	X - X	INTERNAÇÃO PEDIATRICA	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado de Conservação
01	11568	ARMARIO DE AÇO CINZA 2 PORTAS	X - X	RECEPÇÃO	BOM
01	S/N	ARMARIO DE AÇO CINZA 2 PORTAS	X - X	RECEPÇÃO	BOM
01	S/N	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X - X	RECEPÇÃO	BOM
01	S/N	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X - X	RECEPÇÃO	BOM
01	S/N	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X - X	RECEPÇÃO	BOM
01	S/N	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X - X	RECEPÇÃO	BOM
01	S/N	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X - X	RECEPÇÃO	BOM
01	S/N	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X - X	RECEPÇÃO	BOM
01	S/N	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X - X	RECEPÇÃO	BOM
01	S/N	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X - X	RECEPÇÃO	BOM
01	S/N	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X - X	RECEPÇÃO	BOM
01	S/N	CADEIRA PRETA COM RODAS	X - X	RECEPÇÃO	BOM
01	S/N	CADEIRA PRETA COM RODAS	X - X	RECEPÇÃO	BOM
01	15280	MONITOR	ACER	RECEPÇÃO	BOM
01	15279	MONITOR	ACER	RECEPÇÃO	BOM
01	S/N	MONITOR	ACER	RECEPÇÃO	BOM
01	S/N	CPU	X - X	RECEPÇÃO	BOM
01	004771	CPU	DATEN	RECEPÇÃO	BOM
01	004772	CPU	DATEN	RECEPÇÃO	BOM
01	S/N	CPU	LEADERSHIP	RECEPÇÃO	BOM
01	S/N	CPU (SENHAS)	EASYPC	RECEPÇÃO	BOM

DE ACORDO COM  
Secretaria Municipal de Saúde  
Assessoria Jurídica



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

01	S/N	MESA CINZA SUPORTE IMPRESSORA	X - X	RECEPÇÃO	BOM
01	S/N	VENTILADOR DE PAREDE	X - X	RECEPÇÃO	BOM
01	S/N	VENTILADOR DE PAREDE	X - X	RECEPÇÃO	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado de Conservação
01	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 5 LUGARES	X - X	ESPERA/ATENDIMENTO	BOM
01	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 5 LUGARES	X - X	ESPERA/ATENDIMENTO	BOM
01	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 5 LUGARES	X - X	ESPERA/ATENDIMENTO	BOM
01	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 5 LUGARES	X - X	ESPERA/ATENDIMENTO	BOM
01	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 5 LUGARES	X - X	ESPERA/ATENDIMENTO	BOM
01	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 5 LUGARES	X - X	ESPERA/ATENDIMENTO	BOM
01	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 5 LUGARES	X - X	ESPERA/ATENDIMENTO	BOM
01	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 5 LUGARES	X - X	ESPERA/ATENDIMENTO	BOM
01	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 5 LUGARES	X - X	ESPERA/ATENDIMENTO	BOM
01	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 5 LUGARES	X - X	ESPERA/ATENDIMENTO	BOM
01	S/N	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X - X	ESPERA/ATENDIMENTO	BOM
01	S/N	CADEIRA DE RODAS	X - X	ESPERA/ATENDIMENTO	BOM
01	S/N	CADEIRA DE RODAS	X - X	ESPERA/ATENDIMENTO	BOM
01	S/N	CADEIRA DE RODAS	X - X	ESPERA/ATENDIMENTO	BOM
01	S/N	CADEIRA DE RODAS	X - X	ESPERA/ATENDIMENTO	BOM
01	S/N	BEBEDOURO ELÉTRICO	X - X	ESPERA/ATENDIMENTO	BOM
01	S/N	SUPORTE P/ SENHAS	X - X	ESPERA/ATENDIMENTO	BOM
01	S/N	TELEVISOR (SENHAS)	SANSUNG	ESPERA/ATENDIMENTO	BOM
01	S/N	TELEVISOR	SANSUNG	ESPERA/ATENDIMENTO	BOM



*[Handwritten signatures]*

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por JEFFERSON CARDOSO FELICIANO, em sexta-feira, 16 de junho de 2023 15:33:36 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimto nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU**  
Secretaria Municipal de Saúde

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado de Conservação
01	19279	MONITOR MULTIPARÂMETRO	X - X	EMERGÊNCIA	BOM
01	15216	CARRO PARA TRANSPORTE DE MATERIAL DE EMERGÊNCIA	X - X	EMERGÊNCIA	BOM
01	S/N	DEFIBRILADOR	MINDRAY	EMERGÊNCIA	BOM
01	S/N	VENTILADOR MECANICO	MINDRAY	EMERGÊNCIA	BOM
01	S/N	BOMBA DE INFUSÃO	SANTRONIC	EMERGÊNCIA	BOM
01	S/N	BOMBA DE INFUSÃO	LIFEMED	EMERGÊNCIA	BOM
01	S/N	MACA MÓVEL C/ RODAS ESTOFAMENTO CINZA	X - X	EMERGÊNCIA	BOM
01	S/N	MACA MÓVEL C/ RODAS ESTOFAMENTO CINZA	X - X	EMERGÊNCIA	BOM
01	S/N	ESCADA C/ 3 DEGRAUS	X - X	EMERGÊNCIA	BOM
01	S/N	ESCADA C/ 3 DEGRAUS	X - X	EMERGÊNCIA	BOM
01	S/N	ESCADA C/ 3 DEGRAUS	X - X	EMERGÊNCIA	BOM
01	15206	SUPORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	EMERGÊNCIA	BOM
01	S/N	SUPORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	EMERGÊNCIA	BOM
01	S/N	SUPORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	EMERGÊNCIA	BOM
01	S/N	SUPORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	EMERGÊNCIA	BOM
01	15046	MESA PARA INSTRUMENTAL EM INOX C/ PRATELEIRAS	X - X	EMERGÊNCIA	BOM
01	S/N	ARMÁRIO VITRINE COM 3 PRATELEIRAS	X - X	EMERGÊNCIA	BOM
01	S/N	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X - X	EMERGÊNCIA	BOM
01	S/N	RELÓGIO DE PAREDE	X - X	EMERGÊNCIA	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado de Conservação
--------	------------	-----------	----------------	-------	-----------------------

DE ACORDO COM  
Secretaria Municipal de Saúde  
Assunto: Juridico

*[Handwritten signatures and marks]*

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por JEFFERSON CARDOSO FELICIANO, em sexta-feira, 16 de junho de 2023 15:33:36 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimto nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

01	S/N	BALANÇA ADULTO	WELMY	PRÉ CONSULTA	BOM
01	S/N	BALANÇA PEDIÁTRICA	WELMY	PRÉ CONSULTA	BOM
01	S/N	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X - X	PRÉ CONSULTA	BOM
01	S/N	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X - X	PRÉ CONSULTA	BOM
01	S/N	CADEIRA BRANCA DE FERRO	X - X	PRÉ CONSULTA	BOM
01	S/N	MESA CARRINHO DE AÇO BRANCA	X - X	PRÉ CONSULTA	BOM
01	S/N	MESA INOX C/ RODAS	X - X	PRÉ CONSULTA	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado de Conservação
01	S/N	MACA CINZA S/ RODAS	X - X	LABORATÓRIO	BOM
01	S/N	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO	X - X	LABORATÓRIO	BOM
01	S/N	MESA CARRINHO DE AÇO BRANCA	X - X	LABORATÓRIO	BOM
01	S/N	MESA/SUPOORTE P/ IMPRESSORA	X - X	LABORATÓRIO	BOM
01	S/N	ESTANTE DE AÇO COM 5 PRATELEIRAS	X - X	LABORATÓRIO	BOM
01	14955	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X - X	LABORATÓRIO	BOM
01	S/N	VENTILADOR DE PAREDE	X - X	LABORATÓRIO	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado de Conservação
01	17588	REFRIGERADOR FRIGOBAR	CONSUL	POS CONSULTA GRIPÁRIO	BOM
01	15215	CARRO DE EMERGÊNCIA COM 3 GAVETAS	X - X	POS CONSULTA GRIPÁRIO	BOM
01	S/N	SUPOORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	POS CONSULTA GRIPÁRIO	BOM
01	S/N	MESA CARRINHO DE AÇO BRANCA	X - X	POS CONSULTA GRIPÁRIO	BOM

ACORDO COM  
Secretaria Municipal de Saúde  
Assuntos Jurídicos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU**  
Secretaria Municipal de Saúde

01	S/N	CADEIRA LONGARINA COM 3 LUGARES	X - X	POS CONSULTA GRIPÁRIO	BOM
01	S/N	BANQUETA C/ ASSENTO PRETO	X - X	POS CONSULTA GRIPÁRIO	BOM
01	S/N	BANQUETA C/ ASSENTO CINZA	X - X	POS CONSULTA GRIPÁRIO	BOM
01	S/N	QUADRO BRANCO	X - X	POS CONSULTA GRIPÁRIO	BOM
01	S/N	CADEIRA P/ BANHO	X - X	POS CONSULTA GRIPÁRIO	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado de Conservação
01	S/N	MACA MÓVEL COM RODAS	X - X	NECROTERIO	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado de Conservação
01	S/N	CAMA LEITO COM RODAS	X - X	INTERNAÇÃO 01 GRIPARIO	BOM
01	S/N	CAMA LEITO COM RODAS	X - X	INTERNAÇÃO 01 GRIPARIO	BOM
01	S/N	CAMA LEITO COM RODAS	X - X	INTERNAÇÃO 01 GRIPARIO	BOM
01	S/N	CAMA LEITO COM RODAS	X - X	INTERNAÇÃO 01 GRIPARIO	BOM
01	S/N	MESA PARA REFEIÇÃO COM RODAS EM FORMICA BRANCA	X - X	INTERNAÇÃO 01 GRIPARIO	BOM
01	S/N	MESA PARA REFEIÇÃO COM RODAS EM FORMICA BRANCA	X - X	INTERNAÇÃO 01 GRIPARIO	BOM
01	S/N	MESA PARA REFEIÇÃO COM RODAS EM FORMICA BRANCA	X - X	INTERNAÇÃO 01 GRIPARIO	BOM
01	S/N	MESA PARA REFEIÇÃO COM RODAS EM FORMICA BRANCA	X - X	INTERNAÇÃO 01 GRIPARIO	BOM
01	S/N	ARMÁRIO AZUL COM SUPORTE	X - X	INTERNAÇÃO 01 GRIPARIO	BOM
01	S/N	SUPORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	INTERNAÇÃO 01 GRIPARIO	BOM
01	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X - X	INTERNAÇÃO 01 GRIPARIO	REGULAR
01	S/N	ESCADA 3 DEGRAUS	X - X	INTERNAÇÃO 01 GRIPARIO	BOM





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

01	S/N	MACA C/ RODAS	X - X	INTERNAÇÃO 01 GRIPARIO	BOM
01	S/N	MACA DIVÃ S/ RODAS	X - X	INTERNAÇÃO 01 GRIPARIO	BOM
01	S/N	CARRINHO P/ TRANSPORTE TORPEDO OXIGÊNIO	X - X	INTERNAÇÃO 01 GRIPARIO	BOM
01	S/N	VENTILADOR MECÂNICO M920	TAKAOKA	INTERNAÇÃO 01 GRIPARIO	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado de Conservação
01	15140	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X - X	CONFORTO - GRIPARIO	BOM
01	S/N	CAMA DE MADEIRA	X - X	CONFORTO - GRIPARIO	BOM
01	S/N	CAMA DE MADEIRA	X - X	CONFORTO - GRIPARIO	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado de Conservação
01	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X - X	SALA COLETA SWAB	REGULAR
01	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X - X	SALA COLETA SWAB	REGULAR
01	S/N	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO	X - X	SALA COLETA SWAB	BOM
01	S/N	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO	X - X	SALA COLETA SWAB	BOM
01	S/N	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO	X - X	SALA COLETA SWAB	BOM
01	S/N	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO	X - X	SALA COLETA SWAB	BOM
01	S/N	MESA CARRINHO DE AÇO BRANCA	X - X	SALA COLETA SWAB	BOM
01	S/N	MACA DIVÃ S/ RODAS	X - X	SALA COLETA SWAB	BOM
01	S/N	SUPORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	SALA COLETA SWAB	BOM
01	S/N	NEGATOSCÓPIO	X - X	SALA COLETA SWAB	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado de Conservação
--------	------------	-----------	----------------	-------	-----------------------



*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

01	S/N	CAMA LEITO BEGE COM RODAS	X - X	INTERNAÇÃO 02 GRIPARIO	BOM
01	S/N	CAMA LEITO BEGE COM RODAS	X - X	INTERNAÇÃO 02 GRIPARIO	BOM
01	S/N	POLTRONA C/ ESTOFAMENTO AZUL	X - X	INTERNAÇÃO 02 GRIPARIO	REGULAR
01	S/N	SUPORE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	INTERNAÇÃO 02 GRIPARIO	BOM
01	S/N	MESA PARA REFEIÇÃO COM RODAS EM FORMICA BRANCA	X - X	INTERNAÇÃO 02 GRIPARIO	BOM
01	S/N	MESA PARA REFEIÇÃO COM RODAS EM FORMICA BRANCA	X - X	INTERNAÇÃO 02 GRIPARIO	BOM
01	S/N	SUPORE PARA HAMPER	X - X	INTERNAÇÃO 02 GRIPARIO	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado de Conservação
01	14952	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X - X	CONSULTÓRIO MÉDICO GRIPÁRIO	BOM
01	15146	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X - X	CONSULTÓRIO MÉDICO GRIPÁRIO	BOM
01	15278	MONITOR	AOC	CONSULTÓRIO MÉDICO GRIPÁRIO	BOM
01	S/N	CPU	ORO	CONSULTÓRIO MÉDICO GRIPÁRIO	BOM
01	S/N	CADEIRA BRANCA DE AÇO	X - X	CONSULTÓRIO MÉDICO GRIPÁRIO	BOM
01	S/N	MACA DIVÃ S/ RODAS	X - X	CONSULTÓRIO MÉDICO GRIPÁRIO	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado do Bem
01	15176	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X - X	PRÉ CONSULTA GRIPÁRIO	BOM
01	S/N	MESA DE ESCRITORIO	X - X	PRÉ CONSULTA GRIPÁRIO	BOM

DE ACORDO COM  
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

		CINZA COM 2 GAVETAS			
01	S/N	MACA MÓVEL C/ RODAS	X - X	PRÉ CONSULTA GRIPÁRIO	BOM
01	S/N	BIOMBO	X - X	PRÉ CONSULTA GRIPÁRIO	BOM
01	S/N	CADEIRA BRANCA DE AÇO	X - X	PRÉ CONSULTA GRIPÁRIO	BOM
01	S/N	CADEIRA DE RODAS	X - X	PRÉ CONSULTA GRIPÁRIO	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado do Bem
01	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 5 LUGARES	X - X	ESPERA PACIENTES GRIPÁRIO	BOM
01	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 5 LUGARES	X - X	ESPERA PACIENTES GRIPÁRIO	BOM
01	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 5 LUGARES	X - X	ESPERA PACIENTES GRIPÁRIO	BOM
01	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 5 LUGARES	X - X	ESPERA PACIENTES GRIPÁRIO	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado do Bem
01	19260	VENTILADOR MECÂNICO	KTK CARMEL	EMERGÊNCIA GRIPÁRIO	BOM
01	S/N	MACA MÓVEL C/ RODAS	X - X	EMERGÊNCIA GRIPÁRIO	BOM
01	S/N	CARRINHO DE EMERGÊNCIA/PARADA	X - X	EMERGÊNCIA GRIPÁRIO	BOM
01	S/N	APARELHO ECG	BIONET CARDIOTOUCH 3000	EMERGÊNCIA GRIPÁRIO	BOM
01	S/N	ASPIRADOR CIRÚRGICO	X - X	EMERGÊNCIA GRIPÁRIO	BOM
01	S/N	BOMBA DE INFUSÃO	SANTRONIC	EMERGÊNCIA GRIPÁRIO	BOM
01	S/N	SUPORE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	EMERGÊNCIA GRIPÁRIO	BOM
01	S/N	SUPORE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	EMERGÊNCIA GRIPÁRIO	BOM
01	S/N	RELÓGIO DE PAREDE	X - X	EMERGÊNCIA GRIPÁRIO	BOM
01	S/N	MONITOR MULTIPARÂMETRO	MINDRAY MEC1000	EMERGÊNCIA GRIPÁRIO	BOM
01	S/N	MESA INSTRUMENTAL DE INOX	X - X	EMERGÊNCIA GRIPÁRIO	BOM

DEACORDO C  
Secretaria Municipal de Saúde  
Assuntos Jurídicos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

01	S/N	ESCADA 3 DEGRAUS	X - X	EMERGÊNCIA GRIPÁRIO	BOM
01	S/N	SUORTE P/ HAMPER	X - X	EMERGÊNCIA GRIPÁRIO	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado do Bem
01	15005	MESA INSTRUMENTAL DE INOX	X - X	MEDICAÇÃO	BOM
01	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 5 LUGARES	X - X	MEDICAÇÃO	BOM
01	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 3 LUGARES	X - X	MEDICAÇÃO	BOM
01	S/N	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO	X - X	MEDICAÇÃO	BOM
01	S/N	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO	X - X	MEDICAÇÃO	BOM
01	S/N	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO	X - X	MEDICAÇÃO	BOM
01	S/N	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO	X - X	MEDICAÇÃO	BOM
01	S/N	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO	X - X	MEDICAÇÃO	BOM
01	S/N	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO	X - X	MEDICAÇÃO	BOM
01	S/N	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO	X - X	MEDICAÇÃO	BOM
01	S/N	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO	X - X	MEDICAÇÃO	BOM
01	S/N	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO	X - X	MEDICAÇÃO	BOM
01	S/N	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO	X - X	MEDICAÇÃO	BOM
01	S/N	SUORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	MEDICAÇÃO	BOM
01	S/N	SUORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	MEDICAÇÃO	BOM
01	S/N	SUORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	MEDICAÇÃO	BOM
01	S/N	SUORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	MEDICAÇÃO	BOM
01	S/N	SUORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	MEDICAÇÃO	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado do Bem
01	15270	CADEIRA BRANCA AÇO	X - X	PÓS CONSULTA	BOM
01	15259	CADEIRA BRANCA AÇO	X - X	PÓS CONSULTA	BOM
01	S/N	CADEIRA LONGARINA C/ 3 LUGARES	X - X	PÓS CONSULTA	BOM
01	S/N	VENTILADOR DE PAREDE	X - X	PÓS CONSULTA	BOM
01	S/N	ARMÁRIO VITRINE COM 3 PRATELEIRAS	X - X	PÓS CONSULTA	BOM



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

01	S/N	MESA INSTRUMENTAL DE INOX	X - X	PÓS CONSULTA	BOM
01	S/N	BANQUETA BRANCA	X - X	PÓS CONSULTA	BOM
01	S/N	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X - X	PÓS CONSULTA	BOM
01	S/N	RELÓGIO DE PAREDE	X - X	PÓS CONSULTA	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado do Bem
01	15261	CADEIRA BRANCA AÇO	X - X	CONFORTO MÉDICO	BOM
01	S/N	CADEIRA BRANCA AÇO	X - X	CONFORTO MÉDICO	BOM
01	S/N	CADEIRA BRANCA AÇO	X - X	CONFORTO MÉDICO	BOM
01	S/N	SUORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	CONFORTO MÉDICO	BOM
01	S/N	RECEPTOR TV CLARO	X - X	CONFORTO MÉDICO	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado do Bem
01	S/N	CAMA MADEIRA	X - X	CONFORTO ENFERMAGEM	BOM
01	S/N	CAMA MADEIRA	X - X	CONFORTO ENFERMAGEM	BOM
01	S/N	CAMA MADEIRA	X - X	CONFORTO ENFERMAGEM	BOM
01	S/N	CAMA MADEIRA	X - X	CONFORTO ENFERMAGEM	BOM
01	S/N	AMÁRIO AÇO C/ 12 PORTAS	X - X	CONFORTO ENFERMAGEM	BOM
01	S/N	AMÁRIO AÇO C/ 4 PORTAS	X - X	CONFORTO ENFERMAGEM	BOM
01	S/N	AMÁRIO AÇO C/ 20 PORTAS	X - X	CONFORTO ENFERMAGEM	BOM
01	S/N	TELEVISOR	PHILIPS	CONFORTO ENFERMAGEM	BOM
01	S/N	SUORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	CONFORTO ENFERMAGEM	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado do Bem
01	15031	MESA PARA EXAME TIPO DIVÃ	X - X	SUTURA	BOM
01	15004	MESA INSTRUMENTAL DE INOX	X - X	SUTURA	BOM
01	7917	CARRINHO DE EMERGÊNCIA/PARADA	X - X	SUTURA	BOM



O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por JEFFERSON CARDOSO FELICIANO, em sexta-feira, 16 de junho de 2023 15:33:36 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelação de Notas. Provedor nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

01	15219	REFLETOR PARABOLICO	X - X	SUTURA	BOM
01	S/N	ESCADA 3 DEGRAUS	X - X	SUTURA	BOM
01	S/N	ARMÁRIO VITRINE COM 3 PRATELEIRAS	X - X	SUTURA	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado do Bem
01	17233	APARELHO ECG	BIONET	SALA DE ECG	BOM
01	S/N	MESA INSTRUMENTAL DE INOX	X - X	SALA DE ECG	BOM
01	S/N	MESA PARA EXAME TIPO DIVÃ	X - X	SALA DE ECG	BOM
01	S/N	VENTILADOR DE PAREDE	X - X	SALA DE ECG	BOM
01	S/N	QUADRO BRANCO	X - X	SALA DE ECG	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado do Bem
01	1492	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X - X	ULTRASSONOGRRAFIA	BOM
01	8344	REFLETOR PARABOLICO	X - X	ULTRASSONOGRRAFIA	BOM
01	S/N	ARMÁRIO VITRINE COM 3 PRATELEIRAS	X - X	ULTRASSONOGRRAFIA	BOM
01	S/N	SUPORE P/ HAMPER	X - X	ULTRASSONOGRRAFIA	BOM
01	S/N	SUPORE P/ HAMPER	X - X	ULTRASSONOGRRAFIA	BOM
01	S/N	MESA PARA EXAME TIPO DIVÃ	X - X	ULTRASSONOGRRAFIA	BOM
01	S/N	BIOMBO	X - X	ULTRASSONOGRRAFIA	BOM
01	S/N	BIOMBO	X - X	ULTRASSONOGRRAFIA	BOM
01	S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	X - X	ULTRASSONOGRRAFIA	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado do Bem
01	15014	NEGATOSCÓPIO	X - X	CONS. PEDIATRIA	BOM
01	14918	CPU	LEADERSHIP	CONS. PEDIATRIA	BOM
01	15277	MONITOR	AOC	CONS. PEDIATRIA	BOM
01	S/N	MESA PARA EXAME TIPO DIVÃ	X - X	CONS. PEDIATRIA	BOM
01	S/N	ESCADA 3 DEGRAUS	X - X	CONS. PEDIATRIA	BOM
01	S/N	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X - X	CONS. PEDIATRIA	BOM



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

01	S/N	CADEIRA BRANCA AÇO	X - X	CONS. PEDIATRIA	BOM
01	S/N	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X - X	CONS. PEDIATRIA	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado do Bem
01	15255	CADEIRA BRANCA AÇO	X - X	CONFORTO PEDIATRIA	BOM
01	S/N	VENTILADOR DE PAREDE	X - X	CONFORTO PEDIATRIA	BOM
01	S/N	MESA PARA EXAME TIPO DIVÃ	X - X	CONFORTO PEDIATRIA	BOM
01	S/N	SUORTE DE SORO C/ RODIZIOS	X - X	CONFORTO PEDIATRIA	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado do Bem
01	15258	CADEIRA BRANCA AÇO	X - X	CONSULTÓRIO 2	BOM
01	15017	NEGATOSCÓPIO	X - X	CONSULTÓRIO 2	BOM
01	15274	MONITOR	AOC	CONSULTÓRIO 2	BOM
01	S/N	CPU	LG	CONSULTÓRIO 2	BOM
01	S/N	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X - X	CONSULTÓRIO 2	BOM
01	S/N	MESA PARA EXAME TIPO DIVÃ	X - X	CONSULTÓRIO 2	BOM
01	S/N	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X - X	CONSULTÓRIO 2	BOM
01	S/N	VENTILADOR DE PAREDE	X - X	CONSULTÓRIO 2	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado do Bem
01	15018	NEGATOSCÓPIO	X - X	CONSULTÓRIO 1	BOM
01	15276	MONITOR	AOC	CONSULTÓRIO 1	BOM
01	S/N	CPU INTEL PENTIUM	X - X	CONSULTÓRIO 1	BOM
01	15037	MESA PARA EXAME TIPO DIVÃ	X - X	CONSULTÓRIO 1	BOM
01	S/N	CADEIRA BRANCA AÇO	X - X	CONSULTÓRIO 1	BOM
01	S/N	MESA DE ESCRITORIO CINZA COM 2 GAVETAS	X - X	CONSULTÓRIO 1	BOM

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Assessoria Jurídica



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

01	S/N	CADEIRA FIXA S/ BRAÇO COM ASSENTO E ENCOSTO VINIL PRETO	X - X	CONSULTÓRIO 1	BOM
01	S/N	VENTILADOR DE PAREDE	X - X	CONSULTÓRIO 1	BOM
01	S/N	ESCADA 3 DEGRAUS	X - X	CONSULTÓRIO 1	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado do Bem
01	00051	BERÇO ENCUBADORA	X - X	GINECOLOGIA	BOM
01	00052	BERÇO ENCUBADORA	X - X	GINECOLOGIA	BOM
01	15089	FOCO CIRURGICO COM PEDESTAL	X - X	GINECOLOGIA	BOM
01	00047	REFLETOR PARABOLICO	X - X	GINECOLOGIA	BOM
01	00048	REFLETOR PARABOLICO	X - X	GINECOLOGIA	BOM
01	15016	NEGATOSCÓPIO	X - X	GINECOLOGIA	BOM
01	S/N	MESA GINECOLÓGICA	X - X	GINECOLOGIA	BOM
01	S/N	ESCADA 3 DEGRAUS	X - X	GINECOLOGIA	BOM
01	S/N	MESA PARA REFEIÇÃO COM RODAS EM FORMICA BRANCA	X - X	GINECOLOGIA	BOM
01	S/N	MESA CARRINHO DE AÇO BRANCA	X - X	GINECOLOGIA	BOM
01	S/N	SONAR OBSTÉTRICO DF7000	X - X	GINECOLOGIA	BOM
01	S/N	BISTURI ELÉTRICO SS701-A	X - X	GINECOLOGIA	BOM

Quant.	Patrimônio	Descrição	Marca / modelo	Local	Estado do Bem
01	S/N	GERADOR DE ENERGIA	STEMAC	EXTERNO	BOM

JARINU, 04 DE MAIO DE 2023

P/ CONTRATANTE:

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

P/ CONTRATADO:

**BIOGESP – Associação De Gestão E Execução De Serviços Públicos Sociais**

CNPJ sob o nº 26.702.577/0001-39

**Marco Aurélio Nunes dos Santos**

CPF/MF nº 130.078.638-80



O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por JEFFERSON CARDOSO FELICIANO, em sexta-feira, 16 de junho de 2023 15:33:36 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico [www.cenad.org.br/autenticidade](http://www.cenad.org.br/autenticidade). O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

## ANEXO TÉCNICO VI - SISTEMA DE PAGAMENTO

### Regras e Cronograma do Sistema de Pagamento

A atividade assistencial da CONTRATADA subdivide-se em 03 (três) modalidades, conforme especificação e quantidades relacionadas no ANEXO TÉCNICO III - Estrutura e Volume das Atividades Contratadas, a seguir:

- Atenção Ambulatorial e às Urgências, Emergências e Pronto Atendimento;
- Atenção Hospitalar em internações de adultos e pediátricas; e,
- Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT.

As modalidades de atividade assistenciais acima assinaladas referem-se à rotina do atendimento a ser oferecido aos usuários da Unidade Mista de Saúde "Monsenhor Jacob Conti" sob gestão da CONTRATADA.

Além das atividades de rotina, a Unidade de Saúde poderá realizar outras atividades, submetidas à prévia análise e autorização da CONTRATANTE, conforme especificado no Título Projetos Especiais e Novas Especialidades de Atendimento, do ANEXO TÉCNICO II – Pressupostos e Definições.

O pagamento da primeira parcela, será efetuado após 05 (cinco) dias da assinatura do Contrato de Gestão.

Visando o acompanhamento e a avaliação do Contrato de Gestão, assim como o cumprimento das atividades estabelecidas para a CONTRATADA no ANEXO TÉCNICO III – Estrutura e Volume das Atividades Contratadas, a mesma deverá encaminhar mensalmente, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, a produção consolidada de cada uma das 3 (três) atividades assistenciais contratadas.

As informações acima mencionadas devem ser extraídas do Sistema de Informações Hospitalares – SIH e do Sistema de Informações Ambulatoriais – SIAB, ficando a encargo da CONTRATADA o encaminhamento das mesmas à CONTRATANTE, por meio digital e físico, mediante protocolo de entrega.

Em 30 (trinta) dias, contados a partir do encerramento de cada trimestre do exercício financeiro, a CONTRATANTE procederá à consolidação e análise conclusiva dos dados do período findo, para avaliação dos resultados alcançados pela Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão. A referida análise poderá resultar numa repactuação das quantidades de atividades assistenciais ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

Esta análise não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela CONTRATADA, assim como seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades da Unidade de Saúde, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada.

## Sistemática e Critérios de Pagamento

Avaliação dos resultados esperados:

- O não cumprimento total ou parcial de requisitos essenciais de qualidade, da gestão e da assistência, ensejará notificação à CONTRATADA para saneamento da omissão e/ou falha, podendo acarretar suspensão total ou parcial de pagamentos, até que a omissão e/ou falha seja corrigida. Se constatada má fé ou incapacidade técnica, ocorrerá a rescisão unilateral do Contrato de Gestão por iniciativa da CONTRATANTE.

- Excetuam-se das previsões do subitem anterior, quaisquer circunstâncias em que o cumprimento de parâmetros de qualidade estejam fora da governabilidade da CONTRATADA, desde que tal situação, seja constatada pela secretaria de saúde do município.

Avaliação e Valoração do Volume das Atividades Contratadas:

- A avaliação da execução física das atividades contratadas se dará após o encerramento de cada trimestre do exercício financeiro, nos termos estabelecidos neste ANEXO TÉCNICO.

- Os desvios na produção apresentada em cada período de avaliação, em relação à produção estimada no ANEXO TÉCNICO III - Estrutura e Volume das Atividades Contratadas, provocarão repactuação do volume assistencial pactuado, assim como a recomposição financeira do Contrato de Gestão, se for o caso, mediante celebração de Termo Aditivo.

## Critérios Para a Efetivação dos Repasses

A CONTRATADA deverá indicar uma conta bancária específica para as movimentações bancárias relacionadas aos repasses de recursos públicos efetivados pela CONTRATANTE.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

A CONTRATANTE poderá requerer a abertura de outras contas bancárias, para a movimentação de recursos vinculados a projetos específicos.

A CONTRATADA deverá apresentar trimestralmente extratos bancários de movimentação de conta- corrente e de investimentos, se houverem, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos, além de disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias anuais realizadas por auditorias externas habilitadas, e aos órgãos de controle dos poderes legislativo, executivo e judiciário, quando solicitado.

Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão disponíveis para análise da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão, assim como para os órgãos de controle interno e externo da Administração Pública.

## Plano de Aplicação de Recursos Financeiros

Os recursos transferidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA serão mantidos por esta, em conta exclusiva, especialmente aberta para a execução do presente Contrato de Gestão, em Banco oficial, a ser indicado pela CONTRATANTE, assim como os respectivos saldos, cuja previsão de uso for igual ou superior a 01 (um) mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsto no Artigo 116, § 4º, da Lei Federal nº 8.666 de 1.993.

A CONTRATADA deve zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro entre receitas e despesas, de modo a evitar deficit orçamentário ou financeiro.

## Execução Orçamentária e Prestação de Contas

Para a execução orçamentária do Contrato de Gestão e para sua respectiva prestação de contas, serão obedecidos os seguintes procedimentos:

- O acompanhamento da execução da produtividade esperada, consoante a qualificação técnica, do cumprimento dos parâmetros essenciais qualitativos, assim como da execução orçamentária e financeira do Contrato de Gestão, será efetivado por meio da entrega mensal de Relatórios de Atividades, nos moldes a serem estabelecidos pela CONTRATANTE, sem prejuízo do regramento previsto nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e respectivos anexos.

- Os Relatórios de Atividades da Unidade de Saúde integrante do Contrato de Gestão





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

deverão ser entregues à CONTRATANTE, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao mês de referência.

- No ato da entrega dos Relatórios de Atividades, deverão também ser entregues, as Certidões Negativas de INSS e FGTS da Organização Social, devidamente atualizadas.

- Na hipótese da necessidade de reformas de natureza física ou estrutural nas instalações, a CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE, o respectivo projeto com o orçamento, para prévia análise dos Órgãos Técnicos desta última.

JARINU, 04 DE MAIO DE 2023.

P/ CONTRATANTE:

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

P/ CONTRATADO:

**BIOGESP – Associação De Gestão E Execução De Serviços Públicos Sociais**  
CNPJ sob o nº 26.702.577/0001-39  
**Marco Aurélio Nunes dos Santos**  
CPF/MF nº 430.078.638-80





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

## ANEXO VII - TERMO DE PERMISSÃO DE USO

TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 001/2023 DE BEM IMÓVEL E BENS MÓVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE JARINU** E A ENTIDADE  **BIOGESP – ASSOCIAÇÃO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS SOCIAIS**, COMO ABAIXO DECLARA.

PELO PRESENTE INSTRUMENTO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU, ASSINAM ESTE TERMO, A SABER: DE UM LADO NA QUALIDADE DE PERMITENTE, O MUNICÍPIO DE JARINU, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB Nº 45.780.079/0001-59, COM SEDE NA PRAÇA FRANCISCO ALVES SIQUEIRA JUNIOR Nº 111, JARDIM DA SAÚDE, 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 EM JARINU/SP, DE OUTRO LADO, NA QUALIDADE DE PERMISSIONÁRIO A ENTIDADE  **BIOGESP – ASSOCIAÇÃO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS SOCIAIS**, ORGANIZAÇÃO SOCIAL REGULARMENTE INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 26.702.577/0001-39, COM SEDE NA RUA CARDEAL ARCOVERDE, Nº 1641, SALA 93/94, PINHEIROS, SÃO PAULO/SP, CEP: 05407-002, NESTE ATO, REPRESENTADA POR SEU PRESIDENTE, O SR. MARCO AURÉLIO NUNES DOS SANTOS, BRASILEIRO, ADVOGADO, PORTADOR DA CÉDULA DE IDENTIDADE RG Nº 19.512.136-3 SSP/SP E INSCRITO NO CPF/MF SOB Nº 130.078.638-80, DOMICILIADO NA RUA JOAQUIM PIZA, Nº 342, CAMBUCI, SÃO PAULO/SP, CEP: 01528-010, AS PARTES FIRMAM O PRESENTE NOS TERMOS QUE SEGUE:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE TERMO A PERMISSÃO DE USO, GRATUITA, A TÍTULO PRECÁRIO, DO IMÓVEL DO HOSPITAL DE PEQUENO PORTE UNIDADE MISTA DE JARINU, COM OS BENS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS QUE OS GUARNECEM, DESCRITOS NO ANEXO V.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESTINAÇÃO E USO DOS BENS

O PRESENTE TERMO É INTUITU PERSONAE, NÃO SENDO PERMITIDA A SUA TRANSFERÊNCIA, LOCAÇÃO, SUBLOCAÇÃO, CESSÃO OU EMPRÉSTIMO A TERCEIRO A QUALQUER TÍTULO, TOTAL OU PARCIALMENTE.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** É VEDADO O PERMISSIONÁRIO REALIZAR QUALQUER OUTRA BENFEITORIA, SEM A PRÉVIA E EXPRESSA ANUÊNCIA DO PERMITENTE.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** QUALQUER DESVIO DE FINALIDADE DO USO DO IMÓVEL É CONDIÇÃO RESOLUTIVA DESTES TERMOS.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A UTILIZAÇÃO DOS BENS PELO PERMISSIONÁRIO NÃO GERA COM O PERMITENTE OU SEUS EMPREGADOS QUALQUER VÍNCULO EMPREGATÍCIO.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

## CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO CABERÃO AO PERMISSIONÁRIO, AS SEGUINTE OBRIGAÇÕES:

- I. GARANTIR A SEGURANÇA DOS BENS IMÓVEIS E MÓVEIS, INIBINDO E COIBINDO INVASÕES, DEGRADAÇÕES OU UTILIZAÇÃO DE FORMA IRREGULAR;
- II. MANTER EM BOAS CONDIÇÕES OS BENS IMÓVEIS E MÓVEIS;
- III. DAR TRATAMENTO ADEQUADO AOS RESÍDUOS SÓLIDOS PRODUZIDOS, CONFORME PREVISTO NO ITEM 3.14 GESTÃO DE RESÍDUOS DO ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO.
- IV. ATENDER E INFORMAR IMEDIATAMENTE AO PERMITENTE AS SITUAÇÕES QUE REQUEIRAM SOLUÇÕES EMERGENCIAIS, BEM COMO QUALQUER SITUAÇÃO QUE OCASIONE MODIFICAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS OU EDIFICAÇÕES PERTENCENTES AOS IMÓVEIS;
- V. REALIZAR AS BENFEITORAS NOS BENS IMÓVEIS SOMENTE COM O CONSENTIMENTO PRÉVIO E EXPRESSO DO PERMITENTE;
- VI. MANTER A ADEQUADA MANUTENÇÃO E REGULARIDADE DA EDIFICAÇÃO, SENDO EXCLUSIVAMENTE DO PERMISSIONÁRIO, A RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA, CIVIL E PENAL DECORRENTE DE QUALQUER ACIDENTE QUE OCORRA NOS IMÓVEIS ADVINDOS DO SEU USO E CONSERVAÇÃO.

## CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO PERMITENTE: CABERÃO AO PERMITENTE AS SEGUINTE OBRIGAÇÕES:

- I. GARANTIR O USO DOS BENS IMÓVEIS E MÓVEIS PELO PERMISSIONÁRIO DENTRO DE SUAS FINALIDADES;
- II. ANALISAR, SEMPRE QUE INSTADO A SE MANIFESTAR PELO PERMISSIONÁRIO, POSSÍVEIS PRETENSÕES DE BENFEITORIAS;
- III. FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO PERMISSIONÁRIO A QUALQUER MOMENTO;
- IV. CUMPRIR E FAZER CUMPRIR A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

## CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

O PRAZO DE VIGÊNCIA DO PRESENTE TERMO É DE 180 (CENTO E OITENTA) DIAS, CONTADOS A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL OU PELO TEMPO DE VIGÊNCIA DESTA, ATENDIDAS AS FORMALIDADES LEGAIS.

## CLÁUSULA SEXTA – DA REVOGAÇÃO DO PRESENTE TERMO PODERÁ SER REVOGADO PELO PERMITENTE A QUALQUER TEMPO, MESMO ANTES DE DECORRIDO O PRAZO ESTIPULADO NA CLÁUSULA SEXTA DO PRESENTE TERMO, SE HOUVER EXTINÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. NO CASO DE DESVIO DE FINALIDADE OU DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES ORA ESTABELECIDAS OU, AINDA,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Secretaria Municipal de Saúde

QUANDO O INTERESSE PÚBLICO O EXIGIR, PODERÁ O PERMITENTE REVOGAR O PRESENTE TERMO, INDEPENDENTEMENTE DE QUALQUER ATO OU NOTIFICAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A REVOGAÇÃO DA PERMISSÃO DE USO, INDEPENDENTEMENTE DO MOTIVO OU DE QUEM DER CAUSA, NÃO GERA AO PERMISSIONÁRIO DIREITO À INDENIZAÇÃO OU RETENÇÃO DE BENFEITORIAS REALIZADAS NO IMÓVEL.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

A FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DESTES TERMOS SERÃO FEITAS PELO PERMITENTE, OU A QUEM ESTE FORMALMENTE INDICAR, FICANDO DESDE JÁ A PERMISSONÁRIA OBRIGADA A ENVIAR RELATÓRIOS ACERCA DA UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E FACILITAR A EXECUÇÃO DA FISCALIZAÇÃO, ALÉM DE ATENDER A TODAS AS SOLICITAÇÕES.

## CLÁUSULA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

SERÃO APLICADAS AO PRESENTE TERMO TODAS AS DISPOSIÇÕES NORMATIVAS E LEGAIS APLICÁVEIS À ESPÉCIE.

## CLÁUSULA NONA - DA ELEIÇÃO DO FORO

AS PARTES ELEGEM A VARA ÚNICA DE JARINU, ESTADO DE SÃO PAULO PARA DIRIMIR QUALQUER CONTROVÉRSIA QUE VENHA A INCIDIR OU DECORRER SOBRE ESTE AJUSTE.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

PELAS PARTES É DITO QUE ACEITAM O PRESENTE INSTRUMENTO EM TODOS OS SEUS TERMOS.

E, POR ESTAREM JUSTOS E CONTRATADOS, FIRMAM O PRESENTE INSTRUMENTO, EM TRÊS VIAS DE IGUAL TEOR E FORMA, PARA QUE PRODUZA OS SEUS EFEITOS DE DIREITO.

JARINU, 04 DE MAIO DE 2023.

P/ CONTRATANTE:

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

P/ CONTRATADO:

**BIOGESP – Associação De Gestão E Execução De Serviços Públicos Sociais**  
CNPJ sob o nº 26.702.577/0001-39  
**Marco Aurélio Nunes dos Santos**  
CPF/MF nº 130.078.638-80

