



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**  
**PROCESSO Nº 067/2025**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025**  
**Tipo: Melhor Projeto**

**Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**Edital:** O edital em sua íntegra estará disponível no sítio eletrônico [www.campolimpopaulista.sp.gov.br](http://www.campolimpopaulista.sp.gov.br) a partir do dia 01/04/2025, ou poderá ser consultado e retirado na sede da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista/SP.

**Data da Apresentação e Abertura dos Envelopes:** Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista/SP, no endereço Av. Adherbal da Costa Moreira, 255 - centro, Campo Limpo Paulista - SP, 13231-901.

O Município de Campo Limpo Paulista/SP **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local abaixo indicado será realizada a **SELEÇÃO PÚBLICA**, tipo **MELHOR PROJETO (TÉCNICA E PREÇO)**, que visa selecionar entidade de direito privado sem fins lucrativos, devidamente qualificada como Organização Social no âmbito do município de Campo Limpo Paulista, em conformidade com a Lei Federal nº 9.637/98, Lei Municipal nº 1.905/2008, Decreto Municipal nº 7.391/2025, Lei Federal 14.133/2021, e demais disposições legais aplicáveis, para firmar **CONTRATO DE GESTÃO** com o Município de Campo Limpo Paulista - SP.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

Os interessados deverão entregar os envelopes 1 “**PLANO DE TRABALHO**”, 2 “**PLANO ORÇAMENTARIO E DE CUSTEIO**” e 3 “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**”, no departamento de licitações da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista/SP, no endereço Av. Adherbal da Costa Moreira, 255 - centro, Campo Limpo Paulista - SP, 13231-901.

### **1. DO OBJETO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DA SAÚDE PARA A GESTÃO INTEGRAL DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DE CAMPO LIMPO PAULISTA, INCLUINDO PRONTO SOCORRO, CENTRO CIRÚRGICO, INTERNAÇÕES EM CLÍNICA MÉDICA, CLÍNICA CIRÚRGICA, PEDIATRIA, GINECOLOGIA OBSTETRÍCIA, AMBULATÓRIOS MÉDICOS, ISOLAMENTOS E UTI, PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS GERADAS PELAS UNIDADES DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA,** conforme definido neste Edital e seus Anexos, que são parte integrante e indissociável deste instrumento.

### **2. DA VISTORIA NO HOSPITAL DE CLÍNICAS DE CAMPO LIMPO PAULISTA**

**2.1.** As entidades interessadas deverão realizar vistoria **OBRIGATÓRIA** no Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista situado na Avenida Alfred Krupp, 1200 - Jardim Europa, Campo Limpo Paulista - SP, 13232-020, mediante prévio agendamento através do telefone (11) 4842-7733.

**2.2.** As vistorias darão pleno conhecimento de todas as informações, condições locais e infraestrutura, imprescindíveis para a contratação

**2.3.** do objeto desta Seleção Pública.

**2.4.** Os interessados deverão agendar a vistoria no Hospital de Clínicas com antecedência mínima de 24 horas;

**2.5.** Na ocasião da vistoria, o interessado deverá estar munido de documento de identificação pessoal, além de documento da entidade que representa.

**2.6.** A comprovação da vistoria será feita através da emissão de “Atestado de



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

Vistoria, emitido por servidor designado para acompanhar as visitas.

**2.7.** O Atestado de Vistoria deverá fazer parte integrante do Envelope 3 – “Documentos de Habilitação”, sob pena de inabilitação, não cabendo, posteriormente, qualquer alegações de desconhecimento por falta de informação, conforme Anexo III.

**2.8.** A Vistoria poderá ser realizada em até 24hs antes da data de abertura da sessão pública.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar do processo, os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital, bem como a entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no município de Campo Limpo Paulista e que tenha área de atuação compatível com a do objeto desta Seleção Pública.

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

**3.2.1.** Entidades que não sejam qualificadas como Organização Social da área da **Saúde**, no âmbito da Administração Pública Municipal de Campo Limpo Paulista;

**3.2.2.** Que estejam sendo punidas na forma prevista no Artigo 155, e Artigo 156, incisos III e IV, da Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações;

**3.2.3.** Agentes Públicos que atuam na área de licitações e contratos conforme preceitua o artigo 9º, da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações;  
Entidades declaradas inidôneas pelo Poder Público;

**3.3.** Na hipótese da entidade não ter sua sede no Estado de São Paulo, deverá providenciar seu registro junto ao Conselho Regional de Medicina de São Paulo, até a assinatura do Contrato.

### **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Os atos públicos poderão ser presenciados por qualquer pessoa; porém, só terão direito a usar da palavra, rubricar documentos, interpor recursos e



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

firmar a ata, os representantes devidamente credenciados pelas entidades interessadas.

**4.2.** Os interessados que desejarem credenciar representantes deverão fazê-lo, por escrito, conferindo-lhes poderes amplos para atuar em todas as fases da Seleção Pública, inclusive para receber intimações e, eventualmente, interpor recursos ou deles desistir, de acordo com o modelo sugerido no **Anexo IV**.

**4.3.** A Carta de Credenciamento deverá ser apresentada na data de entrega do envelope, sendo que a falta de sua apresentação não inabilita o interessado, mas impede qualquer manifestação em nome do representado.

**5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE**

**5.1.** Os interessados deverão entregar os envelopes contendo **1 “PLANO DE TRABALHO”, 2 “PLANO ORÇAMENTARIO E DE CUSTEIO” e 3 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**, no setor de protocolo na Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista/SP, localizada na Av Presidente Vargas, 425, Vila Tavares, no período estabelecido no preâmbulo.

**5.2.** Os “envelopes de **PLANO DE TRABALHO, PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados em envelopes distintos, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome e endereço da proponente, as seguintes indicações:

**Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Chamamento Público nº 001/2025**  
**Razão Social da Organização Social**  
**Envelope 1 – Plano de Trabalho**

**Prefeitura Municipal de Campo Paulista**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Chamamento Público nº 001/2025**  
**Razão Social da Organização Social**



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

**Envelope 2 – Plano Orçamentário e de Custeio**

**Prefeitura Municipal de Campo Paulista**

**Secretaria Municipal de Saúde**

**Chamamento Público nº 001/2025**

**Razão Social da Organização Social**

**Envelope 3 – Documentos de Habilitação**

## **6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**6.1.1** Comprovação de Qualificação da entidade como Organização Social expedido pelo Poder Executivo de Campo Limpo Paulista;

**6.1.2** Ato Constitutivo ou Estatuto Social atualizado e registrado no Cartório competente, que demonstre que a sua área de atuação é compatível com o objeto da Seleção Pública regido por este Edital;

**6.1.3** Ata de eleição e de posse da atual Diretoria Executiva, ou instância equivalente ao órgão de gestão;

**6.1.4.** Declaração firmada nos termos do **ANEXO V - DECLARAÇÕES**. Caso não tenha sido expedido até a data da apresentação dos documentos o competente Decreto de qualificação, a entidade deverá indicar o número do processo administrativo no qual tal requerimento foi analisado e deferido.

**6.1.5.** Certidão Negativa de Apenado de Impedimentos de Contratos/Licitação e de Repasses emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo –TCE, assim como de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União - TCU, posto que à entidade serão também repassados recursos federais.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

## **6.2. REGULARIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA**

**6.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**6.2.2** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**6.2.3** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, pertinente ao objeto licitado, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei, sendo a seguinte certidão:

a) Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos Tributários inscritos na Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado ou Órgão Competente.

**6.2.4** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da entidade interessada;

**6.2.5** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

**6.2.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

**6.2.7** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame, ou declaração de isenção do Estado ou Município;



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

**Obs:** Todas CNDs devem estar no prazo de validade até a data do certame, não serão aceitas vencidas.

**6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.3.1** Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes;

**6.3.2** Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pela autoridade competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

**6.3.3** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Organização Social, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, registrados no órgão competente, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, comprovando os seguintes índices:

**6.3.3.1** Índice de liquidez corrente (ILC) igual ou superior a 1,00 (um) a ser obtido pela fórmula:

$$ILC = AC/PC;$$

**6.3.3.2** Índice de liquidez geral (ILG) igual ou superior a 1,00 (um) a ser obtido pela fórmula:  $AC+RLP/PC+ELP$ ;

LEGENDA:

AC =Ativo Circulante,

PC =Passivo Circulante,

RLP =Realizável a Longo Prazo,

ELP =Exigível a Longo Prazo



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

#### **6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.4.1** Prova de registro ou inscrição da Organização Social, expedido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) do Estado onde for domiciliado o participante, com a indicação do (s) respectivo(s) responsável(is) técnico(s), devidamente válido na forma da legislação específica vigente, comprovação de registro do interessado em prestar os serviços junto ao Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES, conforme Normas do Ministério da Saúde e compatível com os serviços objeto deste edital, devidamente atualizado e válido na forma da legislação vigente ;

**6.4.2** Atestado de Capacidade Técnica: emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado da(s) empresa(s) ou órgão(s) tomador (es) dos serviços, devidamente assinado(s), comprovando a aptidão do proponente para a execução de serviços ao objeto deste Termo de Referência, sem quaisquer restrições;

**6.4.3.** Atestado de Visita Técnica nos equipamentos de saúde objeto desta seleção.

#### **6.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**6.5.1** Declaração da entidade interessada, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo sugerido no **Anexo V-C**;

**6.5.2** Declaração, firmada por representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária aplicada por este Município, tampouco sanção de inidoneidade aplicada por qualquer órgão da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, **Anexo V-D**;

**6.5.3** Declaração firmada pelo dirigente da Organização Social proponente de que não possui agente público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção, conforme modelo sugerido no **Anexo V-E**;



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

**6.5.4** Declaração firmada pelo dirigente máximo da Organização Social atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições, conforme modelo sugerido no **Anexo V-F**.

## **6.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**6.6.1.** Os documentos solicitados para a participação neste processo, quando não encaminhados em seus originais, poderão ser validamente apresentados por meio de publicação realizada em órgão da imprensa oficial ou por cópia previamente autenticada, ou, ainda, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via “Internet”.

**6.6.2.** Não serão aceitos neste procedimento “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos”, em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**6.6.3.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

## **7. DO PROJETO**

**7.1.** O **PROJETO** deverá ser materializado tendo como base as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, observados os seguintes requisitos:

**7.1.1.** O **PROJETO**, encabeçado por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentado em 02 (duas) vias, numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras, na forma original ou cópia autenticada, para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas nos itens 9.7 e 9.8 do edital e deverá conter os elementos abaixo indicados obedecidos a seguinte ordem:



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

### **Secretaria Municipal de Saúde**

**7.1.1.1.** Projeto Técnico contendo o seu plano operacional, digitado (PDF), gravado em mídia (CD ou pen drive) e impresso (em 02 vias), expressando:

- a) Número do Edital de Seleção Pública e o seu objeto;
- b) Apresentação do Projeto, conforme informações constantes do Anexo I deste edital, contendo indispensavelmente:

**b.1)** Definição de metas operacionais indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução;

**b.2)** Apresentação de indicadores adequados de desempenho, qualidade, produtividade, econômico financeiros e de expansão, na prestação dos serviços autorizados;

**b.3)** Especificação do orçamento para execução do Projeto, conforme Modelo de Planilha de Custos/Despesas Mensais - **Anexo II**.

**b.3.1).** As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

**7.2.** Após a data e horário estabelecidos nesta convocação para a entrega dos invólucros, nenhum envelope poderá ser recebido.

**7.3** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos no envelope. No entanto, a Comissão Especial de Seleção poderá solicitar informações e/ou esclarecimentos complementares que julgar necessários.

**7.4** Não será levado em consideração nenhum outro documento anexado além daqueles indicados nesta convocação, e não será permitida a realização de alteração no modelo da proposta, devendo ser preenchidos todos os seus respectivos campos.

**7.5** O Proponente deverá especificar o prazo de validade do Projeto, **não inferior a 120 (cento e vinte) dias**, contados da data de abertura da Seleção Pública.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

## **8. DA SESSÃO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**8.1.** No dia 05/05/2025 às 10 horas, na sala de reuniões – Paço Municipal situada na Av. Adherbal da Costa Moreira, 255 - centro, Campo Limpo Paulista - SP, 13231-901, a Comissão Especial de Seleção, em sessão pública, receberá do setor de protocolo os **envelopes** devidamente fechados e dará início à sua abertura, sendo seu conteúdo submetido aos interessados para vistas, exames e rubricas.

**8.2.** Após a data e o horário estabelecidos nesta convocação para a entrega dos invólucros, nenhum envelope poderá ser recebido.

**8.3.** Após, a sessão será encerrada e os trabalhos suspensos para que se proceda à análise individualizada da documentação e do projeto.

## **9. DA HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO DOS PROJETOS**

**9.1.** A Comissão Especial de Seleção examinará e julgará os planos de trabalho propostos Envelope 1 “Plano de Trabalho” pelas entidades interessadas, bem como a classificação destas em ordem decrescente segundo a Nota Final atribuída na forma dos itens 9.5 e 9.6 do edital, verificando, em seguida, o preenchimento dos requisitos de habilitação da proposta melhor classificada.

**9.2.** Será considerada melhor classificada a proposta que obtiver a maior Nota do Plano de Trabalho somada a melhor Nota do Plano Orçamentário e de Custeio, na forma dos itens 9.5 e 9.6 deste edital.

**9.3.** Será considerada habilitada pela Comissão Especial de Seleção a proposta melhor classificada que apresente com exatidão todos os documentos solicitados no item 6 - “ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, deste edital.

**9.4.** Será inabilitada a entidade melhor classificada se deixar de apresentar algum documento exigido neste edital e em seu(s) ANEXO(s).



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

Será também inabilitada a entidade melhor classificada se apresentar qualquer documento exigido neste edital e em seu(s) ANEXO(s) com irregularidade detectada pela Comissão Especial de Contratação à luz do edital que não possa ser sanada ou convalidada.

**9.4.1.** Na hipótese da Organização Social melhor classificada desatender às exigências habilitatórias, na forma do item 6 deste edital, e em não se tratando de mero erro formal, a Comissão Especial de Seleção examinará as propostas subsequentes e a respectiva habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração da proposta habilitada que melhor atenda ao TERMO DE REFERÊNCIA, deste edital.

**9.5.** O julgamento final, com a definição da entidade escolhida, será publicado no PNCP, Diário do Município e em jornal de grande circulação local e publicação eletrônica no site da Prefeitura de Campo Limpo Paulista ([www.campolimpopaulista.sp.gov.br](http://www.campolimpopaulista.sp.gov.br)) e, facultativamente, por meio de publicação em jornal de grande circulação no âmbito estadual ou nacional, podendo também a Comissão Especial de Seleção o fazer por outros meios de comunicação com as pontuações e eventuais inabilitações e definição da Organização Social escolhida.

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

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

QUESITO	N O T A	CRITÉRIO	PONT UAÇÃ O MÁXI MA
1. Tempo de experiência do Responsável Técnico	P 1	Até 02 anos.	2
		De 02 (dois) a 04 (quatro) anos.	4
		Acima de 05 (cinco) anos.	5



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

da Instituição			
2. Avaliação do Projeto segundo a proposta técnica e programa de trabalho	P 2	Organização e conteúdo do Projeto.	0 a 5
	P 3	Clareza, objetividade, detalhamento e especificações do projeto.	0 a 5
	P 4	Qualidade dos critérios de avaliação sugeridos.	0 a 5
3. Certificação de Entidade	P 5	Se possuir Certificação CEBAS/SAÚDE (Lei Federal n.º 12.101/2009).	18
		Se não possuir Certificação CEBAS/SAÚDE.	0
4. Adequação das atividades propostas à qualidade na prestação dos serviços.	P 6	Ações voltadas à qualidade da prestação e atendimento à comunidade através de Manuais, Educação Continuada, Protocolos, Serviço de Avaliação e Satisfação do Usuário e outros.	0 a 10
5. Adequação entre os meios sugeridos e resultados presumidos.	P 7	Recursos humanos estimados, qualitativa e quantitativamente.	0 a 7
	P 8	Organização das atividades de apoio.	0 a 5
Plataforma de Telessaúde	P 9	Plataforma de Telessaúde	0 a 10
Total Máximo de Pontuações			70

**9.7.1.** O julgamento da proposta técnica terá nota máxima conjunta de 70 pontos, conforme a pontuação acima indicada e somada segundo a fórmula abaixo:

$NPT = P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6 + P7 + P8 + P9$	Onde NPT: Nota da Proposta Técnica do Projeto
--	---



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

### **Secretaria Municipal de Saúde**

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

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

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

- 0,0 (zero) – insatisfatório;
- 0,5 (meio) – regular;
- 1,0 (um) – satisfatório.

## **9.8. JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA**

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

NO TA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
P10	Se a proposta financeira representar valores acima de 90% até 95% do valor máximo estimado neste edital	20
	Se a proposta financeira representar valores acima de 95% até 99% do valor máximo estimado neste edital	15



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

	Se a proposta financeira representar valores acima de 99% até 100% do valor máximo estimado neste edital	10
P11	Clareza, objetividade e nível de detalhamento dos custos	0 a 5
P12	Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronograma e resultados	0 a 5
Total Máximo de Pontuações		30 pontos

**9.8.1.** A pontuação da proposta financeira será de até 30 pontos e será dada pela somatória das pontuações para cada um dos quesitos acima, conforme a seguinte fórmula:

$NPF = P10 + P11 + P12$	Onde: NPF: Nota da Proposta Financeira.
-------------------------	--

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

0,0 (zero) – insatisfatório;

0,5 (meio) – regular;

1,0 (um) – satisfatório.

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

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

Onde:



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

NF: Nota Final

$NF = NPT + NP$

NPT: Nota da Proposta Técnica

NPF: Nota da |Proposta Financeira

**9.8.5.** Será desclassificado o Projeto que:

- a. Não comprovar experiência anterior em gerenciamento em unidades de saúde.
- b. Não atenderem às exigências deste Edital.
- c. Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades das unidades de saúde do município, com valores manifestamente inexequíveis.

**9.8.6.** Serão desclassificadas as Entidades cuja Nota Final seja inferior a 50 (cinquenta) pontos.

**9.8.7.** A classificação das proponentes se fará em ordem decrescente dos valores das notas finais, sendo declarada vencedora a proponente que alcançar a maior avaliação total.

**9.8.8.** Em caso de empate das propostas, obedecidos aos critérios legais superados as hipóteses do art. 60 da Lei Federal nº 14.133, a decisão se dará por análise do menor valor da proposta financeira para o qual as Organizações Sociais interessadas serão devidamente convocadas.

**9.8.9.** O resultado do julgamento declarando a Entidade vencedora será proferido pela Comissão Especial de Seleção, que providenciará sua publicação na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo.

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

## **10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

**10.1.** O prazo estabelecido para a interposição de recursos será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

**10.2.** Eventuais recursos administrativos poderão ser interpostos através da Comissão Especial de Seleção, mediante petição fundamentada, constando a identificação do sócio (acompanhada do ato constitutivo em vigor) ou de seu representante legal (acompanhada da respectiva procuração), dirigida ao Presidente da Comissão Especial de Seleção, mediante protocolo no endereço Av. Adherbal da Costa Moreira, 255 - centro, Campo Limpo Paulista - SP, 13231-901, das **8:00 horas** às **17:00 horas**, em dias úteis, ou via e-mail: [compras.saude@campolimpopaulista.sp.gov.br](mailto:compras.saude@campolimpopaulista.sp.gov.br)

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO,**

**11.1.** A Comissão Especial de Seleção, depois de procedido o julgamento da Seleção Pública e após o decurso do prazo recursal, remeterá os autos para o Prefeito Municipal, para homologação do julgamento.

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** Após ratificação pelo Prefeito Municipal de Campo Limpo Paulista/SP, a entidade vencedora será convocada pela Secretaria Municipal de Saúde para, dentro do prazo máximo de **05 (cinco) dias**, assinar o contrato correspondente, conforme minuta constante do **Anexo VI**.

## **13. DO PRAZO CONTRATUAL**

**13.1.** O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do Contrato de Gestão, podendo ser prorrogado na forma da Lei, até o máximo 120 meses nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

#### **14. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**14.1.** Os recursos financeiros para cobertura das obrigações decorrentes da execução dos referidos serviços deverão considerar a legislação vigente bem como os recursos alocados na Programação Pactuada e Integrada da Assistência.

**14.2.** As despesas com a futura contratação correrão por conta de dotação orçamentária específica do exercício vigente e subsequentes:

Nº 3736 335039 (3803),

Nº 3921 335039 (3960)

**14.3.** É permitido, ainda, à entidade receber outros recursos, de entidades e organismos nacionais ou internacionais, públicos e privados, para a realização do objeto a ser pactuado no Contrato de Gestão.

#### **15. DOS BENS PATRIMONIAIS**

**15.1.** Todo o patrimônio adquirido exclusivamente por força do Contrato de Gestão com os recursos previstos neste Edital será incorporado ao patrimônio do Município de Campo Limpo Paulista.

**15.2.** A Contratada deverá se responsabilizar pela preservação, conservação e manutenção dos equipamentos, móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio público, que serão disponibilizados para a consecução do objeto descrito neste Edital.

#### **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** A participação da entidade no processo de seleção implica na sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente Instrumento, que passarão a integrar o CONTRATO DE GESTÃO como se transcrito.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

### **Secretaria Municipal de Saúde**

**16.2.** O processo de seleção poderá ser revogado por conveniência da Administração Pública ou anulado por ilegalidade, desde que a decisão seja fundamentada.

**16.3.** A entidade vencedora do certame deverá manter em seu corpo técnico, durante todo CONTRATO DE GESTÃO, os membros com as capacitações técnicas específicas nesta Seleção Pública.

**16.4.** O resultado do presente certame será divulgado no PNCP.

**16.5.** Os casos omissos e dúvidas do presente Edital serão solucionados pela Comissão Especial de Seleção, desde que feitas por escrito.

**16.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**16.7.** A impugnação dos termos do Edital se efetivará em conformidade com art. 164 da Lei n.º 14.133/21. Poderá ser protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista ou encaminhada para o e-mail [compras.saude@campolimpopaulista.sp.gov.br](mailto:compras.saude@campolimpopaulista.sp.gov.br), sendo dirigida ao Presidente da Comissão Especial de Seleção, nos seguintes prazos:

- a)** Por qualquer cidadão, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o encerramento do recebido da documentação, ou seja, até o dia **28 de abril de 2025**;

**16.7.1.** A Comissão Especial de Seleção, na qualidade de órgão julgador do processo de seleção e no exercício de sua função decisória, deliberará a respeito e divulgará a decisão em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia anterior a data da abertura do certame.

**16.7.2.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta licitação até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

**16.7.3.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Administração, a Organização Social que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para o encerramento do recebido da documentação.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

**16.7.4.** Na hipótese de se constatar a necessidade de alteração do instrumento convocatório, que afete a elaboração das propostas, o fato será divulgado na forma do parágrafo 1º, do artigo 55 da Lei nº 14.133/2021.

**16.8.** Fazem parte integrante deste Edital:

**ANEXO I** – Termo de Referência

**ANEXO II** - Modelo de Planilha de Custos/Despesas Mensais;

**ANEXO III** – Modelo de Atestado de Vistoria das Unidades de Saúde;

**ANEXO IV** – Modelo de Carta de Credenciamento;

**ANEXO V**– Declaração do Edital:

**Anexo V- A** Declaração de Isenção do Estado;

**Anexo V- B** Declaração de Isenção do Município;

**Anexo V–C** Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

**Anexo V–D** Declaração de Idoneidade para Contratar com a Administração Pública;

**Anexo V–E** Declaração de que não possui Agente Público em exercício em cargo de direção;

**Anexo V–F** Declaração de Pleno Conhecimento do objeto a ser pactuado e suas condições;

**Anexo V-G** Declaração de que executa Projetos, Programas e Plano de Ação pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos;

**Anexo V-H** Declaração de Estabelecimento de Processo Seletivo Público;

**ANEXO VI** – Minuta de CONTRATO DE GESTÃO e Anexos Técnicos;

**ANEXO VII**– Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis;

**ANEXO VIII**– Termo de Permissão de Uso de Bem Imóvel;

**ANEXO IX**– Termo de Ciência e Notificação;

**ANEXO X** – Relação dos Bens Patrimoniais;



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

**ANEXO XI** -Relação do número de colaboradores serviços não médicos e serviços médicos

**ANEXO XII**–Informação sobre a produção do Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista;

**ANEXO XIII** – Cronograma Físico Financeiro;

**17.9** O valor total estimado do Projeto não poderá ultrapassar a quantia de **R\$ 4.920.090,95 (Quatro milhões, novecentos e vinte mil, noventa reais e noventa e cinco centavos)** mensais, para o custeio do Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista, e para um período de 12 (doze) meses a quantia de **R\$ 59.041.091,35 (Cinquenta e nove milhões, quarenta e um mil, noventa e um reais e trinta e cinco centavos)**, podendo ser prorrogado por 120 (cento e vinte) meses a critério da Administração nos termos do art. 107 da lei Federal 14.133/2021.

**17.10** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da Seleção Pública, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Campo Limpo Paulista, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Campo Limpo Paulista, 28 de março de 2025.

**RODRIGO TAVARES DA SILVA**

**Secretário Municipal de Finanças**



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**TERMO DE REFERENCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de Organização Social da saúde para a gestão integral do Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista, incluindo Pronto Socorro, Centro Cirúrgico, Internações em Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, Pediatria, Ginecologia Obstetrícia, Ambulatórios Médicos, Isolamentos e UTI, para o atendimento das demandas geradas pelas Unidades de Saúde da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista.

**1.2.** A vigência do presente instrumento será de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do Contrato de Gestão, podendo ser prorrogado na forma legal, art. 107 da Lei Federal por até 120 (cento e vinte) meses.

**1.3.** A Organização Social deverá fornecer recursos humanos e materiais para o perfeito funcionamento do Hospital de Clínicas, obedecendo ao Plano de trabalho a ser apresentado.

**1.4.** A Organização Social deverá responsabilizar-se por todos os exames complementares de análises clínicas e de imagem, necessários ao bom atendimento dos pacientes.

**1.5.** A Organização Social deverá responsabilizar-se pelo encaminhamento de pacientes de urgência, através do CROSS, de todos os pacientes sob seus cuidados.

**1.6.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A Constituição Federal do Brasil, de 1988, (art. 196) consagrou a saúde como um direito de todos e dever do Estado. À administração pública compete garantir, por meio da formulação e execução de políticas sociais e econômicas, a redução do risco de doença e de outros agravos, bem como o acesso universal e igualitário às ações e aos serviços para a sua promoção, proteção e recuperação.

**2.2.** As ações e serviços públicos de saúde integram uma rede regionalizada e hierarquizada e constituem um sistema único, denominado Sistema Único de Saúde ("SUS"), que inclui atividades como vigilância sanitária, epidemiológica, e assistência terapêutica integral, inclusive a farmacêutica.

**2.3.** Para possibilitar a atuação de entidades privadas sem fins lucrativos na prestação de serviços públicos, a Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998, surgiu no intuito de criar uma atuação ordenada de agentes públicos e privados, com o desenvolvimento das atividades tradicionais do Estado pelo ente privado.

**2.4.** A Lei Orgânica do Município de Campo Limpo Paulista em seu artigo 125, trouxe a previsão de que os serviços de saúde serão realizados de forma direta, pelo Município ou por terceiros, por meio da iniciativa privada, a saber:

Art.125 As ações e serviços de saúde serão realizados de forma direta, pelo Município ou por terceiros, por meio da iniciativa privada.

§1º.-A assistência à saúde é livre à iniciativa privada.

§2º.-A participação do setor privado no "Sistema Único de Saúde" efetivar-se-á, mediante convênio ou contrato



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

de direito público, tendo referencia as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos.

§3º.As pessoas naturais e as pessoas jurídicas de direito privado, quando participarem do "Sistema Único de Saúde", ficam sujeitas às suas diretrizes e às normas administrativas incidentes sobre o objeto de convênio ou de contrato.

§4º.Os nosocômios se obrigam a manter visível, à disposição dos usuários do sistema, o numero de leitos contratados junto ao Sistema Único de Saúde, e o numero de leitos ocupados.

§ 5º. - E vedada a destinação de recursos públicos para auxilio ou subvenções as instituições privadas com fins lucrativos.

**2.5.** Assim, considerando que a prestação de serviços de saúde por meio desse modelo de gestão preza pela agilidade na prestação do serviço, face ao modelo burocrático tradicional de contratação e execução de serviços do ente público, o município de Campo Limpo Paulista fez a opção pelo modelo de gestão dos serviços de saúde, através de Organizações Sociais da Saúde (OSs) devidamente qualificada como Organização Social no município de Campo Limpo Paulista, pois trata-se de modelo consagrado, que trouxe eficiência administrativa, economicidade, utilizado na maioria dos Serviços de Saúde Públicos.

**2.6.** A proibidade desta modalidade de contratação e os avanços conseguidos através da Lei de Transparência, das Instruções Normativas n.º 01/2024, emitida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, organizaram e trouxeram ferramentas de aferição controle destes contratos, tornando-os mais seguros e transparentes.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**2.7.** O controle através de metas qualitativa se quantitativas da prestação de serviços permite ao Poder Público Municipal a aferição de indicadores que espelham rotinas e boas práticas de trabalho e organização.

**2.8.** No presente caso, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do Ministério Público de Contas pugnou, nos autos TC-00015873.989.24-8 pela irregularidade da Dispensa de Licitação e do Contrato Emergencial de Gestão n 59-2024 do Hospital das Clínicas de Campo Limpo Paulista, estando assim na iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público.

**2.9.** Desta maneira, visando evitar a descontinuidade e para manter a continuidade da prestação dos serviços públicos de saúde, encaminhamos o presente.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se por menorzada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, integram este Termo de Referência como anexo.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A contratação visa a prestação de serviços, operacionalização, e gestão junto ao Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista - SP, com o atingimento das metas e resultados pretendidos no Contrato de Gestão.

**4.2.** A vigência do presente instrumento será de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do Contrato de Gestão, podendo ser prorrogado na forma legal, art. 107 da Lei Federal por até 120 (cento e vinte) meses.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

### **Secretaria Municipal de Saúde**

**4.3.** Estarão aptas à contratação as entidades, Organizações Sociais de Saúde (OSS) que cumprirem os requisitos e forem selecionadas nos termos do Edital de Seleção Pública.

**4.4.** A Organização Social de Saúde, deverá apresentar no prazo estabelecido a seguinte documentação para a formalização do Contrato de Gestão:

#### **4.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a. Comprovação de Qualificação da entidade como Organização Social expedido pelo Poder Executivo de Campo Limpo Paulista;
- b. Ato Constitutivo ou Estatuto Social atualizado e registrado no Cartório competente, que demonstre que a sua área de atuação é compatível com o objeto da Seleção Pública regido por este Edital;
- c. Ata de eleição e de posse da atual Diretoria Executiva, ou instância equivalente ao órgão de gestão;
- d. Declaração firmada nos termos do **ANEXO V - DECLARAÇÕES**. Caso não tenha sido expedido até a data da apresentação dos documentos o competente Decreto de qualificação, a entidade deverá indicar o número do processo administrativo no qual tal requerimento foi analisado e deferido.
- e. Certidão Negativa de Apenado de Impedimentos de Contratos/Licitação e de Repasses emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo TCE, assim como de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União - TCU, posto que à entidade serão também repassados recursos federais.

#### **4.4.2. REGULARIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA**



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, pertinente ao objeto licitado, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei, sendo a seguinte certidão:
  - c.1. Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos Tributários inscritos na Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado ou Órgão Competente.
- d. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da entidade interessada;
- e. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.
- g. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame, ou declaração de isenção do Estado ou Município;

**Obs:** Todas CNDs devem estar no prazo de validade até a data do certame, não serão aceitas vencidas.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**4.4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA**

**a.** Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes;

**b.** Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**b.1** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pela autoridade competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

**c.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Organização Social, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, registrados no órgão competente, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, comprovando os seguintes índices:

**c.1.** Índice de liquidez corrente (ILC) igual ou superior a 1,00 (um) a ser obtido pela fórmula:

$$ILC = AC/PC;$$

**c.2.** Índice de liquidez geral (ILG) igual ou superior a 1,00 (um) a ser obtido pela fórmula:  $AC+RLP/PC+ELP$ ;

LEGENDA:

AC =Ativo Circulante,

PC =Passivo Circulante,

RLP =Realizável a Longo Prazo,



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

ELP =Exigível a Longo Prazo

#### **4.4.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a. Prova de registro ou inscrição da Organização Social, expedido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) do Estado onde for domiciliado o participante, com a indicação do (s) respectivo(s) responsável(is) técnico(s), devidamente válido na forma da legislação específica vigente, comprovação de registro do interessado em prestar os serviços junto ao Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES, conforme Normas do Ministério da Saúde e compatível com os serviços objeto deste edital, devidamente atualizado e válido na forma da legislação vigente
- b. Atestado de Capacidade Técnica: emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado da(s) empresa(s) ou órgão(s) tomador (es) dos serviços, devidamente assinado(s), comprovando a aptidão do proponente para a execução de serviços ao objeto deste Termo de Referência, sem quaisquer restrições;
- c. Atestado de Visita Técnica nos equipamentos de saúde objeto desta seleção.

#### **4.4.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

- a. Declaração da entidade interessada, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo sugerido no **Anexo V-C**;
- b. Declaração, firmada por representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária aplicada por este Município, tampouco sanção de inidoneidade aplicada por qualquer órgão da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, **Anexo V-D**;



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

- c. Declaração firmada pelo dirigente da Organização Social proponente de que não possui agente público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção, conforme modelo sugerido no **Anexo V-E**;
- d. Declaração firmada pelo dirigente máximo da Organização Social atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições, conforme modelo sugerido no **Anexo V-F**.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS E ATIVIDADES ESPERADAS**

#### **5.1.1. ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL**

**5.1.1.1.** A atenção hospitalar atuará de forma integrada aos demais pontos de Rede de Atenção à Saúde (RAS) e com outras políticas de forma intersetorial, mediadas pelo gestor para garantir resolutividade da atenção e continuidade do cuidado.

**5.1.1.2.** As diretrizes gerais para o projeto assistencial do Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista seguirão a Política Nacional da Atenção Hospitalar, Portaria de Consolidação nº2 de 03 outubro de 2017.

**5.1.1.3.** Na condição de Serviço Público, o Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista está vinculado tecnicamente à Secretaria Municipal de Saúde de Campo Limpo Paulista/SP.

**5.1.1.4.** O Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista é destinado ao tratamento clínico e cirúrgico de média complexidade para os usuários do Sistema Único de Saúde SUS. A porta de entrada, tanto para o Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista, quanto para a assistência ambulatorial, será referenciada por meio da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Limpo Paulista/SP, atendendo às normas e diretrizes vigentes. O encaminhamento de usuários para assistência hospitalar poderá ocorrer



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

durante as 24 horas do dia, através de central de regulação da mencionada Secretaria. O acesso à atenção hospitalar também poderá ocorrer, a partir de demanda referenciada e/ou espontânea do Pronto Socorro e Emergência, assegurando a equidade e a transparência, com priorização por meio de critérios que avaliem riscos e vulnerabilidades.

**5.1.1.5.** O Pronto Socorro deverá implementar acolhimento e protocolo de classificação de risco e vulnerabilidades específicas, bem como 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.

**5.1.1.6.** A assistência à saúde prestada em regime ambulatorial e de internação hospitalar, sob regulação da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Limpo Paulista/SP, compreenderá o conjunto de serviços oferecidos ao usuário desde seu acolhimento inicial, sua matrícula no ambulatório, sua internação hospitalar, passando pela alta hospitalar até o seguimento ambulatorial pós-alta, incluindo-se todos os atendimentos e procedimentos acordados neste instrumento para obter ou complementar o diagnóstico e as terapêuticas indicadas.

**5.1.1.7.** Os usuários contarão com assistência médico hospitalar, equipamentos específicos, recursos humanos especializados e acesso a tecnologias destinadas ao melhor diagnóstico e terapêutica, atendendo às disposições das portarias do Ministério da Saúde vigentes para o tipo de atenção oferecida.

**5.1.1.8.** 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.

**5.1.1.9.** 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.

**5.1.1.10.** A clínica ampliada e a gestão da clínica serão a base do cuidado, com a implementação de equipes multiprofissionais de referência, de



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

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, exceto no caso de situações geradas por surto ou doenças infecto contagiosas.

**5.1.1.11.** 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.

**5.1.1.12.** A horizontalização do cuidado será uma das estratégias para efetivação da equipe de referência, com fortalecimento de vínculo entre profissionais, usuários e familiares.

**5.1.1.13.** 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.

**5.1.1.14.** O gerenciamento dos leitos será realizado na perspectiva da integração da prática clínica no processo de internação e de alta, por meio do 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 e atender as demandas de outros serviços, através do Sistema CROSS, bem como para acompanhar as solicitações feitas pelo Hospital de Campo Limpo Paulista, para transferência de pacientes.

**5.1.1.15.** O setor também será responsável pela interlocução com a Secretaria Municipal de Saúde, cabendo ao mesmo notificar a quantidade de leitos disponíveis no Hospital para internação, consultas ambulatoriais, e exames. O Serviço funcionará 24 horas por dia, 7 dias por semana, emitindo notificação diariamente de vagas em pelo menos 2 (dois) turnos (diurno e noturno).

**5.1.1.16.** Adicionalmente, o NIR também estará incumbido de marcar



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

na rede de atenção à saúde as consultas de seguimento dos usuários após a alta hospitalar e terá entre as suas funções organizar o fluxo interno dos usuários referenciados pela Secretaria Municipal de Saúde, informando aos diferentes setores de destinação os dados necessários.

**5.1.1.17.** A Unidade de Terapia Intensiva do Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista será para atendimento a usuários com agravos de suas condições decorrentes de enfermidades clínicas ou cirúrgicas.

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

**5.1.1.19.** 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.

**5.1.1.20.** Os usuários internados, especialmente os idosos, gestantes, crianças, adolescentes e indígenas, possuem direito a acompanhante 24 (vinte e quatro) horas por dia.

**5.1.1.21.** A auditoria clínica interna periódica será realizada, no mínimo a cada 2 (dois) anos, com o objetivo de qualificar o processo assistencial hospitalar.

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

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

II Articulação da continuidade do cuidado com os demais pontos de atenção da RAS, em particular a Atenção Básica;

**5.1.1.23.** O Plano de Cuidados do Hospital consiste em especificar o modo de produção do cuidado dentro do Hospital nas diversas unidades e



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

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).

**5.1.1.24.** As prescrições de medicamentos observarão a Relação Municipal de Medicamentos REMUME, excetuadas as situações ressalvadas em protocolos avalizados pela CONTRATANTE.

**5.1.1.25.** Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista prestará assistência médico hospitalar em Obstetrícia de risco habitual para toda a população de abrangência do município de Campo Limpo Paulista, Jarinu e Várzea Paulista (Obstetrícia).

**5.1.1.26.** A referência hospitalar para casos de Alta Complexidade são os Hospitais São Vicente de Paulo, o Hospital Regional de Jundiaí e Hospital Universitário de Jundiaí e a rede estadual, com acesso através da Central Reguladora (CROSS) da Secretaria de Estado da Saúde.

## **5.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DO HOSPITAL DE CLINICA**

### **5.2.1. Internação Hospitalar**

**5.2.1.1.** O processo de internação poderá ocorrer por duas vias preferenciais de acesso. Os pacientes eletivos e seus acompanhantes acessarão o edifício através da entrada principal e serão direcionados ao bloco específico de internação. Os pacientes provenientes das linhas de cuidado específicas ou relacionados à urgência/emergência terão o fluxo definido a partir do atendimento em Pronto Socorro. Os pacientes referenciados terão seu fluxo determinado pelo grau de gravidade, e poderão acessara internação através Pronto Socorro.

**5.2.1.2.** 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.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

### **Secretaria Municipal de Saúde**

**5.2.1.3.** As unidades de internação contarão 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.

**5.2.1.4.** Será 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.

**5.2.1.5.** A capacidade instalada é de 66 (sessenta e seis) leitos operacionais para atender às necessidades de internação nas especialidades de Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, Pediatria, Ginecologia, Obstetrícia e UTI.

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

**5.2.1.7.** O Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista está contemplado com 66(sessenta e seis) leitos, assim divididos:

- a) Enfermaria Adulto Clínica Médica, com 30 (trinta) leitos;
- b) Isolamento, com 2 (dois) leitos;
- c) Enfermaria Pediátrica, com 8 (oito) leitos;
- d) Maternidade, com 8 (oito) leitos;
- e) Clínica Cirúrgica com 8 (oito) leitos;
- f) Unidade de Terapia Intensiva (UTI) com 10 leitos

**5.2.1.8.** No processo de hospitalização, estão incluídos;

- a. Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo;
- b. Assistencial, tanto na fase de tratamento, quanto na fase de recuperação;
- c. Tratamentos concomitantes diferentes daquele classificado



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

como principal que motivou a internação do paciente e que podem ser necessários adicionalmente devido às condições especiais do paciente e/ou outras causas;

**d.** Tratamento medicamentoso conforme padronização interna validada pelo gestor de saúde, seja requerido durante o processo de internação, incluindo medicamentos trombolíticos, para tratamento agudo de infartos;

**e.** Fornecimento de materiais de consumo em geral, acessórios de equipamentos e materiais médicos para a perfeita operacionalização do Hospital, incluindo apenas OPMEs acordados nesse instrumento.

**f.** Procedimentos e cuidados de enfermagem necessários durante o processo de internação;

**g.** Alimentação, incluídas nutrição enteral e parenteral;

**h.** Assistência por equipe médica especializada, equipe de enfermagem, psicólogo, nutricionista, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, dentista, serviço social e pessoal auxiliar;

**i.** Material descartável necessário para os cuidados de enfermagem e tratamentos (não incluso material de higiene pessoal);

**j.** Diárias de hospitalização em quarto compartilhado ou individual, quando necessário devido às condições especiais do paciente (as normas que dão direito à presença de acompanhante estão previstas na legislação que regulamenta o SUS – Sistema Único de Saúde);

**k.** Diárias nas UTI – Unidade de Terapia Intensiva, se necessário;

**l.** Sangue e hemoderivados;

**m.** Fornecimento de roupas hospitalares;

**n.** Procedimentos, exames e serviços de auxílio diagnósticos terapêutico - SADT que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do paciente, de acordo com a capacidade instalada e acordada nesse instrumento, respeitando a complexidade do Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

**5.2.1.9.** Os insumos, medicamentos e outros materiais de consumo serão disponibilizados em quantidades e qualidade satisfatória para o bom desempenho do serviço.

**5.2.1.10.** A atenção hospitalar atuará de forma integrada aos demais pontos de atenção da RAS e com outras políticas de forma intersetorial, mediadas pelo gestor, para garantir resolutividade da atenção e continuidade do cuidado.

### **5.2.2. Bloco Cirúrgico (CC E CO)**

**5.2.2.1.** Os recursos cirúrgicos do Hospital se destinam a pacientes provenientes do Pronto Socorro e de pacientes internados que sofram agravamento, de pacientes externos regulados, de urgência ou eletivos.

**5.2.2.2.** O acesso às cirurgias eletivas será efetivado exclusivamente através da agenda de consultas de cirurgias das diferentes especialidades.

**5.2.2.3.** Serão consideradas Cirurgias Ambulatoriais aqueles procedimentos cirúrgicos terapêuticos ou diagnósticos que não requeiram internações hospitalares. Serão classificados como Cirurgia Maior Ambulatorial os procedimentos cirúrgicos terapêuticos ou diagnósticos, que pressupõe a presença do médico anestesista, realizados com anestesia geral, loco regional ou local, com ou sem sedação que requeiram cuidados pós-operatórios de curta duração, não necessitando internação hospitalar. Serão classificados como cirurgia menor ambulatorial os procedimentos cirúrgicos de baixa complexidade realizados com anestesia local ou troncular que podem ser realizados em consultório, sem a presença do médico anestesista, e que dispensam cuidados especiais no pós-operatório.

**5.2.2.4.** O atendimento no Centro Obstétrico deverá obedecer aos princípios da Rede Cegonha e da Humanização, principalmente em relação aos processos de trabalho, com a implantação de protocolos assistenciais integrados com foco no binômio mãe-filho, tais como a humanização do cuidado, a garantia de acompanhante durante o acolhimento e o trabalho de parto e pós- parto imediato, a oferta de analgesia no parto e o



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

desenvolvimento de ações integradas entre a maternidade e as Unidades Básicas de Saúde de origem para garantir a sequência da linha de cuidado para a mãe e seu bebê.

**5.2.2.5.** O Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista foi definido como referência em obstetrícia a toda a população de abrangência do município de Campo Limpo Paulista e Região de Jarinu e Várzea Paulista média complexidade, 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.

### **5.2.3. Cirurgias Eletivas**

**5.2.3.1.** Demandada pela Secretaria Municipal de Saúde o Hospital realizará cirurgias eletivas nas áreas de Cirurgia Geral, Cirurgia Vascular, Ginecologia Obstetrícia, bem como exodontia e outros procedimentos odontológicos em pacientes especiais, pactuadas neste instrumento.

**5.2.3.2.** Caso a Secretaria Municipal de Saúde venha se tornar referência para outros municípios nos procedimentos já pactuados neste instrumento, estas serão realizadas em quantidades viáveis e proporcionais à capacidade instalada e quantidade pactuada.

**5.2.3.3.** Para realização destes procedimentos o Hospital organizará ambulatórios das cirurgias para pré e pós cirúrgicos em local e horário pré-definidos.

**5.2.3.4.** As cirurgias eletivas serão remuneradas pela tabela SUS paulista, exceto as cirurgias eletivas ofertadas no programa de planejamento familiar observado o limite pactuado neste instrumento. Os custos dos ambulatórios já estão contemplados na presente proposta deste plano de trabalho no eixo Centro de Especialidade Medicas.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

**5.2.3.5.** Todas as cirurgias eletivas serão encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde através de seu setor de Regulação e os pagamentos da produção cirúrgica serão efetuados no mês subsequente após liberação da UAC Municipal.

### **5.2.4. Planejamento Familiar**

**5.2.4.1.** Dentro do atual contrato de gestão, estão ofertar cirurgias eletivas oriundas do Programa de Planejamento Familiar, até o quantitativo máximo mensal de 10 (dez) cirurgias de vasectomia por mês e 10 (dez) cirurgias de laqueadura tubária. O excedente será faturado como as demais cirurgias eletivas (Tabela SUS Paulista). Os pacientes oriundos deste Programa serão encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde de Campo Limpo Paulista.

### **5.2.5. Cirurgias de Urgência**

**5.2.5.1.** Caso a Secretaria Municipal de Saúde pactuar regionalmente a realização de Cirurgias de Urgência, os termos desta referência regional serão discutidos com a CONTRATADA, inclusive, caso necessário, o incremento de recursos humanos e materiais adicionais, para fazer frente a estas novas demandas, através de aditamentos contratuais.

**5.2.5.2.** Para o bom atendimento das demandas identificadas no Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista, deverá possuir o seguinte quadro de profissionais:

- Enfermaria Clínica Médica: Médico horizontal (6hs/dia) – Visitador
- Enfermaria Pediatria: Médico horizontal (3hs/dia) – Visitador
- Enfermaria Clínica Cirúrgica: Médico horizontal (3hs/dia) – Visitador
- Enfermaria Ginecologia/Obstetrícia: Médico horizontal (3hs/dia) – Visitador
- Centro Cirúrgico / Centro Obstétrico:
- Médico GO Plantão Presencial (12hs)
- Médico Anestesiologista Plantão Presencial (12hs)
- Médico Cirurgião Plantão (12hs)
- Unidade Terapia Intensiva: Intensivista (12hs)



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

- Equipe de Fisioterapia – 24hs: Médico Plantão Intensivista Presencial (12hs)

### **5.3. SERVIÇO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**

#### **5.3.1. Pronto Socorro**

**5.3.1.1.** Serão considerados prontos atendimentos aqueles não programados, sejam de forma espontânea ou encaminhados de forma referenciada.

**5.3.1.2.** Trata-se de pronto socorro que recebe a demanda definida pelas diretrizes de regionalização e hierarquização da Secretaria Municipal de Saúde, além da demanda espontânea.

**5.3.1.3.** Sendo o hospital do tipo "porta aberta", o mesmo irá dispor de atendimento a urgências e emergências, atendendo à demanda espontânea da população e aos casos que lhes forem encaminhados, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano. Deverá obedecer às normas e fluxos estabelecidos pela Rede de Urgência e Emergência do Município de Campo Limpo Paulista, na qual o Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista se encontra inserido.

**5.3.1.4.** Para efeito de produção contratada/realizada deverão ser informados todos os atendimentos realizados no setor de urgência, independente de gerar ou não uma hospitalização. Se, em consequência do atendimento por urgência o paciente é colocado em regime de "observação" (leitos de observação), por um período menor que 24 horas e não ocorre a internação ao final deste período, somente será registrado o atendimento da urgência propriamente dito, não gerando nenhum registro de hospitalização.

**5.3.1.5.** O Pronto Socorro do Hospital deverá atuar de forma a garantir a integralidade da assistência no Sistema de Saúde. Após o atendimento e estabilização de usuários portadores de agravos crônicos agudizados ou de patologias agudas graves, estes serão contra referenciados às unidades de saúde (atenção básica, especializada e de atendimento).

**5.3.1.6.** O fluxo de atendimento proposto será baseado no Acolhimento



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

com Classificação de Risco, com metas de tempo de atendimento estipuladas de acordo com a classificação. A classificação de risco deverá ser realizada em 100% da demanda, exceto os casos admitidos pela porta da sala vermelha via serviço de remoção de Urgência e Emergência (ambulância, SAMU e etc) que deverão ter garantida a liberação de macas e viaturas, tão logo a equipe da urgência do hospital receba as informações do paciente por parte da equipe móvel.

**5.3.1.7.** No Pronto Socorro do Hospital serão realizados atendimentos nas seguintes especialidades médicas:

- Clínica Geral
- Cirurgia Geral
- Ginecologia e Obstetrícia
- Ortopedia
- Pediatria

### **5.3.2. Dimensionamento de Corpo Clínico do Pronto Socorro**

**5.3.2.1.** Para o bom atendimento das demandas identificadas pela série histórica do Pronto Socorro do Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista, deverá possuir no mínimo: **conforme anexo XI**

## **5.4. ATENDIMENTO AMBULATORIAL NO HOSPITAL DE CLINICAS**

**5.4.1.** As consultas ambulatoriais serão ofertadas na especialidade de ortopedia em decorrência da estrutura disponibilizada. Os agendamentos desta especialidade serão feitos pela Secretaria Municipal de Saúde de Campo limpo Paulista e serão ofertadas 400 (quatrocentas) consultas mensais.

**5.4.2.** Para os atendimentos ambulatoriais o Hospital de Clinicas utilizará sistema próprio contendo Prontuário Médico dos pacientes, que permitirá o acompanhamento e evolução dos pacientes em tratamento.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

## **5.5. SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO (SADT)**

**5.5.1.** Estes Serviços destinam-se à investigação diagnóstica e ações terapêuticas para usuários internados e ambulatoriais, desde que referenciados pela Secretaria Municipal de Saúde de Campo Limpo Paulista. No caso de usuários internados no hospital, os serviços essenciais e de emergência deverão estar disponíveis durante 24 horas por dia, 7 dias na semana:

- Serviço radiológico (raio x) convencional 24 hs;
- Hemogasômetro 24 hs;
- Serviço de laboratório clínico, incluindo microbiologia 24 hs.
- Tomografia Computadorizada 24hs.

**5.5.2.** O Hospital também manterá em funcionamento para o atendimento das demandas geradas pela Secretaria Municipal de Saúde, os seguintes Serviços de Auxílio Diagnostico e Terapia:

- Serviço de ultrassonografia;
- Anatomia Patológica;
- Serviço de hemodiálise portátil com osmose reversa;
- Endoscopia e Colonoscopia;

**5.5.3.** Disponibilizará ainda os Serviços de Auxílio Diagnóstico e Terapia ambulatoriais abaixo, desde que referenciados pela Secretaria Municipal de Saúde de Campo Limpo Paulista:

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>HORÁRIO</b>
Serviço de Radiologia simples	24h/dia
Exames Laboratoriais de Análises Clínicas	24h/dia
Tomografia Computadorizada	24h/dia



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

Ultrassom	Diário de segunda a sexta feira, 12 horas por dia (35 exames dia)
Endoscopia Digestiva	1 agendaporsemana(10exames)
Colonoscopia	1 agenda por semana (5exames)

**5.5.4.** Os exames ambulatoriais de Tomografia Computadorizada, ultrassonografia, endoscopias digestiva se colonoscopias ambulatoriais, serão agendados pela Secretaria Municipal de Saúde, em dias e horários pactuados entre as partes, obedecendo a regras definidas antecipadamente.

**5.5.5.** A Secretaria Municipal de Saúde ficará responsável pela avaliação pré-anestésica dos pacientes idosos, ou com comorbidades que coloquem em risco sua saúde em virtude da sedação necessária, para a realização dos exames. No entanto, o Hospital poderá, baseado em critérios técnicos, recusar-se a realizar o procedimento de sedação, caso entenda que intercorra em risco à integridade física do paciente.

**5.5.6.** O Hospital entregará à Secretaria de Saúde instruções por escrito relativas ao preparo do paciente para cada modalidade de exame.

**5.5.7.** O Hospital manterá acesso a serviços diagnósticos próprios, através de convênios/contratos com terceiros ou através da Central de Regulação de Serviços de Saúde (CROSS).

**5.5.8.** Além dos recursos médicos listados acima no Hospital de Clinicas também será disponibilizado:

- Medico Diretor Técnico;
- Medico Diretor Clínico;
- Médico RT;
- Médicos responsáveis pelos laudos de exames e SADT;

## **5.6. SERVIÇOS HOSPITALARES DE APOIO**

**5.6.1.** Além das atividades fins, o Hospital de Clinicas contará com os serviços de apoio assistencial e administrativo, visando apoiar a unidade no



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

### **Secretaria Municipal de Saúde**

processo de saúde, proporcionando um ambiente confortável e seguro aos usuários e profissionais. Os serviços de apoio incluem:

• Administração e gestão de finanças
• Atendimento ao cliente
• Central de Materiais e Esterilização
• Compras e almoxarifado
• Engenharia Clínica
• Farmácia, suprimentos e estoque.
• Faturamento Hospitalar
• Financeiro e contabilidade
• Lavanderia, Rouparia e Sala de Costura
• Limpeza Hospitalar
• Manutenção e conservação
• Recepção, portaria e controle de acesso
• Serviço de Nutrição e Dietética(SND) e Cozinha
• SESMT
• Suporte a Recursos Humanos.
• Tecnologia da Informação

## **5.7. RECURSOS HUMANOS**

**5.7.1.** O Dimensionamento de Pessoal a ser contratado, será por categoria profissional, carga horária semanal e quantidades, além das equipes assistenciais mínimas - técnica, administrativa e gerencial necessárias para a execução das atividades propostas

### **5.7.2. Unidade de Terapia Intensiva**

- médico responsável técnico, com habilitação em Terapia Intensiva;
- médico plantonista



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

### **Secretaria Municipal de Saúde**

- enfermeiro coordenador, podendo acumular o papel de enfermeiro rotineiro, com habilitação em Terapia Intensiva;
- enfermeiro plantonista, em cada turno;
- fisioterapeuta responsável técnico, podendo acumular o papel de fisioterapeuta;
- fisioterapeuta plantonista;
- Técnicos de enfermagem em cada turno;
- Auxiliar administrativo exclusivo da unidade;
- Funcionário exclusivo para serviço de limpeza da unidade.

**5.7.3.** Os seguintes recursos assistenciais serão garantidos no hospital, com serviços à beira do leito:

- Assistência nutricional;
- Terapia nutricional (enteral e parenteral);
- Assistência farmacêutica;
- Assistência clínica ortopédica;
- Assistência clínica nefrológica, incluindo hemodiálise;
- Assistência clínica hemoterápica;
- Assistência clínica médica geral;
- Assistência clínica pediátrica;
- Assistência clínica de infectologia;
- Assistência clínica cirúrgica geral;
- Assistência clínica ginecológica e obstétrica;
- Assistência de terapia ocupacional;
- Assistência fonoaudiológica;
- Assistência psicológica;
- Assistência social;
- Serviço de radiografia móvel;
- Serviço de endoscopia digestiva alta e baixa;
- Capacidade de comprovação de morte encefálica



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

## **5.8. MATERIAIS, MEDICAMENTOS E OUTROS**

**5.8.1.** Os materiais de consumo, acessórios dos equipamentos e medicamentos utilizados na UTI, insumos de escritório, limpeza e EPIs dos servidores serão de responsabilidade da CONTRATADA;

**5.8.2.** O controle interno e armazenamento dos medicamentos e insumos, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**5.8.3.** Os serviços deverão disponibilizar medicamentos trombolíticos, para tratamento agudo de infartos, avcs e outros;

**5.8.4.** Dimensionamento, profissionais e carga horaria:

## **5.9. NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO (NIR)**

**5.9.1.** O Hospital deverá manter em funcionamento 24 h/dia seu NIR, para o atendimento de demandas de outros serviços, através do Sistema CROSS, bem como para acompanhar as solicitações feitas pelo Hospital de Campo Limpo Paulista, para transferência de pacientes.

**5.9.2.** O setor será responsável pela interlocução com a Secretária Municipal de Saúde, cabendo ao mesmo notificar a quantidade de leitos disponíveis no Hospital para internação, consultas ambulatoriais, e exames. O Serviço funcionará 24 horas por dia, 7 dias por semana, emitindo notificação de vagas em pelo menos 2 (dois) turnos diários, ou de acordo com as normas exaradas pela Secretária Municipal de Saúde.

**5.9.3.** Adicionalmente, o NIR também estará incumbido de marcar na rede de atenção à saúde as consultas de seguimento dos usuários após a alta ambulatorial. Ainda terá como função também organizar o fluxo interno dos usuários referenciados pela Secretária Municipal de Saúde, informando aos diferentes setores de destinação os dados necessários.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

## **5.10. SERVIÇOS HOSPITALARES**

### **5.10.1. Nutrição e Dietética**

**5.10.1.1.** A empresa 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.

**5.10.1.2.** A execução dos serviços abrange a recepção dos gêneros e materiais, preparo, porcionamento, envase, armazenamento, distribuição, recolhimento, higienização, esterilização e controle de qualidade.

**5.10.1.3.** 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.

**5.10.1.4.** As dietas se destinam a adultos, neonatais e pediátricos, respeitando-se as especificidades e visando atender as necessidades nutricionais de cada indivíduo. As dietas englobam:

- Desjejum, almoço, lanche da tarde, jantar e lanche da noite para pacientes internados, mediante prescrição;
- Desjejum, almoço e jantar para acompanhantes de pacientes nas enfermarias (Lei Federal nº8.069 de 13/07/90; art.278, inciso VII da Constituição do Estado de São Paulo; Lei Estadual nº



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

9.144, de 09/03 /95 e Lei Federal nº 10.741, de 01/10/03);

- Desjejum, almoço, Lanche da Tarde e jantar para as mães que estiverem acompanhando pacientes internados na Unidade Pediatria deste Hospital;

**5.10.1.5. Horário de distribuição de refeições:**

<b>Refeição</b>	<b>horáriodeDistribuição</b>
Desjejum	As 07:00 às 08:30horas
Almoço	As 11:30 às 13:00horas
Lanche da tarde	As 15:00 às16:00horas
Jantar	As 18:00 às 20:00horas
Lanche da noite	As 21:00 às 22:00 horas

**5.10.1.6. O fornecimento inclui as seguintes definições:**

• **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.

• **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



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

### **Secretaria Municipal de Saúde**

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

• **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.

#### **5.10.1.7. Cardápios:**

- 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.
- 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.
- 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.

#### **5.10.1.8. Qualidade dos produtos:**

- 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.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

### **5.10.1.9. Distribuição:**

- 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.
- O serviço deverá estar disponível durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, de segunda-feira a domingo.
- 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.
- A CONTRATADA deverá fornecer alimentação (almoço e janta) para todos médicos e funcionários do Hospital, sejam de área técnica, administrativa e de apoio, durante sua jornada de trabalho, sejam servidores diretos da CONTRATADA ou servidores públicos municipais cedidos através deste processo licitatório.

### **5.10.2. CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO E FARMÁCIA (cadeia de suprimentos)**

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

**5.10.2.2.** Pelo fornecimento destes materiais e medicamentos, entendemos que deverá realizar a compra, administrar estoques (quantidade, qualidade e prazos de validade), distribuição logística pelo hospital e pagamento.

**5.10.2.3.** A administração da farmácia e sua organização deverão obedecer às normas sanitárias vigentes e seu estoque e contabilidade a disposição e em conformidade para eventuais auditorias realizadas pela municipalidade de Campo Limpo Paulista, bem como órgãos de vistoriais Estaduais e Federais e Tribunais de Contas do Estado de São Paulo e da



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

União.

**5.10.2.4.** A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 dias, após o início das atividades, o Manual de Boas Práticas (protocolos), contendo a descrição dos serviços, adaptado às necessidades da Unidade Hospitalar, para validação pela CONTRATANTE e, após aprovação, este deverá ser cumprido na íntegra.

**5.10.2.5.** Os medicamentos utilizados no Hospital deverão preferencialmente obedecer ao REMUME (lista de padronização de medicamentos do município).

### **5.10.3. LAVANDERIA E ROUPARIA**

**5.10.3.1.** 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 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.

**5.10.3.2.** 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.

**5.10.3.3.** 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.

**5.10.3.4.** Deverá controlar o enxoval, estoques, distribuição e evasão, com reposição frequente de cada área de atendimento, por meio de camareiras.

**5.10.3.5.** A equipe da Rouparia deverá atuar no receptivo das roupas



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

### **Secretaria Municipal de Saúde**

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:

- Recolhimento de roupa suja nos entrepostos de cada setor;
- Transporte de roupa suja até a lavanderia (para processamento);
- Conferência e liberação para processamento por meio de pesagem eletrônica.
- Serviço de costura e manutenção de roupas;
- Recebimento de roupa limpa e processada;
- Conferência de qualidade de processamento;
- Controle de qualidade (conservação) das roupas hospitalares;
- Distribuição de roupas em “gaiolas” de transporte;
- Transporte final da roupa para armazenamento e posterior utilização;
- Gestão da reposição do enxoval.
- Gestão da evasão

**5.10.3.6.** O espaço físico deverá comportar os serviços de Costura, Armazenagem e distribuição de roupas limpas.

**5.10.3.7.** 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 exclusivamente a logomarca da Instituição Hospitalar.

**5.10.3.8.** A CONTRATADA deverá entregar em até 60 (sessenta) dias após os inícios das atividades Manual de Boas Práticas do Serviço de Lavanderia e Rouparia do Hospital.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

#### **5.10.4. LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS**

**5.10.4.1.** A CONTRATADA deverá garantir a prestação de serviços de apoio diagnóstico laboratorial de análises clínicas, anatomia patológica e citologia, incluindo o fornecimento de todos os itens necessários para coleta e transporte das amostras, 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 as normas do sistema único de saúde – SUS conforme demanda do hospital.

**5.10.4.2.** O serviço laboratorial deverá realizar procedimentos de análises clínicas, patologia e citologia, para atender a demanda de urgência e de rotina.

**5.10.4.3.** 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.

#### **5.10.5. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO:**

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

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

**5.10.5.3.** Eventuais adequações físicas e de instrumentação que se fizerem necessárias no laboratório, por alterações em Normas e Legislação Sanitária deverão ser executadas pela CONTRATADA, sem ônus para a contratante. Qualquer projeto de reforma deverá ser previamente autorizado pela SMS de Campo Limpo Paulista. As melhorias estruturais serão incorporadas ao patrimônio de SMS ao término do contrato.

**5.10.5.4.** Deverá respeitar as rotinas e normas gerais da secretaria municipal da saúde;



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

**5.10.5.5.** Deverá manter o funcionamento da estrutura necessária, para a realização dos exames durante 24 horas, e atendimento das solicitações de exames demandados pelo pronto-socorro com atendimento 24 horas;

**5.10.5.6.** Deverá atender aos exames demandados de rotinas de atendimento ambulatorial;

**5.10.5.7.** Deverá contar com um responsável técnico, no mínimo, um profissional de nível superior para supervisionar laboratório em unidade hospitalar.

**5.10.5.8.** Deverá disponibilizar sistema informatizado compatível com o sistema de gestão hospitalar, conforme os parâmetros estabelecidos pela área técnica de tecnologia da informação da SMS.

**5.10.5.9.** Deverá efetuar a entrega dos resultados dos exames impressos nos departamentos hospitalares nos prazos estipulados e acompanhado de relatório analítico da remessa entregue.

**5.10.5.10.** Deverá prestar assessoria relativa a questões de exames diagnósticos laboratoriais em análises clínicas.

**5.10.5.11.** ASMS poderá solicitar a implantação de novas tecnologias para melhoria da qualidade dos serviços DOS PRAZOS PARA LIBERAÇÃO DOS LAUDOS DE EXAMES:

**5.10.5.12.** Exames de emergência:

- Gasometria - até 30 (trinta) minutos, podendo incluir ht, sódio, potássio, cloro e glicose na mesma amostra;
- Exames de urgência P.S.hospitalar–incluindo leitos de observação–até 2 (duas) horas;
- Exames de urgência pacientes internados-até 2 (duas) horas;

**5.10.5.13.** Exame de rotina de pacientes internados:

- Exames bioquímicos– até 8 (oito) horas;
- Exame imunológicos de rotina de pacientes internados, exceto: HIV,



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

### **Secretaria Municipal de Saúde**

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

#### **5.10.5.14. Exames de rotina paciente ambulatorial hospitalar:**

- Exames bioquímicos de rotina paciente ambulatorial hospitalar: até 24 (vinte e quatro) horas;
- Exames para controle de drogas: até 8 (oito) horas;
- Demais rotinas de acordo com a demanda hospitalar.

**5.10.5.15.** Para os ensaios que permitam determinação em equipamentos totalmente automatizados, esta deverá ser a metodologia de escolha, desde que de acordo com os protocolos SMS de Campo Limpo Paulista.

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



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

### **Secretaria Municipal de Saúde**

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

**5.10.5.18.** Deverá realizar controle interno e externo de qualidade, devendo comprovar a sua participação em programas de qualidade com provedor de ensaios de proficiência, para os exames. Em caso de exames contratados, que não são contemplados, por programas de ensaio de proficiência, o laboratório deverá adotar formas alternativas de controle de qualidade descrita em literatura científica.

#### **5.10.6. ENGENHARIA CLÍNICA**

**5.10.6.1.** 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 paciente e/ou seu acompanhante a riscos gerados pelo equipamento e seu mecanismo de funcionamento.

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

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

- **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;
- **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;
- **Manutenção Corretiva:** ocorre sem planejamento e exige ação imediata com



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

### **Secretaria Municipal de Saúde**

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;

- **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.

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

#### **5.10.7. São atribuições da contratada para o serviço de Engenharia Clínica:**

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



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

prestação deste serviço;

- Responsabilizar-se tecnicamente pela gestão de manutenção dos equipamentos do hospital;
- 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;
- Recomendar a Direção Médica e/ou Diretoria Técnica equipamentos em número adequado para uso coletivo e individual, para a perfeita realização dos serviços e manter esses equipamentos e materiais em perfeita condição de uso e operação;
- 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;

•

**5.10.6.6. Plano de Manutenção Preventiva** deverá ser executado 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.

**5.10.6.7.** Em caso de equipamento em mal estado de uso, retirar o equipamento afim 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



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

equipamento e notificação do tempo médio de parada do mesmo.

**5.10.6.8.** Nos casos de desativação de equipamento, deverá ser emitido um relatório/laudo assinado por engenheiro clínico justificando o motivo de sua sugestão para desativação do equipamento, na qual deverá ser encaminhado a SMS.

**5.10.6.9. 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.

### **5.10.7. MANUTENÇÃO PREDIAL**

**5.10.7.1.** Compreende todas as atividades planejadas cujo resulta do 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.

**5.10.7.2.** Esta garantia deverá ser embasada na elaboração e colocação em



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

### **Secretaria Municipal de Saúde**

prática de Plano de Manutenção Preventiva, Plano de Manutenção Preditiva onde recomendável, e capacitação técnica para adoção de medidas corretivas, quando requisitado. 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.

#### **5.10.7.3. A manutenção pode ser definida, basicamente, como:**

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

**5.10.7.4.** 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.

**5.10.7.5.** Sob a responsabilidade do setor de Manutenção Predial, estarão os seguintes sistemas e seus componentes, as obras devido a falha de infraestrutura de alvenaria e as de grande porte, serão realizadas pela **CONTRATANTE:**

- **Construção Civil:** pisos e revestimentos, cobertura, forro, janelas, caixilhos, portas, batentes, pintura (retoques), calhas, outros elementos construtivos presentes na edificação.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

### **Secretaria Municipal de Saúde**

- **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 central de gases medicinais, de vácuo, de oxigênio, de Ar Comprimido.
- **Demais Sistemas e/ou Equipamentos:** transporte Vertical – Elevadores, equipamentos de Cozinha-Fogões e fornos, sistemas Eletrônicos-Quadros de comando e força, equipamentos de Combate a Incêndio, sistemas de captação de Água de reuso.

#### **5.10.8. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**

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



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

### **Secretaria Municipal de Saúde**

**5.10.8.2.** 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.

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

- Limpeza, conservação e desinfecção das superfícies fixas, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências médico hospitalares;
- A remoção, redução ou destruição de microrganismos patogênicos;
- O controle de disseminação de contaminação biológica, química;
- Limpeza das áreas externas;
- Além do fornecimento da mão de obra, deve fornecer os saneantes sanitários, com suas respectivas fichas técnicas, aprovadas pelo CCIH e descartáveis;
- 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:
- Treinamento dos funcionários para utilização do sistema de informação hospitalar a fim de processar a liberação do quarto ou leito após a limpeza terminal;
- Manutenção de todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;
- Cumprimento, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, das normas de segurança da contratante;
- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Hospital;



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

### **Secretaria Municipal de Saúde**

- Fornecimento e reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias;
- Não interferir com o bom andamento da rotina de funcionamento dos setores hospitalares;
- 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;
- Seguir regras e condutas prescritas pelo Regulamento Técnico de Boas Práticas definido pela RDC 15/12 da ANVISA;
- A remoção ou transferência de pessoal, equipamentos ou utensílios utilizados num local de área crítica deve decorrer assepsia completa para evitar contaminações cruzadas.
- O serviço de Limpeza e Higienização do hospital deverá funcionar durante 24 horas e 7 dias da semana ininterruptos, incluindo finais de semana e feriados.

**5.10.8.4.** A CONTRATADA deverá apresentar até 30 dias após o início das atividades, Manual de Boas Práticas para os serviços de limpeza e higienização, onde serão definidos os Procedimentos Operacionais Padrão (POP), adaptados às necessidades da Unidade Hospitalar, para validação pela CONTRATANTE e após aprovação este deverá ser cumprido na íntegra.

**5.10.8.5.** O Manual deve contemplar as definições básicas de procedimentos a serem adotados para o cumprimento do serviço de limpeza técnica. Deverá disciplinar a metodologia da limpeza, a quantificação dos quadros e forma de saneamento de situações não previstas.

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

**5.10.9.1.** A Central de Esterilização deve dispor de:



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

### **Secretaria Municipal de Saúde**

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

#### **5.10.9.2. Especificações para Área Suja**

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

#### **5.10.9.3. Especificações para Reprocessamento/Esterilização**

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



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

#### **5.10.9.4. Especificações para Área Limpa**

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

#### **5.10.10. CONTROLADOR DE ACESSO E PORTARIA**

**5.10.10.1.** 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.

**5.10.10.2.** Este serviço não se confunde como trabalho de atendimento a pacientes, no que tange a cobertura de internação, funcionamento de processos internos, de autorização de procedimentos médicos, clínicos ou cirúrgicos. Não inclui, portanto, o grupo de usuários sujeitos a triagem para procedimentos médicos.

**5.10.10.3.** 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.

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

**5.10.10.5.** 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.

**5.10.10.6.** Compete ao serviço:



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

### **Secretaria Municipal de Saúde**

- 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;
- Responder pelo cumprimento dos parâmetros relativos ao serviço de Controle de Acesso e Portaria, conforme Plano de Segurança;
- Definir os locais em cujo trânsito deve ser restrito e nos quais devem ser implantados postos de controles de acesso;
- Definir quantitativa e qualitativamente os equipamentos e recursos técnicos e sua funcionalidade, bem como dos recursos humanos;
- Elaborar e divulgar o Manual de Normas e Procedimentos Operacionais, contemplando todas as ações objetivas para atender os requisitos qualitativos e quantitativos.
- Registrar e controlar diariamente as ocorrências em sistema informatizado com vistas à eliminação do uso de papel;
- Promover programa de treinamento periódico, reciclando parâmetros técnicos e comportamentais para a execução das tarefas;
- Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades;
- 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.
- Promover Programa de Orientação e Apoio aos clientes, alinhado à Política Pública de Humanização.

#### **5.10.11. SEGURANÇA E VIGILÂNCIA**

**5.10.11.1.** 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



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

estímulo aos comportamentos éticos e de convivência comunitária pacífica.

**5.10.11.2.** 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.

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

### **5.10.11.4. Vigilância**

**5.10.11.4.1.** A execução dos serviços se dará através de postos de trabalho durante os períodos diurnos e noturnos.

**5.10.11.4.2.** São responsabilidades do serviço de segurança e vigilância:

- Diagnóstico de riscos e vulnerabilidades, apresentando condições da estrutura física do hospital e fluxo de movimentação de pessoas e cargas;
- Definição do sistema de Controle de Acesso, Vigilância Eletrônica e Sistema de Alarme, compreendendo os recursos técnicos, materiais e humanos;
- 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;
- Definição de ações preventivas e metodologia para tratar cada um dos riscos identificados;

**5.10.11.4.3.** A CONTRATADA deverá implantar e manter sistema de monitoramento, com guarda de imagens em até 6 (seis) meses, por todas as áreas críticas do Hospital, onde transitam pacientes e acompanhantes;

- Entende-se como áreas críticas as áreas de risco de ocorrências de qualquer natureza, que permita monitorar pessoas caminhando pelo Hospital, seu destino e seu trajeto, setores de acesso ao Hospital,



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

recepções e corredores de acesso aos diversos setores;

- Fica vedada a instalação de câmeras em locais que violem a intimidade de pacientes e funcionários;
- Fica vedada a divulgação de imagens dos vídeos, sem autorização prévia do Contratante/Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista.
- Central de Monitoramento local, em conformidade com as especificações constantes neste documento;
- Central de Monitoramento Remoto para assegurar redundância nos controles dos dispositivos e áreas críticas;
- Adquirir e instalar as de câmeras de segurança para monitoramento externo e interno do Hospital;
- Adquirir de software e equipamentos de visualização e armazenagem de imagens por um período mínimo de 30 (trinta) dias;
- 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.

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

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

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

**5.10.12.2.** Compete à CONTRATADA

- Garantir a manutenção da infraestrutura após o recebimento do hospital.
- Os projetos de infraestrutura de rede lógica e elétrica complementares



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

### **Secretaria Municipal de Saúde**

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;

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

#### **5.10.12.3. Serviço de Telefonia**

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

#### **5.10.12.4. Compete à contratada:**

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

#### **5.10.13. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**5.10.13.1.** Entende-se por de tecnologia de Informações de Unidade de Saúde para o Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista, como um conjunto de recursos (software, hardware, rede Wireless nas unidades e profissionais especialistas) destinados a prover as funcionalidades descritas, de forma contínua, devendo atender as necessidades de informação para o



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

gerenciamento do Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista:

- a. Registro e identificação eletrônica de pacientes;
- b. Classificação de Risco e integração com sistemas específicos multiprotocolos;
- c. Gestão do fluxo do paciente nas Unidades do Hospital com chamada visual e auditiva;
- d. Atendimento assistencial com visão do prontuário eletrônico do paciente, independente do setor do Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista em que o paciente esteja sendo atendido;
- e. Prescrição eletrônica;
- f. Gestão da cadeia de suprimentos e de serviços incluindo Farmácia, Almoxarifado, com visão por unidade e de empresa, por item ou contrato de serviço;
- g. Faturamento SUS;
- h. Integração com provedores de serviços, como por exemplo: Laboratório de análises clínicas; Serviço de diagnósticos por imagem, Nutrição, Classificação de Risco, Sistemas da Secretária de Saúde ou outros softwares que venham a ser utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Campo Limpo Paulista;
- i. Armazenamento de imagem;
- j. Suporte e remoto necessário para manter o Sistema Informatizado e treinar usuários;
- k. Atendimento a demandas evolutivas de cunho legal;

**5.10.13.2.** O objeto deste módulo consiste na contratação de serviços de tecnologia de Informações de Unidade de Saúde para o Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista, incluindo aplicativo, infraestrutura de hardware e software básico, manutenção evolutiva e corretiva do sistema, suporte remoto, treinamento, serviços de implantação e infraestrutura, além de suporte técnico e locação de equipamentos.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

### **Secretaria Municipal de Saúde**

**5.10.13.3.** A Contratada deverá prover também, serviços evolutivos, configuração e implantação da solução nas unidades (incluindo serviço de integração com sistemas de terceiros), treinamento presencial, suporte técnico e funcional, atualização conforme a legislação, evolução tecnológica e manutenção de todos os componentes necessários ao perfeito provimento das informações necessárias à operação e ao gerenciamento do Hospital de Clinicas de Campo Limpo Paulista.

### **5.10.14. GUARDA DE PRONTUÁRIO - SAME**

**5.10.14.1.** O Serviço de Guarda do Prontuário do Paciente deve dispor de:

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

### **5.10.15. GESTÃO DE RESÍDUOS**

**5.10.15.1.** A Gestão de Resíduos deve dispor de:

- Profissional responsável pela gestão de resíduos do serviço.
- 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



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

### **Secretaria Municipal de Saúde**

Infecção Hospitalar; etc.) e atualizado periodicamente.

- Controle da manipulação, do armazenamento e do uso de materiais radioativos e outros materiais perigosos, bem como descarte seguro de resíduos perigosos.
- Metodologia para capacitação da totalidade dos colaboradores, incluindo terceiros, no PGRSS.
- Metodologia para acompanhamento do desempenho Institucional no gerenciamento dos resíduos, com propostas de melhorias.
- Fluxo de resíduos com saída independente da circulação do público.
- Características adequadas e higienização dos locais interno e externo destinados à guarda temporária de resíduos conforme legislação vigente.
- Contratos com empresas legalmente habilitadas para recolhimento dos diversos resíduos gerados.
- Programa de coleta seletiva de lixo.

#### **5.10.16. GESTÃO HOSPITALAR:**

**5.10.16.1.** O CONTRATADA, oferecerá atendimento exclusivo e gratuito aos usuários do SUS, em auxílio à atuação do Poder Público, atuando de acordo com as políticas e o planejamento de saúde do Município de Campo Limpo Paulista-SP, dentro das diretrizes de descentralização, participação social, relevância pública, hierarquização e formação de rede, valorizando a educação em saúde, de modo a direcionar seu processo de ensino-aprendizado para a prestação de assistência à saúde com base em sólidos princípios éticos, alto nível técnico e científico, de forma humanizada.

**5.10.16.2.** Na operacionalização da gestão e a execução das ações e serviços de saúde a CONTRATADA observará os seguintes objetivos estratégicos e diretrizes:



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

### **Secretaria Municipal de Saúde**

- Prestar serviços de assistência à saúde qualificada e gratuita aos usuários do SUS;

- a) funcionamento ininterrupto 24 (vinte e quatro) horas e em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos;

- b) equipe assistencial multiprofissional com quantitativo de profissionais compatível com a necessidade de atendimento com qualidade, considerando a operacionalização do serviço, o tempo - resposta, a garantia do acesso ao paciente e o custo-efetividade, em conformidade com a necessidade da Rede de Atenção à Saúde-RAS e as normativas vigentes, inclusive as resoluções dos conselhos de classe profissional;

- Implementar ações de cuidados à saúde baseada sem evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção, segundo os princípios sugeridos pelos Conselhos de Classes, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS).

- Desenvolver atividades de ensino e pesquisa no campo de saúde, em cooperação com a Secretária Municipal de Saúde de Campo Limpo Paulista- SP, bem como com terceiros interessados, públicos ou privados, nacionais ou internacionais, cujo objeto social, objeto de estudo ou de pesquisas sejam correlatos ou de interesse do CONTRATANTE;

- Promover educação em saúde, por meio de convenio de cooperação técnica com Instituição de Ensino Superior para receber estudantes de cursos de graduação e pós-graduação em áreas relacionadas a suas atividades, promover programas de residência médica, profissional e multiprofissional e outras atividades de ensino, capacitação e formação em saúde;

- Produzir Plano Diretor do Hospital;

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



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

### **Secretaria Municipal de Saúde**

- 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:

- a. Ampliação da oferta, qualificação e humanização das ações;
  - b. Valorização dos servidores e implementação da gestão participativa;
  - c. Modernização gerencial e a garantia da sustentabilidade econômica do Hospital.
- Assegurar o acesso a todos os documentos, planilhas, contratos, prontuários e demais informações que se fizerem necessárias ao término do contrato.

#### **5.10.16.3. Interface com o Sistema Municipal de Saúde:**

- Participação nos fóruns definidos pela Secretaria Municipal de Saúde
- Fornecer relatórios e documentos quando solicitados pelo Gestor Municipal
- Permitir e facilitar o acesso de auditores, autoridades sanitárias competentes e outros agentes públicos do CONTRATANTE.
- Implantar o Serviço de Atendimento ao Usuário

#### **5.10.16.4. Ouvidoria da saúde**

**5.10.16.4.1.** A Ouvidoria da Saúde é um serviço que prioriza a qualidade no atendimento prestado nas Unidades de Saúde.

#### **5.10.16.4.2.** Tem como objetivos:

- Intermediar as relações entre os cidadãos e os gestores do SUS promovendo a qualidade da comunicação entre eles, a formação laços de confiança e colaboração mútua com o fortalecimento da cidadania;



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

### **Secretaria Municipal de Saúde**

- Conhecer o grau de satisfação e a opinião do usuário em relação aos serviços prestados pelo estabelecimento de saúde;
- Possibilitar a participação dos usuários na gestão da Instituição e aprimorar os serviços e a melhoria das relações interpessoais com seus públicos interno e externo transformando sugestões em oportunidades de melhorias internas;
- Receber, registrar, conduzir e responder as demandas (Reclamações, denúncias, elogios, sugestões e informações) dos cidadãos que fazem parte da comunidade interna ou externa do serviço;
- Desenvolver ações de caráter preventivo.

**5.10.16.4.2.** Deve oferecer canais de comunicação, podendo ser pessoalmente, ou através de serviço telefônico e-mail.

#### **5.10.16.5. Gestão Financeira**

**5.10.16.5.1.** O Hospital deverá:

- a. 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.
- b. Desenvolver ações que garantam, ao longo do ano, a constância na oferta de serviços de atenção à saúde.
- c. Garantir a alimentação regular dos sistemas de informação do município.
- d. Manter alimentado e atualizado o Portal de Transparência (site), apresentando cópias e conteúdos listados nas Instruções Normativas n.º02/2016 e n.º01/2020 emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

#### **5.10.16.5.2. Comissões Hospitalares**

a. As comissões hospitalares deverão ser mantidas em funcionamento conforme legislação específica.

b. Compete a todas às comissões e núcleos:

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

#### **5.10.16.5.3. Comissões e Núcleos:**

- Comissão de Ética Médica
- Comissão de Ética de Enfermagem
- Comissão de Revisão de Óbitos (incluir materno e infantil)
- Comissão de Revisão de Prontuários



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
- Núcleo Interno de Regulação (NIR)
- Núcleo de Segurança do Paciente
- Comissão de Controle de Infecção Hospitalar
- Comissão de Fármaco vigilância e padronização

**5.10.17. OUTRAS OBRIGAÇÕES**

**5.10.17.1.** 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.

**5.10.17.2.** 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.

**5.10.17.3.** Cabe à CONTRATADA implantar a visita aberta, ou estendida, de forma a garantir a ampliação do acesso dos visitantes ao pronto socorro e às unidades de internação, favorecendo as relações entre os usuários, familiares e rede social de apoio e a equipe de referência, exceto casos de doenças infecciosas.

**5.10.17.4.** Os usuários internados, especialmente os idosos, gestantes, crianças, adolescentes e indígenas, possuem direito a acompanhante 24 (vinte e quatro) horas por dia, exceto casos epidemiologicamente sensíveis.

**5.10.17.5.** A auditoria clínica interna periódica será realizada pela Unidade de Avaliação e Controle Municipal (UAC), permanentemente, com o objetivo de qualificar o processo assistencial hospitalar.

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

- a) Orientação dos pacientes e familiares quanto à continuidade do



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

tratamento, reforçando a autonomia do sujeito, proporcionando o autocuidado;

**b)** Articulação da continuidade do cuidado com os demais pontos de atenção da RAS, em particular a Atenção Básica;

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

**5.10.17.8.** A referência hospitalar 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.

**5.10.17.9.** Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;

**5.10.17.10.** Garantir obrigatoriedade de equipe completa em todos os atendimentos, uniformizada e identificada com crachá pessoal em todos os atendimentos;

**5.10.17.11.** Garantia do serviço de rouparia (fornecimento de enxovais e uniformes, lavagem, reparos e armazenamento) para o funcionamento do Hospital de Clínicas;

**5.10.17.12.** Garantir a realização de atendimento multidisciplinar integral aos usuários do SUS assistidos, com equipe multidisciplinar especializada da CONTRATADA, conforme estabelecida nas RDC, portarias e outras normas técnicas, de forma ininterrupta na unidade;

**5.10.17.13.** Realizar e garantir o tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de Pronto atendimento e internação;

**5.10.17.14.** Realizar tratamento de complicações e intercorrências que possam ocorrer ao longo do processo assistencial;

**5.10.17.15.** Realizar tratamentos concomitantes diferentes daquele classificado como principal que motivou a internação do usuário e que



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

possam vir a ser necessários devido às condições especiais do usuário, entre outras causas, dentro de seu perfil e capacidade operacional, se a mesma não houver, garantir segurança do paciente e inserção na Rede CROSS para transferência;

**5.10.17.16.** Garantir o cumprimento de todos os protocolos que se apliquem à situação implantados pela SMS e Ministério da Saúde;

**5.10.17.17.** Fornecer com qualidade:

- a) Atendimento médico 24 (vinte e quatro) horas;
- b) Atendimento de enfermagem 24 (vinte e quatro) horas em suas rotinas próprias, inclusive com acesso à correta coleta e respectivo armazenamento de amostras para os exames laboratoriais protocolares;
- c) Atendimento multiprofissional por escala;
- d) Assistência farmacêutica e nutricional;
- e) Assistência social 12 (doze) horas por dia;

**5.10.17.18.** Garantia de medicamentos em todo processo de assistência do usuário, insumos, acessórios dos equipamentos do Hospital e equipamentos de proteção individual (EPI's) para todos os funcionários, atendendo às variações de seus respectivos graus de exposição, conforme protocolos do MS;

**5.10.17.19.** Garantir, sempre que possível, a utilização da lista de medicamentos padronizados pela Secretaria de Saúde nas prescrições médicas de alta.

**5.10.17.20.** Ter protocolos instituídos de procedimentos e rotinas de funcionamento da Unidade Hospitalar e comunicá-los a SMS e cujas eventuais alterações deverão ter a anuência expressa da coordenadoria técnica ou administrativa correspondente da SMS;

**5.10.17.21.** Realizar todos os atendimentos médicos necessários ao usuário, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer cláusula contratual ou outra alegação.

**5.10.17.22.** Fornecer e disponibilizar, sempre que solicitados, prontuários médicos, laudos de exames laboratoriais e de imagem, anotações e registros



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

de procedimentos e assistência realizados pela sua equipe técnica, consideradas as imposições legais e normativas de conselhos profissionais para que esta troca de informações transcorra com transparência, legalidade e que preserve todos os direitos do usuário assistido;

**5.10.17.23.** Realizar acompanhamento médico diário de todos os usuários internados, compreendendo:

- a) Ficha de internação que contenha as condições clínicas e necessidades no momento da admissão;
- b) Evolução clínica individualizada, fazendo constar as características clínicas que justifiquem a manutenção, alteração, suspensão ou inclusão de métodos diagnósticos ou terapêuticos;
- c) Prescrição médica;
- d) Descrição ou referência a resultado de exames eventualmente solicitados e realizados e, quando solicitados e não realizados, descrever os respectivos motivos;
- e) Ficha de alta qualificada, acompanhada de resumo contendo condições de admissão, terapêutica utilizada, resultados de principais exames, condições clínicas no momento da alta, prescrição médica para uso domiciliar, data de agendamento da primeira avaliação pós-alta na rede básica;

**5.10.17.24.** Realizar acompanhamento diário por profissional enfermeiro de todos os usuários internados, compreendendo:

- a) Anotações de internação que contenham as condições e necessidades no momento da admissão;
- b) Sistematização de enfermagem individualizada, fazendo constar as necessidades específicas que justifiquem a manutenção, alteração, suspensão ou inclusão de cuidados;
- c) Descrição ou referência a procedimentos solicitados e realizados e, quando solicitados e não realizados, descrever os respectivos motivos e as relações com os cuidados de enfermagem;



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

d) Ficha de alta de enfermagem, acompanhada de resumo dos cuidados e condições de saída, ficha de “pós-consulta” com as orientações fornecidas sobre medicações e cuidados a serem observados no transporte e ainda no ambiente domiciliar, data de agendamento da primeira avaliação pós-alta na rede básica;

**5.10.17.25.** Em relação aos usuários, a equipe deverá:

- a) Fornecer orientações para internação e pós alta por escrito;
- b) Entregar a documentação de todos os exames de imagem e outros realizados na alta;
- c) Permitir o acesso de visitas aos pacientes internados ou em observação, nos casos previstos pelos protocolos do Ministério da Saúde. Exceto casos com impedimentos epidemiológicos;

**5.10.17.26.** Manter responsável técnico, coordenador de cada serviço, acesso a médicos e enfermeiros diaristas qualificados e médicos e enfermeiros plantonistas, nas atividades contempladas neste termo de referência, para prestar o atendimento pleno ao usuário. Devem ser cumpridas rigorosamente as determinações emanadas pelos respectivos órgãos responsáveis e fiscalizadores da atividade inerente, responsabilizando-se os profissionais pelos seus atos em todos os aspectos e seguindo os preceitos de humanização do SUS.

**5.10.17.27.** Comunicar ao órgão competente todos os casos de notificação compulsória que por ventura sejam diagnosticados na Unidade. As referidas notificações NÃO se limitam à patologia Covid19;

**5.10.17.28.** Atender com seus recursos humanos e técnicos em atividades destinadas exclusivamente aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde - oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência, sendo vedada a remuneração pelo atendimento ao usuário por qualquer outra fonte pagadora que não o SUS;



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

**5.10.17.29.** Garantir do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;

**5.10.17.30.** Garantir respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal. Sempre que indicado, promover a informação, esclarecimento e colher a assinatura do usuário e ou seu responsável nos documentos denominados “Termo de Consentimento Livre e Esclarecido” de acordo com as previsões protocolares do Ministério da Saúde ou da própria SMS;

**5.10.17.31.** Garantir o respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;

**5.10.17.32.** Garantir o controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;

**5.10.17.33.** Adotar o símbolo e o nome designativo da Unidade cujo uso lhe for permitido, devendo fixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição.

**5.10.17.34.** Adotar nos impressos, sinalização, uniformes, enxoval e demais itens a padronização que será orientada pela SMS;

**5.10.17.35.** Garantir o funcionamento ininterrupto da Unidade 24 (vinte e quatro) horas por dia;

**5.10.17.36.** Garantir o fornecimento de alimentação:

- a) Aos usuários em observação, cuja permanência extrapole o período de seis horas;
- b) Aos usuários internados em ala de cuidados básicos ou intensivos;
- c) Dietas orais adequadas às necessidades médicas e/ou dieta enteral quando indicada;
- d) Aos funcionários da unidade;

**5.10.17.37.** Para o fornecimento da alimentação é obrigatório o acompanhamento por profissional nutricionista garantindo o fornecimento dos insumos necessários pela CONTRATADA e avaliação dos pacientes;



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

- 5.10.17.38.** Quando indicado, de acordo com as condições do paciente, fornecer dieta enteral de conforme protocolos dietoterápicos por médico e nutricionista;
- 5.10.17.39.** Nas situações em que for admitido acompanhante este fará direito à dieta na mesma frequência que o usuário paciente.
- 5.10.17.40.** Garantir o serviço de lavanderia/rouparia pela CONTRATADA;
- 5.10.17.41.** Garantir serviço de limpeza qualificado ininterruptamente. O serviço de limpeza deverá considerar a especificidade da população foco deste serviço, em outras palavras, a infecção e possibilidade de contaminação por germes hospitalares;
- 5.10.17.42.** Garantir o seguimento das recomendações da Vigilância Sanitária, Organização Mundial de Saúde e RDC's publicadas relativas ao funcionamento de Pronto Atendimento e Unidade hospitalar;
- 5.10.17.43.** Garantir o manejo adequado para o lixo hospitalar conforme protocolos implantados pela SMS, Vigilância Epidemiológica e Sanitária Estadual e Ministério da Saúde;
- 5.10.17.44.** Manter atualizados os telefones e meios de contato da unidade hospitalar à população;
- 5.10.17.45.** Garantir o monitoramento e acompanhamento de faturamento e garantia da entrega dos dados no prazo estabelecido pelos órgãos competentes à divisão UAC municipal sob pena de não cômputo da produção realizada;
- 5.10.17.46.** Garantir a entrega e correção imediata do faturamento, quando apontado pela UAC municipal, para não haver prejuízos na produção municipal;
- 5.10.17.47.** Garantir o cumprimento das orientações aos pacientes com suspeita de Síndrome Gripal que se enquadrem na caracterização de caso:
- a.** Notificação Compulsória respectiva;



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

- b.** Preenchimento completo do Termo de Consentimento;
1. Garantir o preenchimento correto das Declarações de óbito conforme preconizado pela SMS;
  2. Dar conhecimento imediato à SMS por escrito de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da Unidade;
  3. Acordar previamente com a SMS qualquer proposta de alteração no quadro de direção geral e técnica da Unidade Hospitalar.
  4. Garantir manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos presentes no Hospital de Campanha Covid-19 por todo período do contrato;
  5. Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade;
  6. Garantir participação efetiva em todas as reuniões convocatórias da SMS;
  7. Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
  8. Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, afim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável;
  9. Garantir a contratação de médicos e outros colaboradores qualificados para atender os usuários, de forma a oferecer serviços assistenciais de excelência;
  10. Manter os colaboradores permanentemente capacitados e atualizados, oferecendo cursos de educação permanente;
  11. Responsabilizar-se pela contratação de serviços de terceiros para atividades acessórias e apoio, sempre que necessário, arcando pelos encargos daí decorrentes;



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

12. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência em atos praticados por profissionais subordinados à unidade de saúde gerida no desenvolvimento de suas atividades.

13. Responsabilizar-se pela contratação dos serviços necessários às atividades da unidade hospitalar, ficando a CONTRATADA como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a SMS de quaisquer obrigações, presentes ou futuras. Apresentar mensalmente à SMS relação dos profissionais da Unidade responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação;

14. Somente estará autorizada a presença de estagiários em qualquer atividade do serviço contratado mediante autorização expressa do gabinete da SMS;

**5.10.17.48.** Para que se pleiteie a presença de estágio profissional há que se cumprir todas as regras legais vigentes;

**5.10.17.49.** Compor equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS;

**5.10.17.50.** Treinar e capacitar continuamente a equipe na utilização dos equipamentos, visando melhorar os processos e procedimentos e minimizando prejuízos ao usuário;

**5.10.17.51.** Implantar e manter as normas de atendimento a acidentes biológicos. Fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), e Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA) aos seus profissionais, conforme Portarias e Resoluções da ANVISA e Ministério do Trabalho e Saúde;

**5.10.17.52.** Administrar, manter e reparar os bens móveis e



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

equipamentos públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do Contrato, até sua restituição à SMS;

**5.10.17.53.** Manterem perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela SMS;

**5.10.17.54.** Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público;

**5.10.17.55.** Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias;

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

**5.10.17.57.** No que tange a Prestação de Contas Mensal, a mesma ocorrerá até dia 15 do mês subsequente e deverá sempre ter como orientação o Manual de Repasse do Terceiro Setor e a Instrução Normativa nº01/2020 e suas atualizações;

**5.10.17.58.** O acompanhamento qualitativo/orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas no prazo contendo os seguintes documentos:

I Comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas;

II Exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados;

III Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados no mês de referência com a utilização de recursos públicos administrados pela OS para os fins estabelecidos no contrato de gestão, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

pago no exercício, condições de pagamento e Informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver;

IV Relação dos servidores e funcionários públicos que foram cedidos à entidade, contendo nome do servidor/funcionário, órgão de origem, cargo público ocupado, função desempenhada na OS e datas de início e término da prestação de serviço;

V Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso), bem como a remuneração bruta e individual no período;

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

VII Conciliação bancária e respectivos extratos da conta corrente específica, do período da prestação de contas, aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão contratante para movimentação dos recursos do contrato de gestão, acompanhados dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

VIII Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do contrato de gestão.

IX Declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da OS com terceiros, fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixa da sem regulamento próprio, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, caput, da Constituição Federal;

X Balancete financeiro trimestral (apresentar no mês subsequente ao trimestre)

XI Relatório consolidado da produção realizada;

XII Demonstrativo de folha de pagamento em que constem os pagamentos aos profissionais estabelecidos e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Contrato;

XIII Apresentar ata das reuniões das comissões solicitadas;

XIV Relação de notas fiscais de serviços, recibos e outros comprovantes legais de pagamentos efetuados com as despesas realizadas. Todos os comprovantes legais devem ser emitidos em nome da CONTRATADA e fazer expressa menção ao presente CONTRATO DE GESTÃO, inclusive nas notas fiscais eletrônicas;

XV Planilha com dados quanto à aquisição de bens permanentes no período;

XVI Certidões negativas, ou positivas com efeito denegativas:

- a. FGTS–CRF
- b. INSS
- c. Tributo Federais
- d. Tributos Municipais

XVII Comprovantes de pagamento das contas referentes ao consumo de água, esgoto e energia elétrica, do mês anterior.

XVIII A não entrega dos comprovantes de pagamentos das contas referentes ao consumo de água, esgoto (SABESP) e energia elétrica (CPFL), ensejará o desconto desses valores referentes as contas em aberto, acrescidos de eventuais multas e juros.

1. Apresentar à SMS, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que esta venha formalmente solicitar;
2. A Prestação de Contas Anual, ocorrerá até o dia 30 de abril do exercício subsequente e deverá sempre ter como orientação o Manual de Repasse do Terceiro Setor e a Instrução Normativa nº01/2020 e suas atualizações e vir acompanhada dos seguintes documentos:
  - i. Certidão contendo a composição (nomes completos dos membros,



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

- a entidade que representam, se houver, a forma de suas remunerações e os respectivos períodos de atuação) do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, se houver, da OS;
- ii. Certidão contendo os nomes e CPFs dos componentes da Diretoria da OS, os períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração, os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração e a afirmação do não exercício de cargos de chefia ou função de confiança no SUS, quando exigível;
  - iii. Certidão contendo nomes e CPFs dos dirigentes e dos conselheiros da entidade pública gerenciada e respectivos períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração e os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração;
  - iv. Relatório anual da entidade sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão, apresentando:
    - a) comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas; e
    - b) exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados.
- XIX Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela entidade para os fins estabelecidos no contrato de gestão, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício, condições de pagamento e informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver;
- XX Relação dos bens móveis e imóveis mantidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso para as finalidades do contrato de gestão, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens
- XXI Relação dos servidores e funcionários públicos que foram cedidos à



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

OS, contendo nome do servidor/funcionário, órgão de origem, cargo público ocupado, função desempenhada na OS e datas de início e término da prestação de serviço;

XXII Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso), bem como a remuneração bruta e individual no período;

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

XXIV Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão contratante para movimentação dos recursos do contrato de gestão, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

XXV Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do contrato de gestão, conforme modelo contido no Anexo RP-06 da Instrução Normativa nº 01/2020 do TCESP;

XXVI Balanços dos exercícios encerrado e anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras e respectivas notas explicativas, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da entidade pública gerenciada;

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

XXVIII Cópia da publicação na imprensa oficial:

XXIX Do relatório anual da OS sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão; e,

XXX Dos balanços dos exercícios encerrado e anterior, com as demais demonstrações contábeis e financeiras.

XXXI Parecer ou ata de reunião de aprovação - sobre o relatório anual



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

de execução técnica e orçamentária e sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da entidade pública gerenciada emitido pelo Conselho de Administração da OS e pelo Conselho Fiscal, se houver;

XXXII Parecer da auditoria independente, se houver;

XXXIII Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OS e no quadro administrativo da entidade gerenciada de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

XXXIV Declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da OS ou da entidade gerenciada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

XXXV Declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da OS com terceiros, fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixada sem regulamento próprio, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, caput, da Constituição Federal;

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

XXXVII Termo de ciência e de Notificação (Anexo RP-05 da Instrução Normativa nº01/2020 do TCE/SP), relativo à tramitação do processo de prestação de contas no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

XXXVIII Para a avaliação dos indicadores de qualidade e físico



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

financeira será utilizada a Comissão de Avaliação de Parcerias vinculada à SMS;

XXXIX O conhecimento da SMS acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a CONTRATADA do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato;

XL A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à SMS;

XLI Todos os empregados e terceiros contratados pela CONTRATADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados quando estiverem no exercício de funções nas dependências da Unidade Hospitalar, após aprovação da SMS;

XVII Os profissionais a serem alocados nas funções indicadas no presente Termo de Referência deverão possuir qualificação e estar em quantitativo mínimo exigido pelo Ministério da Saúde para habilitação e faturamento pela SMS dos serviços prestados aos beneficiários do SUS na Unidade. Para tanto, deverão ser atendidas as obrigatoriedades da legislação vigente, inclusive a que diz respeito à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e equipe mínima solicitada, lembrando a necessidade de cumprimento da escala correta devido ao aumento de demanda;

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

XLIV.A CONTRATADA deverá apresentar a SMS no início do contrato os documentos comprobatórios de Responsabilidade Técnica dos profissionais, cópia da Carteira de Registro de Classe, de todos os profissionais, comprovação da aquisição/disponibilização de EPI aos funcionários;

XLV.Caberá à CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as suas obrigações assumidas, todas as condições



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

de habilitação e qualificação, exigidas neste termo e demais documentos pertinentes ao contrato;

XLVI.A CONTRATADA deverá realizar pesquisa de satisfação do atendimento e encaminhar mensalmente o condensado junto aos indicadores, através de relatório.

XLVII.A CONTRATADA deverá autorizar a entrada e acesso a informações do setor de auditoria da Secretaria Municipal de Saúde, sempre que acionada, sendo que todo o serviço prestado estará sujeito à perícia e auditoria por parte da CONTRATANTE a qualquer momento do contrato;

XLVIII. A CONTRATADA deverá fornecer todo e qualquer tipo de insumo do contrato para todos os serviços solicitados, conforme plano operativo estabelecido e em caso de não utilização do valor pleno ocorrerá a devolução para a CONTRATANTE;

XLIX.A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo bom comportamento de seus funcionários, comprometendo-se a substituí-los quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, caso a mesma entenda que o funcionário apresenta conduta inconveniente,e/ou inaptidão técnica, e/ou rendimento insatisfatório na área de trabalho, desde que amparada por justificativa escrita e comprovada;

L.A CONTRATADA deverá disponibilizar nos setores do hospital, os manuais de normas, rotinas, procedimentos operacionais padrão (POP) atualizados, responsabilizando-se pelo cumprimento de normas de atendimento e de segurança aos usuários e profissionais;

LI.A CONTRATADA fica ciente que a mesma estará sujeita à legislação vigente no País, em especial no que se refere à ANVISA.

LII.A CONTRATADA deverá justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer procedimento solicitado;

LIII. A CONTRATADA fica responsável por oferecer a rouparia para o Centro Cirúrgico e UTI, tanto dos pacientes como da equipe de trabalho para garantia da assistência;



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

LIV.A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no contrato;

LV.A CONTRATADA deverá providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objeto do contrato, efetuando todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham incidir sobre as suas atividades;

LVI.A CONTRATADA não está autorizada a adotar medida unilateral de mudanças

nacarteiradeserviçosnemnosfluxosdeatençãoconsolidados,nemnaestruturafísicodo Hospital, sem prévias solicitação e aprovação da SMS.

LVII.ACONTRATADAdeveráimplantaremantersistemademonitoramento,comguardade imagens em até 6 (seis) meses, por todas as áreas críticas do Hospital, onde transitam pacientes e acompanhantes.

LVIII.Entende-se comoáreas críticas as áreas deriscode ocorrências dequalquer natureza, que permita monitorar pessoas caminhando pelo Hospital, seu destino e seu trajeto, setoresdeacessoaoHospital,recepçõesecorredoresdeacessoaosdiversossetores;

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

LX.Ficavedadaadivulgaçãodeimagensdosvídeos,semautorizaçãopréviadaPrefeitura.

LXI.A CONTRATADA deverá manter o Hospital em perfeito funcionamento, compatível e apto a assumir atividades acadêmicas;

LXII.Atividades Acadêmicas serão pactuadas e aprovadas pela Prefeitura e Secretaria Municipal de Saúde, com objetos e atividades que tenham estrita relação com os serviços prestados pelo Hospital;

LXIII.Asaçõeseatividades,oracitadas,nãodeverãooneraroTesouroMunicipal.

**5.10.18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

- I. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- II. Responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento e cumprimento da garantia dos equipamentos adquiridos e fornecidos à CONTRATADA para uso destinado ao objeto deste Contrato;
- III. Responsabilizar-se pela instalação de equipamentos e softwares que dependam da estrutura municipal para a respectiva execução, cujos limites de atuação restringem-se ao objeto deste Contrato, exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- IV. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, na forma prevista no artigo 67 da Lei 8666/93;
- V. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;
- VI. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- VII. Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos, pela CONTRATADA, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados, bem como a expedição de autorização de serviço;
- VIII. Compete à CONTRATANTE o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela CONTRATADA;
- IX. Solicitar a substituição imediata de qualquer material, equipamento ou funcionário que não atenda às exigências do serviço pelo Gestor do Contrato;
- X. Acompanhar e fiscalizar as ações da contratada, verificando se persistem as mesmas condições técnicas básicas comprovadas na ocasião da



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## Secretaria Municipal de Saúde

assinatura do contrato pelo Gestor do contrato;

XI. Solicitar à empresa nos prazos previstos, a documentação referente a seu pessoal, observado as especificações constantes neste termo de referência, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho;

### 6. INDICADORES DE DESEMPENHO

6.1. Os Indicadores estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos usuários e medem aspectos relacionados ao desempenho das atividades e a qualidade da informação apresentada.

#### 6.1.1. METAS INSTITUCIONAIS QUANTITATIVAS - Indicador de Remuneração fixa

Descrição da meta	Peso Percentual para efeito de desconto	Atividade Realizada	Valor a pagar
Internação	10%	Acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade internação
		Entre 90% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade internação
		Entre 70% e 89,99% do volume contratado	95% X peso percentual da atividade internação X orçamento do Hospital (R\$)
		Menos que 70% do volume contratado	90% X peso percentual da atividade internação X orçamento do Hospital (R\$)
Ambulatório	10%	Acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade ambulatorial
		Entre 85% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade ambulatorial
		Entre 70% e 84,99% do volume contratado	95% X peso percentual da atividade ambulatorial X orçamento do Hospital (R\$)
		Menos que 70% do volume contratado	90% X peso percentual da atividade ambulatorial X



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

			orçamento do Hospital (R\$)
Urgência/Emergência	10%	Acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade URG/EMERG
		Entre 85% e 100% do volume contratado	95% do peso percentual da atividade URG/EMERG
		Entre 70% e 84,99% do volume contratado	90% X peso percentual da atividade URG/EMERG X orçamento do Hospital (R\$)

### 6.1.2. METAS QUANTITATIVAS

GRUPO	METAS INSTITUCIONAIS	INDICADORES	CRITÉRIOS	PARÂMETRO UTILIZADO	METAS
1	<b>Ambulatorial</b>	Número de Consultas Ambulatoriais Ofertadas (Ortopedia)	Pontuará o hospital se atingir o mínimo de consultas determinadas	200 consultas/mês	6
2	<b>Pronto Socorro</b>	% de Classificação de Risco	Pontuará o Hospital se realizar classificação de risco de mais de 90% dos pacientes no Pronto Socorro	>90%	6
4	<b>Internação</b>	Taxa de Ocupação Hospitalar em Leitos Gerais	O hospital pontuará 2 se atingir entre 50% e 75% de taxa de ocupação hospitalar. Pontuará 0 se atingir entre < 50%.	50-70%	3
4	<b>Internação</b>	Taxa de Mortalidade Hospitalar	Pontuará o hospital se atingir mortalidade hospitalar inferior a 7,50%.	< 7,50%	3
5	<b>Maternidade</b>	% Partos Cesárea com Indicação Médica Registrada em Prontuário ou Plano de Parto trazido pela Parturiente	O hospital pontuará 3 pontos se atingir % partos cesárea <45%. Pontuará 1 se atingir faixa entre 45 e 55%. Não pontuará se atingir percentual > 55%.	<45%	3
5	<b>Maternidade</b>	% neonatos com testes realizados (pezinho, olhinho, orelhinha, coraçãozinho)	Pontuará o hospital se realizar 100% dos testes em RN.	100%	4



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

5	<b>Maternidade</b>	% gestantes com protocolo testagem HIV/sífilis realizado	Pontuará o hospital se realizar 100% do protocolo de testagem nas gestantes.	100%	4
7	<b>SADT</b>	Número de exames eletivos ofertados	O hospital pontuará 3 pontos se atingir >90% de realização dos exames. Pontuará 2 se atingir faixa entre 80%. Não pontuará se atingir <80% de realização.	>80% dos exames acordados no plano operativo realizados	3
8	<b>Núcleo de Qualidade e Segurança</b>	% Respostas ouvidoria hospitalar (Serviço da SMS)	Pontuará o hospital se responder mais de 80% das ouvidorias recebidas.	>80%	4
9	<b>NIR</b>	% casos CROSS regulados	Pontuará o hospital se atingir mais de 90% de casos regulados via CROSS.	>90%	3
15	<b>Recursos Humanos</b>	Escalas médicas completas	Pontuará o hospital se atingir 90% de escalas médicas completas em todos os horários. Casos excepcionais devem ser analisados pela Secretaria de Saúde para definir pontuação.	90%	3

### 6.1.3. METAS QUALITATIVAS

Nº	INDICADOR	METAS	MEMÓRIA DE CÁLCULO	PONTOS
01	Taxa de Satisfação dos Usuários por pesquisa	> ou = 70%	Número de usuários satisfeitos / Total de usuários pesquisados X 100	10
02	Taxa de Revisão de Prontuários pela Comissão de Óbito	100%	Total de prontuários revisados pela Comissão de óbito/ Total de óbitos X100	10



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

03	Taxa de Reinternações	< 20%	Número de readmissões até 72h/total de pacientes atendidos nesse mesmo período x 100	10
04	Taxa de Reinternações (UTI)	< 20%	Número de readmissões até 72h/total de pacientes atendidos nesse mesmo período x 100	10
05	TM Atendimento por Classificação	95%	Número de atendimentos de urgência com classificação de risco em determinado período / Total de atendimentos de urgência no mesmo período x 100	10
06	Tempo Médio de Permanência de internação de leve a moderado	3 dias	Número de diárias de um período / número de pacientes (AIH's) no mesmo período	10
07	Tempo Médio de Permanência de internação de pacientes graves (UTI)	4 dias	Número de diárias de um período / número de pacientes (AIH's) da UTI no mesmo período % De pacientes atendidos de outros municípios.	10
08	Proporção de adequação de DO's	100%	Número de DO's sem correção no período / Total de DO's no período	10
09	Taxa de infecção Hospitalar	<2%	Número de eventos adversos/Número de internações em um período específico X 100	10
10	Taxa de infecção Hospitalar (UTI)	<2%	Número de eventos adversos/Número de internações em um período específico X 100	10



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

11	Taxa de gestantes que realizam os protocolos de exames no pré-parto	100%	Número de gestantes que realizaram 100 % dos exames no pré-parto/ número de partos	10
12	Taxa de RN que realizaram os Testes obrigatórios, no Hospital (Orelhinha, Coração, Pézinho)	100%	Número de RN que realizaram todos os Testes obrigatórios no Hospital/ Número de RN vivos	10
13	Índice de quedas com porcentagem de dano	< 3%	Número de quedas / número de pacientes-dia X 100	10
14	Contaminação Cruzada	< 3%	Número de casos de Infecção Cruzada/ Número de pacientes em um determinado período X100	10
15	Taxa de lesão por pressão	< 20%	Número de casos novos de lesão por pressão no mês de referência/Número total de pacientes internados no mês de referência X 100	10
16	Acompanhamento e liberação de leitos para a CROSS	Período máximo de 12 h	Acompanhamento e liberação de leitos vagos a CROSS, no mínimo a cada 12 h.	10
17	Protocolos para atendimento de pacientes	>5	Quantidade de protocolos médicos implantados, antecipando condições clínicas de pacientes internados	10
18	Taxa de eventos adversos (EA) a medicamentos	< 10%	Número de eventos adversos a medicamentos/Número de internações em um período específico X 100	10
19	Proporção de DO sem correção	90%	Número de DO's correção no período / Total de DO's no período X 100	10

#### 6.1.4. SISTEMA DE PONTUAÇÃO

<b>TOTAL DE PONTOS ALCANÇADOS</b>		<b>100</b>
<b>CONCEITO ALCANÇADO</b>	≥ 90 = Conceito A 68 a 89 = Conceito B ≤ 67 = Conceito C	<b>A</b>
<b>INDICADORES PREENCHIDOS</b>		<b>100%</b>
<b>TOTAL DE INDICADORES</b>		
<b>%</b>		



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

**6.1.5.** Para efeitos de cálculo do desconto dos Indicadores de Qualidade de Parcela Variável, será considerado o percentual de 10% (dez por cento) sobre o montante repassado a título de custeio à CONTRATADA no período avaliado.

**6.1.6.** Fórmula: Base Mensal X 10% X Peso do indicador

**6.1.7. AVALIAÇÃO / MONITORAMENTO DOS INDICADORES:** Os indicadores serão monitorados e avaliados mensalmente, sendo que o não cumprimento das metas resultará em dedução do valor de pagamento, considerando o peso do indicador não alcançado. A avaliação mensal será necessária para o redirecionamento de ações apontadas após análise;

**6.1.8.** A aceitação dos serviços prestados pela CONTRATADA ficará vinculada a avaliação dos indicadores previstos no item 6.1.2;

**6.1.9.** Os indicadores estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos pacientes da Unidade e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho da CONTRATADA;

**6.1.10.** A CONTRATANTE, através da Comissão de Acompanhamento do contrato e quem mais a ser acrescentado, procederá à análise do cumprimento dos Indicadores de Qualidade e Desempenho pela CONTRATADA, de forma mensal, para redirecionamento das ações e solicitações de alterações/adequações de condutas ou procedimentos avaliados como insuficientes, bem como para fins de análise das coberturas das metas pactuadas e cálculo do valor a ser pago;

**6.1.11.** Na hipótese de não atingimento das metas de remuneração fixa, em decorrência de falta de demanda de pacientes, poderá ser deliberado pelo Gestor do Convênio a liberação da remuneração fixa de forma integral, desde que a CONTRATADA tenha atendido todas as demais obrigações previstas no ajuste.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**7.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e toda a legislação aplicável, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**7.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**7.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**7.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**7.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para a apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

**7.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Acompanhamento do Contrato de Gestão, incumbindo as atribuições do art. 117 da Lei, 14.133/2021).

**7.7.** Deverá ainda a Comissão de Acompanhamento a sua fiscalização da execução do presente instrumento, para que sejam cumpridas todas as



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**7.7.1.** A Comissão de Acompanhamento do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

**7.7.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**7.7.3.** A Comissão de Acompanhamento do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**7.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**7.7.5.** A Comissão de Acompanhamento do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**7.8.** A Comissão de Acompanhamento do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**7.8.1.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, a Comissão de Acompanhamento do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

GestordoContrato



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**7.9.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**7.10.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**7.11.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**7.12.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**7.13.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art.158daLeinº14.133,de2021,ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**7.14.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

**7.15.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **8.1. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E PRAZOS**

**8.1.1.** O prazo de início será imediato após a assinatura do contrato, onde se inicia a transição com a Organização Social/Entidade estrutural junto a equipe da SMS;

**8.1.2.** A Contratante poderá, em razão de descumprimento de cláusula contratual ou outro instrumento equivalente, imputar às sanções ou, até mesmo, rescindir o contrato.

### **8.2. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

**8.2.2.** Para a execução do objeto deste instrumento, o **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA**, no prazo e condições constantes deste



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

instrumento e seus anexos, o valor total de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

**8.2.3.** O valor pactuado será repassado pelo **CONTRATANTE**, de acordo com o cronograma de desembolso a ser elaborado.

**8.2.4.** Os recursos destinados ao presente projeto serão empenhados globalmente em montante correspondente às despesas previstas até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

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

**8.2.6.** As despesas decorrentes deste projeto correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

\_\_\_\_\_.

**8.2.7.** Do total dos recursos financeiros previsto neste item, a **CONTRATADA** formará fundos destinados para provisões de 13º salário, férias e multas do FGTS dos colaboradores que estão sob a responsabilidade da CONTRATADA, com depósitos mensais, em moeda corrente, mediante aplicação financeira vinculada à conta específica para o presente projeto, inclusive para fins de rescisões e reclamações trabalhistas e ações judiciais que se prolonguem no decurso do tempo mesmo após o término do contrato. O **CONTRATANTE** poderá tomar as medidas cabíveis, entre elas, a retenção dos pagamentos destinados as provisões, se observar o não cumprimento do mesmo.

**8.2.8.** Sem prejuízo do que estabelece o **item 8.2.7.**, em sendo apurado saldo financeiro remanescente do Contrato de Gestão igual ou superior a (uma) parcela mensal vigente, o **CONTRATANTE** poderá reter, a seu critério, valores de recursos financeiros, visando ajustar o saldo financeiro do referido Contrato, mantendo sempre em depósito bancário o saldo correspondente as provisões para 13º salário, férias e multas do FGTS dos colaboradores que estão sob a responsabilidade da **CONTRATADA**.

**8.2.9.** É vedada a cobrança de “**Taxa de Administração**” por parte da **CONTRATADA**. Entende-se por Taxa de Administração a fixação de um



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

percentual sem a devida demonstração da utilização deste valor. As despesas administrativas necessárias para a adequada execução do Contrato de Gestão pode ser apropriada desde que discriminada, apontando detalhadamente como os recursos foram empregados no objeto contratual, evidenciando os reais custos administrativos.

8.2.10. O pagamento do valor constante do item 50.2 será efetuado conforme as condições a seguir estabelecidas:

- a) Na vigência do presente Contrato, o valor global a ser repassado, referente ao Custeio, será de **R\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_), será repassado mediante a liberação de **12 (doze) parcelas mensais consecutivas**, cujo valor é composto de uma parte fixa correspondente a 90% (noventa por cento) do orçamento mensal, e uma parte variável correspondente a 10% (dez por cento) do orçamento mensal, calculada com base na avaliação de indicadores de qualidade;
- b) O \_\_\_\_\_ montante de **R\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_) corresponde ao repasse financeiro mensal da primeira parcela, sendo que o valor relativo à primeira parcela será repassado em até 10 (dez) dias da assinatura deste Contrato, e a segunda parcela no prazo de 30 (trinta) dias contado da data da assinatura do contrato, assim sucessivamente com as demais parcelas;
- c) A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente os Relatórios Gerenciais bem como o extrato bancário das contas;
- d) O **CONTRATANTE** deverá efetuar o pagamento, mediante ordem bancária, em moeda corrente, nos prazos previstos no subitem 50.10, no Banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, conta Corrente nº \_\_\_\_\_, mediante a apresentação de extrato bancário dos últimos trinta dias.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

**8.1.10.** As metas de qualidade serão avaliadas em regime trimestral, e, em caso de não cumprimento, será efetuado o desconto de até 10% (dez por cento) de cada mês.

**8.1.11.** As parcelas de valor variável serão pagas mensalmente, junto com a parte fixa, e os eventuais ajustes financeiros a menor decorrentes da avaliação do alcance das metas de produção das partes variáveis serão realizados nos meses subsequentes à análise dos indicadores estabelecidos, na forma disposta neste Contrato e seus Anexos.

**8.1.12.** Havendo atrasos nos desembolsos previstos no cronograma de pagamento, as unidades de saúde poderão realizar adiantamentos com recursos próprios à conta bancária indicada para recebimento dos pagamentos mensais, tendo reconhecido as despesas efetivadas, desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não desembolsados que estejam previstos neste contrato.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**9.1.** Serão selecionadas as propostas, observados os critérios de melhor proposta técnica e financeira que atendam todas as condições, normas e exigências, e estejam compatibilizadas com os princípios do Sistema Único de Saúde.

**9.2.** Para a obtenção da pontuação final serão observados os seguintes critérios:

- a.** Somatória dos pontos obtidos em cada critério de pontuação, que resultará em ordem classificatória.
- b.** Será classificada para a etapa de habilitação a entidade que obtiver melhor classificação.
- c.** Em caso de empate ficto, será classificada a entidade que apresentar menor valor.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

d.Caso a entidade obtenha zero pontos em qualquer um dos critérios de 1 a 4 acima descritos será imediatamente desqualificada e não poderá continuar sua participação no processo seletivo.

### **10. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO**

**10.1.** As propostas serão selecionadas por Comissão de Avaliação e Julgamento constituída conforme PORTARIA a ser editada pelo Prefeito do Município de Campo Limpo Paulista.

#### **10.2 DA HOMOLOGAÇÃO**

10.2.1. Após eventual reconsideração da decisão pela Comissão de Seleção, ou após a decisão do(s) recurso(s) pela Diretoria da Unidade da Secretaria a ser beneficiada pelo convênio e constatada a regularidade dos atos praticados, o Secretário da Saúde homologará o procedimento de seleção.

### **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**11.1** O valor total estimado do Projeto não poderá ultrapassar a quantia de **R\$ 4.920.090,95 (Quatro milhões, novecentos e vinte mil, noventa reais e noventa e cinco centavos)** mensais, para o custeio das unidades de saúde, e para um período de 12 (doze) meses a quantia de **R\$ R\$ 59.041.091,35 (Cinquenta e nove milhões, quarenta e um mil, noventa e um reais e trinta e cinco centavos)**, podendo ser prorrogado por 120 (cento e vinte) meses a critério da Administração nos termos do art. 107 da lei Federal 14.133/2021.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**12.1.** A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta do orçamento do município de Campo Limpo Paulista, (Fonte 3736 335039 (3803) e 3921 335039 (3960)).

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Se o objeto do Contrato não for executado de acordo com as cláusulas do instrumento, a CONTRATADA poderá ser penalizada na forma prevista em lei, conforme previstas no instrumento de contrato.

**13.2.** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada após garantido o exercício de prévia e ampla defesa à CONTRATADA faltosa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>, bem como em eventual sistema que vier substituir o CAUFESP;

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** A CONTRATADA obedecerá à normatização aplicável, de acordo com as legislações aplicáveis para funcionamento da Unidade.

**14.2.** As questões que porventura não estiverem contempladas neste Termo de Referência farão parte do Termo de Convênio.

**14.3.** A CONTRATADA deverá prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado.

**14.4.** Indenizar, imediatamente, a CONVENIENTE, por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceiros credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão a CONVENIENTE ou a terceiros

**14.5.** Selecionar e preparar rigorosamente a equipe profissional que irá prestar os serviços, encaminhando pessoas com funções legalmente registradas conforme a especialidade.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

**14.6.** Disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a operacionalização dos serviços nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

**14.7.** Relatar à Diretoria da unidade qualquer irregularidade observada no serviço prestado;

**14.8.** Indicar, após início dos serviços, um responsável para realizar o acompanhamento técnico das atividades e emissão de nota fiscal, visando à qualidade da prestação do serviço.

**14.9.** Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por danos decorrentes de ação, omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus funcionários, nessa qualidade,

causarem a qualquer pessoa, bens públicos, privados, móveis, imóveis, deste nos termos da

Legislação Vigente.

**14.10.** Fica terminantemente proibida a divulgação em qualquer mídia de quaisquer notícias, dados ou imagens relativas ao Serviço (entrevista nota à imprensa, foto etc.).

**14.11.** A CONTRATADA encaminhará à CONVENIENTE toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada. As informações solicitadas, dentre outros, referem-se aos aspectos abaixo relacionados:

- a) Relatórios contábeis e financeiros;
- b) Relatórios referentes aos Indicadores de Qualidade estabelecidos para a unidade;
- c) Relatório de Custos;
- d) Pesquisa de satisfação de pacientes e acompanhantes;
- e) Outras.

Campo Limpo Paulista, XX/\_\_\_\_\_/2025

---

**Secretário Municipal de Saúde**



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**ANEXO II**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS/DESPESAS MENSAIS;**

**MODELO DE DEMONSTRATIVO DE DESPESA**

DESCRIÇÃO DA DESPESA	Qtde de Unidades	Valor Mensal	Valor Anual
<b>1. Pessoal</b>			
1.1 Remuneração de Pessoal			
1.2 Benefícios			
1.3 Encargos Sociais e Contribuições			
1.4 Provisionamento (13º, férias e aviso prévio)			
1.5 Outras Despesas de Pessoal (especificar)			
<b>TOTAL DESPESA DE PESSOAL</b>			
<b>2. Material de Consumo</b>			
2.1 Insumos e materiais médicos hospitalares			
2.2 Medicamentos			
2.3 Materiais Odontológicos			
2.4 Gases Medicinais			
2.5 Órteses e Próteses			
2.6 Suprimentos de Informática			
2.7 Materiais de Escritório			
2.8 Combustível			
2.9 Materiais de Higiene e Limpeza			
2.10 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)			
2.11 Dieta e Gêneros Alimentícios			
2.12 Outros Materiais de Consumo (especificar)			
<b>TOTAL DESPESA DE MATERIAL DE CONSUMO</b>			
<b>3. Serviços de Terceiros</b>			
3.1 Assessoria Contábil			
3.2 Assessoria e Consultoria			
3.3 Serviços, Programas e Aplicativos de Informática			
3.4 Vigilância/Portaria/Segurança			
3.5 Limpeza Predial/Jardinagem			
3.6 Lavanderia			
3.7 Serviço de Nutrição e Dietética - SND			
3.8 Serviço de Remoção			
3.9 Serviços de Transporte			
3.10 Serviços Gráficos			
3.11 Serviços de Benefícios para RH			



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

3.12 Educação Continuada			
3.13 Serviços Assistenciais Médicos			
3.14 Serviços de SADT			
3.15 Manutenção Predial e Adequações			
3.16 Manutenção de Equipamentos			
3.17 Sistema de Telessaúde			
3.18 Locação de Equipamentos Médicos			
3.19 Assessoria Jurídica			
3.20 Locação de Equipamentos Administrativos			
3.21 Locação de Veículos			
3.22 Água e Esgoto			
3.23 Telefonia/Internet			
3.24 Gás			
3.25 Taxas e Impostos			
3.26 Outros Serviços de Terceiros (especificar)			
<b>TOTAL DESPESA DE SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>			
<b>TOTAL GLOBAL CUSTEIO</b>			

Campo Limpo Paulista, XX de \_\_\_\_\_ 2025.

Nome

Entidade Proponente



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**ANEXO III**

**MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DE  
CAMPO LIMPO PAULISTA**

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista – SP

Chamamento Público nº \_\_\_\_\_  
Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_/2025

**Objeto** CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DA SAUDE PARA A GESTÃO INTEGRAL DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DE CAMPO LIMPO PAULISTA, INCLUINDO PRONTO SOCORRO, CENTRO CIRÚRGICO, INTERNAÇÕES EM CLÍNICA MÉDICA, CLÍNICA CIRÚRGICA, PEDIATRIA, GINECOLOGIA OBSTETRÍCIA, AMBULATÓRIOS MÉDICOS, ISOLAMENTOS E UTI, PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS GERADAS PELAS UNIDADES DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA/SP.

A Secretaria de Saúde de Campo Limpo Paulista – SP, ATESTA que a (nome da entidade) \_\_\_\_\_ representada pelo(a) Sr(a) (nome do representante) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, realizou visita técnica na **(NOME DA UNIDADE)**, tomando pleno conhecimento de todas as informações, condições locais e infraestrutura, imprescindíveis para a contratação do objeto do Chamamento Público em epígrafe.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome do Representante da Secretaria da Saúde: \_\_\_\_\_

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

Matrícula: \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ do Representante \_\_\_\_\_ da Entidade: \_\_\_\_\_

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

RG e CPF: \_\_\_\_\_

**OBS: A entidade deverá levar este documento preenchido no dia da visita**



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**ANEXO IV**  
**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**MODELO**

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista – SP

Chamamento Público nº \_\_\_\_\_  
Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_/2025

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DA SAÚDE PARA A GESTÃO INTEGRAL DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DE CAMPO LIMPO PAULISTA, INCLUINDO PRONTO SOCORRO, CENTRO CIRÚRGICO, INTERNAÇÕES EM CLÍNICA MÉDICA, CLÍNICA CIRÚRGICA, PEDIATRIA, GINECOLOGIA OBSTETRÍCIA, AMBULATÓRIOS MÉDICOS, ISOLAMENTOS E UTI, PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS GERADAS PELAS UNIDADES DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA/SP

Pelo presente, designamos o Sr(a). \_\_\_\_\_, portador (a) da cédula de identidade R.G. nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, para **representante credenciado (a)** da instituição \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, podendo responder por esta instituição junto a essa Comissão, em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura do certame, habilitação, classificação, interposição de recursos, bem como sua renúncia expressa, relativamente à documentação de habilitação e do projeto técnico apresentados, para fins de participação no Chamamento Público em epígrafe.

Local, dia, mês e ano.

---

Assinatura do Responsável pela Instituição

---

Assinatura do Representante Credenciado



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**ANEXO DO EDITAL V-A**

**DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO ESTADO**

**MODELO**

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista – SP

Chamamento Público nº \_\_\_\_\_  
Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DA SAUDE PARA A GESTÃO INTEGRAL DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DE CAMPO LIMPO PAULISTA, INCLUINDO PRONTO SOCORRO, CENTRO CIRÚRGICO, INTERNAÇÕES EM CLÍNICA MÉDICA, CLÍNICA CIRÚRGICA, PEDIATRIA, GINECOLOGIA OBSTETRÍCIA, AMBULATÓRIOS MÉDICOS, ISOLAMENTO SEU TI, PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS GERADAS PELAS UNIDADES DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA/SP

A (Nome da Entidade) \_\_\_\_\_, com sede à (endereço completo) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade, que está isenta e/ou não incide tributos estaduais, não possuindo, portanto, débitos junto à Fazenda Pública do Estado \_\_\_\_\_ (do domicílio ou sede da participante).

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante \_\_\_\_\_  
RG do Representante \_\_\_\_\_



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**ANEXO DO EDITAL V-B**

**DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO MUNICÍPIO**

**MODELO**

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista – SP

Chamamento Público nº \_\_\_\_\_  
Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_/2025

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DA SAUDE PARA A GESTÃO INTEGRAL DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DE CAMPO LIMPO PAULISTA, INCLUINDO PRONTO SOCORRO, CENTRO CIRÚRGICO, INTERNAÇÕES EM CLÍNICA MÉDICA, CLÍNICA CIRÚRGICA, PEDIATRIA, GINECOLOGIA OBSTETRÍCIA, AMBULATÓRIOS MÉDICOS, ISOLAMENTO SEU TI, PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS GERADAS PELAS UNIDADES DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA/SP

A (Nome da Entidade) \_\_\_\_\_, com sede à (endereço completo) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade, que não está cadastrada (inscrita), não possuindo, portanto, débitos mobiliários junto à Fazenda Pública do Município de \_\_\_\_\_ (do domicílio ou sede da participante).

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante \_\_\_\_\_  
RG do Representante \_\_\_\_\_



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**ANEXO DO EDITAL V-C**

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE**  
**O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**MODELO**

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista – SP

Chamamento Público nº \_\_\_\_\_  
Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_/2025

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DA SAÚDE PARA A GESTÃO INTEGRAL DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DE CAMPO LIMPO PAULISTA, INCLUINDO PRONTO SOCORRO, CENTRO CIRÚRGICO, INTERNAÇÕES EM CLÍNICA MÉDICA, CLÍNICA CIRÚRGICA, PEDIATRIA, GINECOLOGIA OBSTETRÍCIA, AMBULATÓRIOS MÉDICOS, ISOLAMENTO SEU TI, PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS GERADAS PELAS UNIDADES DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA/SP

DECLARO, sob as penas da lei, que a Entidade \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, interessada em participar deste Chamamento Público, da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante \_\_\_\_\_  
RG do Representante \_\_\_\_\_



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**ANEXO DO EDITAL V-D**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA CONTRATAR COM A**  
**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**MODELO**

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista – SP

Chamamento Público nº \_\_\_\_\_  
Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DA SAUDE PARA A GESTÃO INTEGRAL DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DE CAMPO LIMPO PAULISTA, INCLUINDO PRONTO SOCORRO, CENTRO CIRÚRGICO, INTERNAÇÕES EM CLÍNICA MÉDICA, CLÍNICA CIRÚRGICA, PEDIATRIA, GINECOLOGIA OBSTETRÍCIA, AMBULATÓRIOS MÉDICOS, ISOLAMENTO SEU TI, PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS GERADAS PELAS UNIDADES DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA/SP

DECLARO, sob as penas da lei, que a Entidade \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_, na data da abertura do certame deste Chamamento Público, não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação de Chamamento Público aplicada por este Município, tampouco apenada com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, aplicada por qualquer Órgão da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante \_\_\_\_\_  
RG do Representante \_\_\_\_\_



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

**ANEXO DO EDITAL V-E**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI AGENTE PÚBLICO EM EXERCÍCIO EM**  
**CARGO DE DIREÇÃO**

**MODELO**

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista – SP

Chamamento Público nº \_\_\_\_\_

Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DA SAUDE PARA A GESTÃO INTEGRAL DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DE CAMPO LIMPO PAULISTA, INCLUINDO PRONTO SOCORRO, CENTRO CIRÚRGICO, INTERNAÇÕES EM CLÍNICA MÉDICA, CLÍNICA CIRÚRGICA, PEDIATRIA, GINECOLOGIA OBSTETRÍCIA, AMBULATÓRIOS MÉDICOS, ISOLAMENTO SEU TI, PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS GERADAS PELAS UNIDADES DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA/SP

DECLARO, sob as penas da lei, que a Entidade \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_, interessada em participar deste Chamamento Público, da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, não deverá possuir no Conselho de Administração e na Diretoria da entidade de cônjuge, companheiros ou parentes, consanguíneos ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, Coordenadores, dos Presidentes de Autarquia ou Fundação, Vereadores, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais, Membros do Judiciário, Ministério Público, Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios e, ainda, dos integrantes do quadro de direção de quaisquer outros órgãos da Administração direta e indireta..

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante \_\_\_\_\_

RG do Representante \_\_\_\_\_



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**ANEXO DO EDITAL V-F**

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO**  
**A SER PACTUADO E DE SUAS CONDIÇÕES**

**MODELO**

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista - SP

Chamamento Público nº \_\_\_\_\_  
Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DA SAÚDE PARA A GESTÃO INTEGRAL DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DE CAMPO LIMPO PAULISTA, INCLUINDO PRONTO SOCORRO, CENTRO CIRÚRGICO, INTERNAÇÕES EM CLÍNICA MÉDICA, CLÍNICA CIRÚRGICA, PEDIATRIA, GINECOLOGIA OBSTETRÍCIA, AMBULATÓRIOS MÉDICOS, ISOLAMENTO SEU TI, PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS GERADAS PELAS UNIDADES DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA/SP

DECLARO, sob as penas da lei, que a Entidade \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_, interessada em participar deste Chamamento Público, da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, tem pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições.

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante \_\_\_\_\_  
RG do Representante \_\_\_\_\_



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**ANEXO DO EDITAL V-G**

**DECLARAÇÃO DE QUE EXECUTA PROJETOS, PROGRAMAS E PLANOS**  
**DE AÇÃO PELO PRAZO MÍNIMO DE 02 ANOS**

**MODELO**

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista – SP

Chamamento Público nº \_\_\_\_\_  
Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DA SAUDE PARA A GESTÃO INTEGRAL DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DE CAMPO LIMPO PAULISTA, INCLUINDO PRONTO SOCORRO, CENTRO CIRÚRGICO, INTERNAÇÕES EM CLÍNICA MÉDICA, CLÍNICA CIRÚRGICA, PEDIATRIA, GINECOLOGIA OBSTETRÍCIA, AMBULATÓRIOS MÉDICOS, ISOLAMENTO SEU TI, PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS GERADAS PELAS UNIDADES DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA/SP

DECLARO, sob as penas da lei, que a Entidade \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_, interessada em participar deste Chamamento Público, da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, executa projetos, programas ou planos de ação relacionados às atividades dirigidas à respectiva área de atuação do Chamamento Público, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos.

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante \_\_\_\_\_  
RG do Representante \_\_\_\_\_



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**ANEXO DO EDITAL V – H**

**DECLARAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

**MODELO**

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista – SP

Chamamento Público nº \_\_\_\_\_  
Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DA SAUDE PARA A GESTÃO INTEGRAL DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DE CAMPO LIMPO PAULISTA, INCLUINDO PRONTO SOCORRO, CENTRO CIRÚRGICO, INTERNAÇÕES EM CLÍNICA MÉDICA, CLÍNICA CIRÚRGICA, PEDIATRIA, GINECOLOGIA OBSTETRÍCIA, AMBULATÓRIOS MÉDICOS, ISOLAMENTO SEU TI, PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS GERADAS PELAS UNIDADES DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA/SP

DECLARO, sob as penas da lei, que a Entidade \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_, interessada em participar deste Chamamento Público, da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, que estabelecerá Processo Seletivo Público com ampla divulgação para recrutar e selecionar pessoal para execução do Contrato de Gestão, durante toda sua vigência.

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante \_\_\_\_\_  
RG do Representante \_\_\_\_\_



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**ANEXO VI**

**MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº \_\_\_\_\_**

**CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
CAMPO LIMPO PAULISTA E**

O MUNICÍPIO DE CAMPO LIMPO PAULISTA, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 45.780.095/0001-41, com sede nesta cidade, na Avenida Presidente Vargas, n.º 425, Vila Tavares, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º XXXXXXXXXXXX SSP/XX e inscrito no CPF/MF sob n.ºXXXXXXXXXXXX, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_-\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, no Município \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante designada **CONTRATADA**, RESOLVEM celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, com fundamento na Lei Municipal nº 1.905/2008, Decreto Municipal nº 7.319/2025, Lei Federal 9.637/98, Lei Federal n. 14.133/2021, e demais disposições legais, referente à Seleção Pública nº XXX/2025, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CÁUSULA PRIMEIRA. DO OBJETO**

O presente instrumento tem como objeto o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no Hospital de Clínicas de Campo



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

Limpo Paulista/SP, incluindo Pronto Socorro, Centro Cirúrgico, Internações em Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, Pediatria, Ginecologia Obstetrícia, Ambulatórios Médicos, Isolamentos e UTI.

Parágrafo Primeiro - O objeto do presente contrato deverá garantir atendimento exclusivo aos usuários do SUS no Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista cujo uso lhe fora permitido.

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

Parágrafo Terceiro - Fazem parte integrante do presente contrato o edital de Seleção Pública nº XXX/2025 e o projeto da entidade contratada.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se a:

I Assegurar a organização, administração e gerenciamento das unidades de saúde objeto deste Contrato, através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física das referidas unidades e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do pleno funcionamento.

II. A **CONTRATADA** deverá prescrever, medicamentos padronizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Campo Limpo Paulista/SP, conforme a Relação Municipal de Medicamentos (REMUME);

IIIA Contratada deverá aderir ao Sistema de gestão hospitalar aderido pela Secretaria Municipal de Saúde de Campo Limpo Paulista/SP, onde serão extraídas informações das produções assistenciais, que permitirá o monitoramento, o controle e avaliação da CONTRATANTE através da CPACG



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

– COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTOS DOS CONTRATOS DE GESTÃO.

**IV** Caberá a CONTRATADA, em comum acordo com a Secretaria Municipal de Saúde de Campo Limpo Paulista, caso se faça necessário, para o bom funcionamento das atividades e possível identificação de incompatibilidade com o Sistema da Saúde, a aquisição de software de gerenciamento e apoio ao controle contábil- financeiro, almoxarifado, farmácia, nutrição, sistema de custos, serviços de apoio, relatórios gerenciais, entre outros necessários à execução dos serviços. Além disso, a CONTRATADA deverá, caso não haja e/ou não atenda às necessidades, implantar e manter uma rede de dados estruturada, para o pleno funcionamento da Unidade física e dos sistemas em utilização, bem como, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas implantados, ficando a CONTRATADA responsável por todas as despesas necessárias para a manutenção do(s) sistema(s), ora adquiridos, equipamentos, infraestrutura em geral.

**V** Para o gerenciamento e funcionamento dos ativos de TI, a CONTRATADA deverá disponibilizar software via internet (Web), para o acompanhamento do órgão responsável de TI do Município.

**VI** Havendo a disponibilização pela Contratante de sistema de informação próprio para monitoramento, controle e avaliação, deverá a Contratada aderir ao sistema e permitir a migração automática e eletrônica de dados assistenciais e financeiros diretamente do sistema de informação de gestão hospitalar.

**VII** Assistir de forma abrangente os usuários, procedendo aos devidos registros do Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) e nas Autorizações de Internações Hospitalares (AIH/SUS), caso aconteça, segundo os critérios do Órgão Fiscalizador do Contrato/Secretaria Municipal de Saúde de Campo Limpo Paulista/SP;



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**VIII** Garantir, em exercício nas unidades de saúde objeto deste contrato, quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis com o porte da unidade e serviços combinados, conforme estabelecido nas normas ministeriais atinentes à espécie, estando definida, como parte de sua infraestrutura técnico-administrativa;

**IX** Adotar identificação especial (crachá) e uniforme de boa qualidade para todos os seus empregados, assim como assegurar a sua frequência, pontualidade e boa conduta profissional;

**X** Incluir, na implantação da imagem corporativa e nos uniformes dos trabalhadores, a terminologia “Secretaria Municipal de Saúde de Campo Limpo Paulista/SP”;

**XI** Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados nas unidades de saúde objeto deste contrato, disponibilizando a qualquer momento à Comissão de Acompanhamento do Contrato e às auditorias do SUS, as fichas e prontuários dos usuários, em meio físico ou eletrônico certificado, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados nas unidades;

**XII** Como condição para assinatura do contrato a **CONTRATADA** deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal exigidos no edital;

**XIII** Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na seleção pública;

**XIV** Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados ao **CONTRATANTE**, usuários e/ou a terceiros por sua culpa, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados;



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**XV** Em nenhuma hipótese cobrar direta ou indiretamente ao paciente por serviços médicos, hospitalares ou outros complementares referente à assistência a ele prestada, sendo lícito, no entanto, buscar junto ao **CONTRATANTE** o ressarcimento de despesas realizadas e que não estão pactuadas, mas que foram previamente autorizadas;

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

**XVII** Consolidar a imagem de todas as unidades de saúde objeto deste contrato como centro de prestação de serviços públicos da rede assistencial do SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos usuários, primando pela melhoria na qualidade da assistência;

**XVIII** Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas, instalações e equipamentos das unidades, conforme Termo de Permissão de uso;

**XIX** Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua nos equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral por meio de contratos com empresas idôneas e certificadas de manutenção predial e de manutenção de equipamentos cujo uso lhe fora permitido;

**XX** Devolver ao **CONTRATANTE**, após o término de vigência deste Contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, objeto do presente contrato, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação, conforme Termo de Permissão de uso;



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

**XXI** Dispor da informação oportuna dos usuários atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento, registrando seus dados contendo no mínimo: nome, RG e endereço completo de sua residência, por razões de planejamento das atividades assistenciais;

**XXII** Enviar à Comissão de Acompanhamento do Contrato (CPACG), órgão Fiscalizadores da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Limpo Paulista, até o dia 20 de cada mês ou no dia útil que lhe for imediatamente posterior, os relatórios relativos às atividades desenvolvidas nas unidades de saúde, bem como sobre a movimentação dos recursos financeiros recebidos e realizados pela unidade hospitalar de saúde.

**XXIII** Encaminhar à CPACG – Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão até o dia 25 do mês a escala médica do mês subsequente, devendo a escala ser afixada em local visível nas dependências das UPA's e unidades básicas de saúde.

**XXIV** Havendo a impossibilidade por parte da **CONTRATADA**, de cumprimento das metas estipuladas no presente contrato e seus anexos, tendo como única e exclusiva a inexistência de demanda suficiente para atingir os parâmetros contratualmente fixados, não haverá descontos nos pagamentos devidos, desde que a **CONTRATADA** apresente até o dia 20 do mês subsequente do fechamento do semestre, os dados e informações que atestarem a não ocorrência de demanda. Os dados deverão ser remetidos à CPACG – Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão da Secretaria Municipal de Saúde, para que sejam examinados, aprovados e validados.

**XXV** Em relação aos direitos dos usuários, a **CONTRATADA** obriga-se a:

1. Manter sempre atualizado o prontuário médico dos usuários e o arquivo médico considerando os prazos previstos em lei;



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

2. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
3. Respeitar a decisão do usuário ao consentir ou recusar a participação em estudos clínicos voltados para a pesquisa científica, assim como em atividades de ensino que ocorram nas dependências das unidades de saúde;
4. Justificar ao usuário ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato;
5. Esclarecer aos usuários sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
6. Respeitar a decisão do usuário ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
7. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos usuários;
8. Assegurar aos usuários o direito de serem assistidos religiosa e espiritualmente por ministro de qualquer culto religioso;
9. Garantir atendimento indiferenciado aos usuários.

**XXVI** Incentivar o uso seguro de medicamentos tanto ao usuário ambulatorial, procedendo à notificação de suspeita de reações adversas, através de formulários e sistemáticas da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Limpo Paulista/SP;



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

**XXVII A CONTRATADA** deverá adotar *CNPJ filial específico* para movimentar os recursos financeiros transferidos pela **CONTRATANTE** para a execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** em *conta bancária específica e exclusiva*, de modo a discriminar os tributos e demais despesas do presente CONTRATO DE GESTÃO. O objetivo é não confundir os recursos próprios da instituição matriz, oriundos de outras fontes de financiamento, com os recursos repassados pela **CONTRATANTE** para custeio das atividades das unidades de saúde objeto deste processo;

**XXVIII** A Contratada terá o prazo máximo de 30 dias após o início de suas atividades para apresentar ao Contratante o CNPJ específico e o nº da conta bancária específica e exclusiva;

**XXIX A CONTRATADA** deverá publicar, anualmente, os relatórios financeiros e o relatório de execução do presente Contrato de Gestão, no Diário Oficial do Estado, até o dia 30 de abril do ano subsequente;

**XXX** A CONTRATADA deverá elaborar e enviar à Comissão de Acompanhamento do Contrato de Gestão/Secretaria Municipal de Saúde de Campo Limpo Paulista/SP, em modelos por estes estabelecidos, relatórios de execução assistencial e financeiro, trimestral, semestral e anual em datas pré-estabelecidas pelos órgãos competentes, juntamente com a prestação de contas dos meses subsequentes a cada período;

**XXXI A CONTRATADA** deverá elaborar e encaminhar relatório consolidado de execução e demonstrativos financeiros, ao final de cada exercício fiscal, devendo ser apresentado à Comissão de Acompanhamento do Contrato e à Secretaria Municipal de Saúde de Campo Limpo Paulista/SP até o dia 10 (dez) de janeiro do ano subsequente. Os relatórios de execução anual enviados na prestação de contas assistenciais deverão ser submetidos a aprovação prévia da Comissão Permanente de Acompanhamentos dos Contratos de Gestão em tempo hábil para publicação.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**XXXII** A CONTRATADA deverá anexar juntamente com a prestação de contas os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários relativos ao mês anterior;

**XXXIII** Fica a **CONTRATADA** responsável pela aquisição de equipamentos, máquinas e utensílios, bem como, execução de obras complementares, necessárias ao pleno funcionamento, com recursos do presente contrato, devendo esta obter prévia análise e aprovação do **Fiscalizador do Contrato/Secretaria Municipal de Saúde de Campo Limpo Paulista/SP**.

**XXXIV** Comunicar à Comissão de Acompanhamento do Contrato todas as aquisições e doações de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência;

**XXXV** Permitir o livre acesso das Comissões instituídas pelo Órgão Fiscalizador do Contrato/Secretaria Municipal de Saúde de Campo Limpo Paulista/SP, do Controle Interno e da Auditoria Geral do SUS, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com este instrumento, quando em missão de fiscalização ou auditoria;

**XXXVI** Apresentar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura deste instrumento os Regulamentos de Recursos Humanos, Financeiros e de Aquisição de Bens, Obras e Serviços, realizados com recursos públicos, devendo os mesmos ser referendados pela Comissão de Acompanhamento de Contrato/Secretaria Municipal de Saúde de Campo Limpo Paulista/SP para posterior publicação no Diário Oficial do Município e Imprensa local, pela Contratada;

**XXXVII** Fica vedado o favorecimento, em contratações de serviços, contratações de pessoal e compras, estabelecendo relacionamentos comerciais com parentes, familiares e amigos, pessoas ou organizações que já



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

mantiveram outros vínculos profissionais com os dirigentes da entidade, em consonância ao disposto no Manual de Repasse ao Terceiro Setor, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**XXXVIII** Tal vedação deverá constar expressamente no Regulamento de RH, Financeiros e de Aquisição de bens, Obras e Serviços, do subitem 2.1.39.

**XXXIX** Todas as contratações de pessoal, serviços e compras, deverão ser realizados no CNPJ da Filial.

**XL** Realizar processo seletivo para contratação de Recursos Humanos;

**XLI** Garantir à segurança patrimonial, pessoal dos usuários do Sistema Único de Saúde que estão sob sua responsabilidade, bem como a de seus empregados;

**XLII** Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato, e executá-lo de acordo com a legislação vigente.

**XLIII** Em relação ao Gerenciamento de Tecnologia, a **CONTRATADA** deverá manter durante a vigência deste contrato um Plano de Gerenciamento de Equipamentos Médico-Hospitalares para atender e adequar as unidades de saúde nos termos das exigências, do Ministério da Saúde, RDC nº 02/2010;

**XLIV** Como parte do Plano de Gerenciamento de Equipamentos Médico-Hospitalares, a **CONTRATADA** deverá manter o inventário do parque tecnológico atualizado, bem como a indicação do histórico e do estado que o mesmo se encontra, encaminhando relatórios trimestrais à Comissão de Acompanhamento do Contrato a fim de acompanhar/supervisionar o processo de gerenciamento do parque tecnológico;



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

**XLV** Prestar atendimento exclusivo aos usuários do SUS no estabelecimento de saúde cujo uso lhe fora permitido e dispor, por razões de planejamento das atividades assistenciais, de informação oportuna sobre o local de residência dos pacientes atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento, registrando o município de residência;

**XLVI** Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público;

**XLVII** A permissão de uso, referida no item anterior, deverá observar as condições estabelecidas na legislação pertinente.

**XLVIII** Comunicar à instância responsável da CONTRATANTE, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência;

**XLIX** Transferir integralmente à CONTRATANTE, em caso de desqualificação, o patrimônio, os legados ou doações que lhe forem destinados, bem como os excedentes financeiros, relativos ao presente CONTRATO DE GESTÃO de assistência à saúde nas Unidades de Saúde objeto deste processo;

**L** Apresentar à Comissão Permanente de Acompanhamento de Contratos de Gestão (CPACG) instituída pela CONTRATANTE, no máximo até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao de referência, o relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas no mês e das metas alcançadas;

**LI** Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de Entidade Privada sem Fins Econômicos de gratuidade dos serviços prestados nessa condição.

**LII** Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física das



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

unidades, sem a prévia ciência e aprovação da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Limpo Paulista/SP;

**LIII** Permitir o livre acesso aos livros contábeis, papéis, documentos e arquivos concernentes às atividades e operações objeto do **CONTRATO DE GESTÃO** pelo pessoal especialmente designado pela **CONTRATANTE**, bem como, pelos técnicos dos demais órgãos de controle interno e externo, quando em missão de fiscalização, controle, avaliação ou auditoria;

**LIV** ACONTRATADA deverá elaborar e encaminhar ao Órgão Fiscalizador do Contrato designado pela **CONTRATANTE**, em modelos por este estabelecidos, relatórios de execução mensal, trimestral, semestral e anual de atividades assistenciais e financeiras.

**LV** Contratada será responsável pelo serviço de remoção de pacientes dos equipamentos de saúde, através de transporte especializados, em número compatível com a demanda de remoções O funcionamento dos serviços deverá ocorrer durante 24hs, de segunda-feira á domingo inclusive feriados, contendo equipe médica, de enfermagem (enfermeiros e técnicos de enfermagem) e motorista em número suficiente a plena execução dos serviços.

### **CLÁUSULA TERCEIRA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

**I** Disponibilizar à **CONTRATADA** adequada estrutura física, recursos financeiros, materiais permanentes, equipamentos e instrumentos para a organização, administração e gerenciamento das unidades de saúde objeto deste contrato;



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

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

**III** Repassar a **CONTRATADA** os recursos financeiros necessários ao fiel cumprimento da execução deste **CONTRATO DE GESTÃO** para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de repasse previsto;

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

**V** Realizar o monitoramento, controle e avaliação periódicos, através da Comissão de Acompanhamento do Contrato a ser instituída para esse fim, a qual observará o desenvolvimento e cumprimento das atividades dos equipamentos de saúde;

**V** Referendar através da Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão - CPACG regulamentos de que trata o subitem V.

**VI** Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante a celebração dos correspondentes termos de permissão de uso e sempre que uma nova aquisição for comunicada pelo **CONTRATADO**.

**Parágrafo Primeiro** A permissão de uso, mencionada no item anterior, deverá observar as condições estabelecidas na Lei Municipal nº 1.905/2008, devendo ser realizada no ato da assinatura deste Instrumento.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

**Parágrafo Segundo** Os serviços de água, energia elétrica e telefonia destinados aos equipamentos de saúde serão de responsabilidade da Contratante em sua totalidade;

### **CLÁUSULA QUARTA DA VIGÊNCIA**

A vigência do presente instrumento será de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do Contrato de Gestão, podendo ser prorrogado na forma legal, art. 107 da Lei Federal por até 120 (cento e vinte) meses.

### **CLÁUSULA QUINTA DAS ALTERAÇÕES**

**Parágrafo Primeiro** O presente Contrato poderá ser alterado, a qualquer tempo, mas preferencialmente em regime semestral, mediante revisão das metas de produção e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificada, mediante parecer favorável da Comissão Permanente de Acompanhamento do Contrato de Gestão, responsável pela fiscalização das contas, bem como a autorização da autoridade competente.

**Parágrafo Segundo** Poderá também ser alterado para acréscimos ou supressões nas obrigações, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência.

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

### **CLÁUSULA SEXTA DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Parágrafo Primeiro** Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato serão alocados para a **CONTRATADA** mediante transferências



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

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

**Parágrafo Segundo** Para a execução do objeto deste instrumento, o **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA**, no prazo e condições constantes deste instrumento e seus anexos, o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**Parágrafo Terceiro** O valor pactuado será repassado pelo **CONTRATANTE**, de acordo com o cronograma de desembolso previsto na Cláusula Sexta deste Contrato.

**Parágrafo Quarto** Os recursos destinados ao presente Contrato de Gestão serão empenhados globalmente em montante correspondente às despesas previstas até \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

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

**Parágrafo Sexto** As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

\_\_\_\_\_.

**Parágrafo Sétimo** Do total dos recursos financeiros previsto nesta Cláusula, a **CONTRATADA** formará fundos destinados para provisões de 13º salário, férias e multas do FGTS dos colaboradores que estão sob a responsabilidade da



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

CONTRATADA, com depósitos mensais, em moeda corrente, mediante aplicação financeira vinculada à conta referida no item 2.1.34, inclusive para fins de rescisões e reclamações trabalhistas e ações judiciais que se prolonguem no decurso do tempo mesmo após o término do contrato. O CONTRATANTE poderá tomar as medidas cabíveis, entre elas, a retenção dos pagamentos destinados as provisões, se observar o não cumprimento do mesmo.

**Parágrafo Oitavo** Sem prejuízo do que estabelece o Parágrafo Sétimo, em sendo apurado saldo financeiro remanescente do Contrato de Gestão igual ou superior a (uma) parcela mensal vigente, o CONTRATANTE poderá reter, a seu critério, valores de recursos financeiros, visando ajustar o saldo financeiro do referido Contrato, mantendo sempre em depósito bancário o saldo correspondente as provisões para 13º salário, férias e multas do FGTS dos colaboradores que estão sob a responsabilidade da **CONTRATADA**.

**Parágrafo Nono** É vedada a cobrança de “**Taxa de Administração**” por parte da **CONTRATADA**. Entende-se por Taxa de Administração a fixação de um percentual sem a devida demonstração da utilização deste valor. As despesas administrativas necessárias para a adequada execução do Contrato de Gestão pode ser apropriada desde que discriminada, apontando detalhadamente como os recursos foram empregados no objeto contratual, evidenciando os reais custos administrativos.

### **CLÁUSULA SÉTIMA DO PAGAMENTO**

**Parágrafo Primeiro** O pagamento do valor constante da Cláusula Quinta será efetuado conforme as condições a seguir estabelecidas:

I Na vigência do presente Contrato, o valor global a ser repassado, referente ao Custeio, será de **R\$ \_\_\_\_\_** ( \_\_\_\_\_), repassado mediante a liberação de **12 (doze) parcelas mensais consecutivas**, cujo valor



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

é composto de uma parte fixa correspondente a 90% (noventa por cento) do orçamento mensal, e uma parte variável correspondente a 10% (dez por cento) do orçamento mensal, calculada com base na avaliação de indicadores de qualidade;

II O montante de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ )  
corresponde ao repasse financeiro mensal da primeira parcela, sendo que o valor relativo à primeira parcela será repassado em até 10 (dez) dias da assinatura deste Contrato, e a segunda parcela no prazo de 30 (trinta) dias contado da data da assinatura do contrato, assim sucessivamente com as demais parcelas;

**Parágrafo Segundo** A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente os Relatórios Gerenciais bem como o extrato bancário das contas;

**Parágrafo Terceiro** O **CONTRATANTE** deverá efetuar o pagamento, mediante ordem bancária, em moeda corrente, nos prazos previstos na Cláusula Sétima, no Banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, conta Corrente nº \_\_\_\_\_, mediante a apresentação de extrato bancário dos últimos trinta dias.

**Parágrafo Quarto** As metas de qualidade serão avaliadas em regime trimestral, e, em caso de não cumprimento, será efetuado o desconto de até 10% (dez por cento) de cada mês.

**Parágrafo Quinto** As parcelas de valor variável serão pagas mensalmente, junto com a parte fixa, e os eventuais ajustes financeiros a menor decorrentes da avaliação do alcance das metas de produção das partes variáveis serão realizados nos meses subsequentes à análise dos indicadores estabelecidos, na forma disposta neste Contrato e seus Anexos.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

**Parágrafo Sexto** Havendo atrasos nos desembolsos previstos no cronograma de pagamento, os equipamentos de saúde poderá realizar adiantamentos com recursos próprios à conta bancária indicada para recebimento dos pagamentos mensais, tendo reconhecido as despesas efetivadas, desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não desembolsados que estejam previstos neste contrato.

**Parágrafo Sétimo** O CONTRATANTE realizara mensalmente, o desconto financeiro referente aos proventos dos servidores cedidos á CONTRATADA.

### **CLÁUSULA OITAVA DOS BENS**

**Parágrafo Primeiro** Os bens móveis, bem como o imóvel referente aos equipamentos de saúde, têm o seu uso permitido pela **CONTRATADA**, durante a vigência do presente instrumento, nos termos da Lei Municipal nº 1.905/2008.

**Parágrafo Segundo** A **CONTRATADA** receberá, através de seu preposto, os bens inventariados na forma do Termo da Permissão de Uso dos Bens Móveis e Imóveis, conforme **Anexos do edital** e, de forma idêntica, devolvê-los no término da vigência contratual, em bom estado de conservação, sempre considerando o tempo de uso dos mesmos.

**Parágrafo Terceiro** Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município de Campo Limpo Paulista, após prévia avaliação e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

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



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

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

**CLÁUSULA NONA DOS RECURSOS HUMANOS**

**Parágrafo Primeiro** A **CONTRATADA** utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a realização das ações previstas neste CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos, de acordo com um plano de gestão de recursos humanos, considerando um modelo misto de trabalhadores, em que uma parcela será de servidores do **CONTRATANTE**, mantidos por ele outra parcela de funcionários contratados, mediante processo seletivo, pelo **CONTRATADO**.

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

**Parágrafo Terceiro** A capacitação dos profissionais sob a responsabilidade da **CONTRATADA** será promovida e custeada pela mesma, cabendo a esta autorizar a participação em eventos, observada a necessidade de registro nas respectivas pastas funcionais.

**CLÁUSULA DÉCIMA DO MONITORAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO**

**Parágrafo Primeiro** O **CONTRATANTE**, através da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Limpo Paulista/SP e a Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão (CPACG) será responsável pelo



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

monitoramento, controle e avaliação das metas quantitativas e qualitativas estabelecidas neste contrato.

**Parágrafo Segundo** Os serviços prestados pela **CONTRATADA** terão a parte contábil/financeira monitorada, controlada e avaliada por Órgão Competente da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Limpo Paulista.

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

**Parágrafo Quarto** Das justificativas não aceitas será dado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de recurso, endereçado ao Órgão Próprio da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Limpo Paulista.

**Parágrafo Quinto** Se indeferido o recurso, o Órgão Próprio da Secretaria Municipal de Campo Limpo Paulista poderá determinar que a **CONTRATADA** devolva os valores à conta do Contrato de Gestão ou encaminhar o expediente à Secretaria Municipal de Saúde de Campo Limpo Paulista, para que efetue o (s) desconto (s) no (s) repasse (s) subsequente (s), do valor gasto indevidamente.

**Parágrafo Sexto** Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com os serviços prestados, como por exemplo: festas de confraternização de empregados; pagamento de multas pessoais de trânsito; distribuição de agendas, entre outros brindes; custeio de atividades não condizentes com o objeto contratual;

**Parágrafo Sétimo** Os resultados alcançados deverão ser objeto de análise criteriosa pela Secretaria Municipal de Saúde, através da Comissão



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

### **Secretaria Municipal de Saúde**

Permanente de Acompanhamento do Contrato de Gestão, que norteará as correções que se fizerem necessárias para garantir à plena eficácia do presente instrumento contratual. O sistemático não cumprimento de metas poderá ensejar a desqualificação de Entidade como Organização Social pelo Prefeito do Município de Campo Limpo Paulista;

**Parágrafo Oitavo** Ao final de cada exercício financeiro a Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contrato de Gestão (CPACG) em conjunto com Órgão Próprio da Secretaria Municipal de Saúde, elaborarão consolidação dos relatórios técnicos e encaminharão ao Secretário Municipal de Saúde, que, após ciência e aprovação, encaminhará ao setor competente para o envio ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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

**Parágrafo Décimo** A Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão poderá requerer a apresentação pela **CONTRATADA**, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Estado/ Município.

**Parágrafo Décimo Primeiro** A Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão poderá exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

### **Secretaria Municipal de Saúde**

**Parágrafo Décimo Segundo** Os responsáveis pela fiscalização deste Contrato, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente o Secretario Municipal de Saúde, ocasião em que se dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público Estadual, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

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

**Parágrafo Décimo Quarto** Excepcionalmente, no primeiro exercício financeiro de execução do Contrato de Gestão, a elaboração dos relatórios trimestrais e semestrais bem como as respectivas avaliações qualitativas e quantitativas, deverão se adequar ao ano em questão, de modo que, os relatórios e avaliações serão compostos por mais ou por menos de 3 (três) meses, no caso dos relatórios e avaliações trimestrais, e, ainda, por mais ou por menos de 6 (seis) meses em se tratando dos relatórios e avaliações semestrais. Dessa forma, a partir do segundo exercício financeiro de execução do Contrato de Gestão, a elaboração dos relatórios e avaliações seguirão automaticamente os trimestres findos em março, junho, setembro e dezembro e os semestres findos em junho e dezembro, quando aplicável. A referida adequação também se aplica ao ultimo exercício financeiro de execução do Contrato de Gestão.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

A Prestação de Contas, a ser apresentada pela **CONTRATADA** mensalmente far-se-á através de relatório pertinente à execução desse Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO NO SERVIÇO TRANSFERIDO**

Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços de saúde prestados à população pela **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** poderá assumir imediatamente, a execução dos serviços objeto deste Contrato.

**Parágrafo Primeiro** A Intervenção será feita por meio Decreto do Prefeito Municipal, que indicará o interventor e mencionará os objetivos, limites e duração.

**Parágrafo Segundo** Decretará a intervenção a Secretaria Municipal de Saúde de Campo Limpo Paulista, responsável deverá, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato respectivo, instaurar procedimentos administrativo para apurar as causas determinantes da medida e definir responsabilidades assegurando o direito de ampla defesa.

**Parágrafo Terceiro** Cessadas as causas determinantes da intervenção e não constatadas as responsabilidades dos gestores a **CONTRATADA** retomara a execução do serviço.

**Parágrafo Quarto** A intervenção deverá ser noticiada ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** será responsável pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

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

**Parágrafo Segundo** A **CONTRATADA** ainda é responsável por arcar:

I. De forma integral, pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes à sua atividade, ficando a mesma como única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e trabalhista decorrentes, respondendo em juízo ou fora dele, de forma integral e exclusiva, isentando a Secretaria Municipal de Saúde e o Município de Campo Limpo Paulista de quaisquer obrigações presentes e futuras;

II. Com os encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhista incluindo os decorrentes de acordo, dissídios e convenções coletivas oriundos da execução do contrato, sendo possível o **CONTRATANTE** exigir, a qualquer momento, a comprovação de tais encargos como condição da realização das transferências financeiras a serem realizadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, ficando a Secretaria Municipal de Saúde e o Município de



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

Campo Limpo Paulista isento de qualquer responsabilidade direta, solidaria e /ou subsidiaria.

**III** Com quaisquer despesas, tributos tarifas, custas, e monumentos ou contribuição federais, estaduais ou Municipais que decoram direta ou indiretamente da sua atividade ou da utilização dos bens moveis ou imóveis públicos que lhes foram destinados cabendo-lhe providenciar especialmente, os alvarás e seguros obrigatórios legalmente exigíveis.

**Parágrafo Terceiro** Os empregados da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com o Poder Público, inexistindo também qualquer responsabilidade relativamente as obrigações, de qualquer natureza, assumidas pela CONTRATADA.

**Parágrafo Quarto** Constatada a exigência de reclamação trabalhista pleiteando débitos previdenciários oriundos da execução do contrato de gestão pela CONTRATADA, que venha a resultar a inclusão do Município de Campo Limpo Paulista no polo passivo como responsável solidário ou subsidiário será possível ao CONTRATANTE reter, das parcelas vincendas, o montante correspondente dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiências.

**Parágrafo Quinto** Será possível a retenção de repasses de recursos à CONTRATADA quando o Município de Campo Limpo Paulista for demandado por condutas ilícitas e danosas praticadas por agentes da CONTRATADA no montante necessário à satisfação debito, de modo a garantir os ressarcimentos aos cofres públicos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA RESCISÃO**



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

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

**I** Por ato unilateral do **CONTRATANTE**, na hipótese de descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente Contrato, decorrentes de comprovada má gestão, culpa e/ou dolo, cabendo ao **CONTRATANTE** notificar a **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados; nessa hipótese a **CONTRATADA** se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da denúncia do Contrato de Gestão.

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

**III** Por ato unilateral da **CONTRATADA** na hipótese de atrasos dos repasses devidos pelo **CONTRATANTE** superior a 90 (noventa) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à **CONTRATADA** notificar o **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados;

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

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



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

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

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

**Parágrafo Terceiro** Ocorrendo a extinção ou desqualificação da Organização Social ou rescisão do Contrato de Gestão, acarretará:

- a) A rescisão ou distrato do Termo de Permissão de Uso dos bens móveis e imóveis, e a imediata reversão desses bens ao patrimônio do **CONTRATANTE**, bem como os bens adquiridos com recursos financeiros recebidos em decorrência do objeto desse contrato;
- b) A incorporação ao patrimônio do Município de Campo Limpo Paulista dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, na proporção dos recursos públicos alocados especificamente para este Contrato de Gestão;
- c) Disponibilização, imediata, dos arquivos referentes aos registros físicos e eletrônicos atualizado de todos os atendimentos efetuados nos equipamentos de saúde, dentre estes as fichas e prontuários dos usuários.

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



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

**Parágrafo Quinto** A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão ao **CONTRATANTE**.

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

**Parágrafo Sétimo** Os valores repassados pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** serão devolvidos aos cofres públicos, com as devidas aplicações financeiras.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTAS PENALIDADES**

A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 156, II da Lei nº 14.133/2021, autorizará o **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa a aplicar as penalidades abaixo:

- a) Advertência por escrito;
  
- b) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do **CONTRATO DE GESTÃO**, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
  
- c) O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da transferência mensal, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.

d) Impedimento de licitar e contratar de processos de seleção com o Município de Campo Limpo Paulista, por prazo não superior a 03 (três) anos.

e) Declaração de inidoneidade na prática de atos de natureza dolosa, sem prejuízo das ações previstas.

**Parágrafo Primeiro** 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**;

**Parágrafo Segundo** As sanções previstas nas alíneas “a” e “d” desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “b”.

**Parágrafo Terceiro** Da aplicação das penalidades, a **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido ao Secretario de Saúde de Campo Limpo Paulistas/SP.

**Parágrafo Quarto** 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.

**Parágrafo Quinto** A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de o **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.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTADA DESQUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** será desqualificada, sem direito a qualquer indenização, no caso de descumprimento das disposições contidas neste **Contrato de Gestão**, em especial:

- I Utilizar de forma irregular os recursos públicos que lhe forem destinados;
- II Incurrir em irregularidade fiscal ou trabalhista;
- III Deixar de promover a manutenção dos imóveis públicos permitidos ou promover desvio de sua finalidade;
- IV Não observar as normas do seu Estatuto ou proceder à alterações que impliquem em modificações das condições de sua qualificação como Organização Social ou de execução do presente **Contrato de Gestão**.

**Parágrafo Primeiro** A desqualificação da **CONTRATADA** será precedida de processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório.

**Parágrafo Segundo** Os dirigentes da **CONTRATADA** responderão individual e solidariamente pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

**Parágrafo Terceiro** Recebida a notificação da abertura do procedimento de desqualificação, a **CONTRATADA** terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentar sua defesa.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

### **Secretaria Municipal de Saúde**

**Parágrafo Quarto** Após a apresentação da defesa ou decorrido o prazo fixado no parágrafo anterior, o processo será enviado a **Comissão de Avaliação** que emitirá parecer técnico e remeterá o processo a Coordenadoria Jurídica.

**Parágrafo Quinto** A Coordenadoria Jurídica, após análise do processo, caso entenda pela desqualificação da entidade, deverá encaminhá-lo com sua decisão, para ratificação do Prefeito Municipal de Campo Limpo Paulista/SP.

**Parágrafo sexto** A desqualificação importará a rescisão do **Contrato de Gestão**, a reversão dos bens permitidos e dos valores entregues à utilização da **CONTRATADA**, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**Parágrafo Sétimo** A desqualificação da **CONTRATADA** acarretará a incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, ao patrimônio do Município de Campo Limpo Paulista/SP.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O **CONTRATANTE** obriga-se a:

- a) Supervisionar, acompanhar e avaliar a execução do presente Contrato de Gestão, de forma global;
- b) Orientar os demais partícipes acerca da implementação do programa de publicização de atividades por meio de entidades qualificadas como Organizações Sociais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA OMISSÃO**

Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste instrumento, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes, bem como, pelas normas que



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

regem o Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONADA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**18.1.** O presente Contrato de Gestão está amparado na Lei 9.637/98, Lei Municipal 1.905/2008, Decreto Municipal 7.391/2025, Lei Federal nº 14.133/2021 de forma subsidiária.

**CLÁUSULA VIGÉSIMADO FORO**

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

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um único efeito de direito, na presença das testemunhas abaixo-subscritas.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025.

---

**Prefeito Municipal**

---

**Secretario Municipal de Saúde**

---

**Organização Social**

**TESTEMUNHAS:**

- 1.
- 2.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**ANEXO VII**

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS;**

**Especificação do Patrimônio Público Permitido**

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPO LIMPO PAULISTA/SP E**

\_\_\_\_\_.

O Município de Campo Limpo Paulista/SP, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_-\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representado pelo seu prefeito municipal Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_/SP, doravante denominada **PERMITENTE**, e de outro lado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, no Município \_\_\_\_\_ no Estado de \_\_\_\_\_, neste momento representado por seu \_\_\_\_\_, neste ato denominado **PERMISSIONÁRIO**.

Considerando a Lei Municipal nº 1905/2008 e tendo em vista o disposto no Contrato de Gestão nº \_\_\_/2025, firmado entre este município cujo objeto é o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde do Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista, as partes RESOLVEM firmar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS**, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

## **1. DO OBJETO**

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

**1.2.** Este Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis é parte integrante do Contrato de Gestão nº \_\_\_\_/2025.

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

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

**2.2.** O **PERMISSIONÁRIO** deverá guardar/manter os bens nos equipamentos de saúde, somente podendo remanejá-lo com a expressa autorização do **PERMITENTE**.

**2.3.** O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a não emprestar, ceder, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, gratuita ou onerosa, provisória ou permanentemente, os direitos de uso dos bens móveis cedidos, assim como seus acessórios, manuais ou quaisquer partes, exceto se houver o prévio e expresso consentimento do **PERMITENTE**.

## **3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

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

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



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

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

**a)** Vistoriar os bens ora cedidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão nº \_\_\_/2025, emitindo laudo de vistoria atestando a existência e o estado de funcionamento;

**b)** Manter os bens cedidos em perfeito estado de higiene, conservação e funcionamento, bem como, a utilizá-los de acordo com o estabelecido neste instrumento e no Contrato de Gestão nº \_\_\_/2025;

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

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

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

#### **4.DA VIGÊNCIA**

4.1. O presente instrumento vigorará enquanto vigor o Contrato de Gestão nº \_\_\_\_/2025.

#### **5. DAS ALTERAÇÕES**

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

#### **6. DAS BENFEITORIAS E VISTORIA**

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

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



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

## **7. DO RESSARCIMENTO E DA PERMUTA**

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

- a) Ressarcir o **PERMITENTE** no valor de mercado dos bens, em 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do fato;
- b) Adquirir outro bem, de igual valor e forma para e substituir o bem avariado, furtado ou roubado.

**7.2.** Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município de Campo Limpo Paulista, após prévia avaliação e expressa autorização do **PERMITENTE**.

## **8. DA RESTITUIÇÃO E DA DEVOLUÇÃO**

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

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

## **9. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES**

**9.1.** O presente instrumento tem fundamento na Lei Municipal nº 1905/2008, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

direito real de uso, aplicando supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas nesse termo e no Contrato de Gestão nº \_\_\_\_/2025.

**9.2.** Os casos omissos ou excepcionais, assim como as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas nesse Termo, em decorrência de sua execução serão dirimidas mediante acordo entre as partes através da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão nº \_\_\_\_/2025, bem como pelas regras e princípios do direito público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

## **10. DA RESCISÃO**

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

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

## **11. DO FORO**

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



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

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

Campo Limpo Paulista/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

**Prefeito Municipal**

---

**Secretario Municipal de Saúde**

---

**Organização Social**

**TESTEMUNHAS:**

- 1.
- 2.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**ANEXO VIII –**

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL;**

**Especificação do Patrimônio Público Permitido**

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPO LIMPO PAULISTA E**

\_\_\_\_\_.

**O MUNICÍPIO DE CAMPO LIMPO PAULISTA**, inscrito no CNPJ nº  
\_\_\_\_\_ com sede na

\_\_\_\_\_, neste ato representado  
pelo Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, portador da  
cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, e CPF/MF nº  
\_\_\_\_\_, residente e domiciliado em  
\_\_\_\_\_ - SP doravante denominada

**PERMITENTE**, e de outro lado  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº  
\_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, CEP  
\_\_\_\_\_, no Município \_\_\_\_\_ no Estado de \_\_\_\_\_, neste momento rep  
com endereço profissional \_\_\_\_\_, Cidade  
\_\_\_\_\_, neste ato denominado **PERMISSIONÁRIO**.

Considerando a Lei Municipal nº 1905/2008 e tendo em vista o Contrato de  
Gestão nº \_\_\_/2025, firmado entre este município cujo objeto é o  
gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde,  
no Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista que assegure assistência  
universal e gratuita à população, as partes RESOLVEM firmar o presente  
**TERMO DE PERMISSÃO**



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

**DE USO DE BENS IMÓVEIS**, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente instrumento tem por objeto a cessão e permissão de uso do imóvel, situado na Avenida Alfried Krupp, 1200 - Jardim Europa, Campo Limpo Paulista - SP, 13232-020.

O bem imóvel funcionará o Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista, que pertence ao Município de Campo Limpo Paulista.

**1.2.** Este Termo de Permissão de Uso é parte integrante do Contrato de Gestão nº \_\_\_\_/2025.

### **2. DA DESTINAÇÃO E USO DOS IMÓVEIS**

**2.1.** O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a utilizar os imóveis exclusivamente para atender ao Sistema Único de Saúde, da rede municipal de saúde de Campo Limpo Paulista.

**2.2.** O **PERMISSIONÁRIO** não poderá dar qualquer outra destinação ao imóvel, que não seja o funcionamento dos equipamentos de saúde conforme suas características sob pena de responder por perdas e danos.

### **3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

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



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

- a) Por força do presente instrumento, dar em cedência e permitir o uso, a título gratuito, os imóveis descritos no item 1 deste instrumento;
- b) Realizar, anualmente, conferência e atualização do inventário correspondente a todos os bens permitidos o uso.

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

- a) Vistoriar os imóveis, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão nº \_\_\_/2025, emitindo laudo de vistoria atestando seu bom estado de conservação;
- b) Conservar e a zelar pelo perfeito estado do imóvel objeto deste termo, utilizando-o como se lhe pertencesse, conservando-o e fazendo com que seu uso e gozo sejam pacíficos e harmônicos, principalmente com vizinhos, e utilizá-lo de acordo com o estabelecido no item 2;
- c) Assumir os encargos e ônus decorrentes da guarda e manutenção do imóvel, incluindo as benfeitorias que se fizerem necessárias;
- d) No caso de rescisão ou extinção do Contrato de Gestão nº \_\_\_/2025, restituir a área cedida nas mesmas condições em que recebeu respeitada a depreciação natural do imóvel e o termo de vistoria;
- e) Não emprestar, ceder, locar ou de qualquer outra forma repassar a terceiros o imóvel objeto deste termo, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento do **PERMITENTE**;
- f) É facultado ao **PERMISSIONÁRIO** executar obras complementares no imóvel, ficando condicionada a apresentação de projeto para prévia análise e



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

aprovação da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão nº \_\_\_\_/2025.

### **4. DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÃO**

**4.1.** O presente instrumento vigorará enquanto vigor o Contrato de Gestão nº \_\_\_\_/2025.

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

### **5.DAS BENFEITORIAS E VISTORIA**

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

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

### **6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES**

**6.1.** O presente instrumento tem fundamento na Lei Municipal nº 2559/2021, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas nesse termo e no Contrato de Gestão nº \_\_\_\_/2025.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **Secretaria Municipal de Saúde**

6.2. Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas nesse Termo, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes através da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão nº \_\_\_/2025, bem como pelas regras e princípios do direito público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

## **7. DA RESCISÃO**

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

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

## **8. DO FORO**

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

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



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

**Prefeito Municipal**

---

**Secretario Municipal de Saúde**

---

**Organização Social**

**TESTEMUNHAS:**

- 1.
- 2.

**ANEXO IX–**



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

**ANEXO RP-05 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
(REPASSES AO TERCEIRO SETOR - CONTRATOS DE GESTÃO)**

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

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

CONTRATO DE GESTÃO N°(DEORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

VALOR DO AJUSTE/VALORREPASSADO(1): \_\_\_\_\_

EXERCÍCIO(1): \_\_\_\_\_

ADVOGADO(S) / N° OAB / E-MAIL: (2) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos, bem como os processos das respectivas prestações de contas, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pela contratante e contratada, bem como dos interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**Secretaria Municipal de Saúde**

“Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s).

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

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber;
- c) Este termo corresponde à situação prevista no inciso II do artigo 30 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, em que, se houver débito, determinando a notificação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa ou recolher a importância devida;
- d) A notificação pessoal só ocorrerá caso a defesa apresentada seja rejeitada, mantida a determinação de recolhimento, conforme §1º do artigo 30 da citada Lei.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

argo: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

CPF: \_\_\_\_\_

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

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:**

**Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:**

**Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

---

**ANEXO X**



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**RELAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS;**

**ANEXO XI**  
**RELAÇÃO DO NÚMERO DE COLABORADORES**

**SERVIÇOS NÃO MÉDICOS**



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

Administrador Hospitalar	1	200	40
Analista de RH	1	200	40
Analista de Qualidade	1	200	40
Analista de Sistemas	1	200	40
Assistente Administrativo	2	200	40
Assistente de Relacionamento (SAC)	1	200	40
Assistente de Suporte Técnico	1	180	12x36
Assistente Social	2	150	30
Auxiliar Administrativo	2	200	40
Auxiliar de Almoxarifado	1	200	40
Auxiliar de Comunicação	1	180	12x36
Auxiliar de Compras/Contratos	1	200	40
Auxiliar de Contas Médicas	1	200	40
Auxiliar de Cozinha	4	180	12x36
Auxiliar de Enfermagem	24	180	12x36
Auxiliar de Enfermagem NOTURNO	23	180	12x36
Auxiliar de Farmácia	5	180	12x36
Auxiliar de Farmácia NOTURNO	5	180	12x36
Auxiliar de Faturamento	2	200	40
Auxiliar Financeiro/Prestação de Contas	1	200	40
Auxiliar de Lavanderia	8	180	12x36
Auxiliar de Higiene	18	200	40
Auxiliar de Higiene NOTURNO	18	200	40
Auxiliar de RH	1	180	12x36
Auxiliar de Rouparia	2	180	12x36
Auxiliar de Sala	1	180	12x36
Auxiliar de Serviços Gerais	4	200	40
Cirurgião Dentista (Buco Maxilo)	1	100	24
Coordenador de Acesso/Segurança (terceiros)	1	200	40



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

Coordenador de Compras/Almoxarifado	1	200	40
Coordenador de Enfermagem (RT)	1	200	40
Coordenador de Enfermagem - Bloco Cirúrgico/CME	1	200	40
Coordenador de Enfermagem - Emergência/Pronto Socorro	1	200	40
Coordenador de Enfermagem - Unidades de Internação	1	200	40
Coordenador de Enfermagem - Unidade de Terapia Intensiva (UTI)	1	200	40
Coordenador de Farmácia (RT)	1	200	40
Coordenador de Faturamento/Estatística	1	200	40
Coordenador Financeiro/Prestação de Contas	1	200	40
Coordenador de Fisioterapia (RT)	1	200	40
Coordenador de Higiene/Lavanderia	1	200	40
Coordenador de Hotelaria	1	200	40
Coordenador de Ouvidoria	1	200	40
Coordenador de Recepção	1	200	40
Coordenador de RH	1	200	40
Coordenador de TI	1	200	40
Copeira NOTURNO	8	180	12x36
Controlador Acesso	7	180	12x36
Copeira	3	180	12x36
Copeira NOTURNO	3	180	12x36
Costureira	1	180	12x36
Cozinheira	3	180	12x36
Enfermeiro (a)	22	180	12x36
Enfermeiro (a) NOTURNO	23	180	12x36
Enfermeiro (a) - Educação Continuada	1	200	40
Enfermeiro (a) - NIR	5	180	12x36
Enfermeiro (a) - NQSP	1	200	40
Enfermeiro (a) - SCIH	1	200	40



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

Enfermeiro (a) - SESMT	1	200	40
Engenheiro de Manutenção (RT)	1	200	40
Eletricista	3	180	12x36
Escalista (Responsável Escala Médica)	1	200	40
Farmacêutico (a)	4	180	12x36
Farmacêutico (a) NOTURNO	3	180	12x36
Faturista	1	200	40
Fisioterapeuta	3	180	12x36
Fisioterapeuta NOTURNO	2	180	12x36
Fonoaudióloga	2	180	12x36
Instrumentador Cirúrgico	1	180	12x36
Lactarista	3	180	12x36
Lactarista NOTURNO	2	180	12x36
Motorista	1	200	40
Nutricionista Clínica	1	200	40
Pedreiro (terceiro)	1	200	40
Pintor (terceiro)	1	200	40
Psicólogo	1	200	40
Recepcionista	11	180	12x36
Recepcionista NOTURNO	12	180	12x36
Secretária Clínica	3	180	12x36
Técnico de Enfermagem	25	180	12x36
Técnico de Enfermagem NOTURNO	27	180	12x36
Técnico de Gesso	2	180	12x36
Técnico de Gesso NOTURNO	2	180	12x36
Técnico de Radiologia	4	180	12x36
Técnico de Radiologia NOTURNO	4	180	12x36
Técnico de Nutrição	2	180	12x36
Técnico de Segurança do Trabalho	1	200	40
Terapeuta Ocupacional	1	200	40



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**SERVIÇOS MÉDICOS**

Anestesiologia	2	1	12
Clínica média	4	3	12
Cirurgia Geral	1	1	12
Cirurgia Geral (P 2)	1	1	12
Emergência	1	1	12
Ginecologia - Obstetrícia	2	2	12
Ortopedia – Traumatologia	1	0	12
Pediatria	2	2	12
Intensivista	1	1	12
Clínica Médica (Diarista)	1	0	6
Cirurgia Geral(Diarista)	1	0	6
Ginecologia e Obstetrícia (Diarista)	1	0	6
Ortopedia/Traumatologia (Diarista)	1	0	6
Pediatria (Diarista)	1	0	6
Intensivista (Diarista)	1	0	6
Anestesiologia (Coordenador)	1	0	0
Clínica Médica (Coordenador)	1	0	0
Cirurgia Geral (Coordenador)	1	0	0
Emergência/Pronto Socorro (Coordenador)	1	0	0
Ginecologia e Obstetrícia (Coordenador)	1	0	0
UTI Adulto (Coordenador)	1	0	0
NIR (Coordenador)	1	0	0
Ortopedia/Traumatologia (Coordenador)	1	0	0
Pediatria (Coordenador)	1	0	0
SCIH (Coordenador)	1	0	0
Diretor Clínico	1	0	0
Diretor Técnico	1	0	0



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
Secretaria Municipal de Saúde  
**ANEXO XII**

**INFORMAÇÕES SOBRE A PRODUÇÃO DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DE CAMPO LIMPO PAULISTA**

**Produção –Atendimentos e Internações**

<b>PRODUÇÃO HCCLP</b>	<b>OUT/23</b>	<b>NOV/23</b>	<b>DEZ/23</b>	<b>JAN/24</b>	<b>FEV/24</b>	<b>MAR/24</b>	<b>ABR/24</b>	<b>MAI/24</b>	<b>JUN/24</b>	<b>JUL/24</b>	<b>AGO/24</b>	<b>SET/24</b>
Atendimentos	15179	14395	13535	14194	14626	17094	19752	18473	15819	13999	15922	15768
Internações	334	300	293	344	298	334	323	336	270	287	335	309
<b>TOTALMENSAL</b>	<b>15513</b>	<b>14695</b>	<b>13828</b>	<b>14538</b>	<b>14924</b>	<b>17428</b>	<b>20075</b>	<b>18809</b>	<b>16089</b>	<b>14286</b>	<b>16257</b>	<b>16077</b>
<b>MÉDIADEPRODUÇÃO(DIA)</b>												
Atendimentos	506	480	451	473	488	570	658	616	527	467	531	526
Internações	11	10	10	11	10	11	11	11	9	10	11	10
<b>TOTALMÉDIA/DIA</b>	<b>517</b>	<b>490</b>	<b>461</b>	<b>484</b>	<b>498</b>	<b>581</b>	<b>669</b>	<b>627</b>	<b>536</b>	<b>477</b>	<b>542</b>	<b>536</b>

**Consultas Hospitalares**

<b>CONSULTASPORESPECIALIDAD</b>	<b>OUT/23</b>	<b>NOV/23</b>	<b>DEZ/23</b>	<b>JAN/24</b>	<b>FEV/24</b>	<b>MAR/24</b>	<b>ABR/24</b>	<b>MAI/24</b>	<b>JUN/24</b>	<b>JUL/24</b>	<b>AGO/24</b>	<b>SET/24</b>
Anestesiologia	15	6	12	20	6	1	0	2	0	3	3	0
Clínica Cirúrgica	540	545	598	540	431	504	442	409	367	370	387	491
Clínica Médica	8754	8351	8157	8708	9042	10264	11402	10641	9345	8661	9037	8562
Clínica Covid	15	7	14	22	15	10	18	12	34	8	1	2
Eletiva	0	1	3	4	8	12	16	37	4	1	1	0
Emergência	69	114	113	91	134	159	141	120	152	123	212	266
Enfermagem	322	477	573	540	441	484	551	538	332	346	349	385
Fonoaudiologia	46	33	0	0	0	15	0	0	0	0	0	0
Clínica Obstétrica	734	659	650	704	642	663	806	685	553	609	667	657
Cirurgião Vascular	1	0	5	19	17	5	40	39	18	0	0	88
Ortopedia e Traumatologia	720	792	715	778	700	720	685	661	572	682	725	641



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

Secretaria Municipal de Saúde

Pediatria	2488	2192	1808	1450	1851	2911	3955	3761	2983	1918	2959	3462
Radiologia	601	418	302	372	289	344	376	313	285	351	371	363
Tomografia	93	84	67	75	72	63	86	49	74	83	105	97
Colonoscopia	13	22	9	24	14	15	13	17	23	18	25	4
Endoscopia	38	47	17	45	32	37	38	36	32	29	62	54
Ultrassonografia	333	299	163	352	315	375	358	196	273	327	340	401
Não respondeu chamado	397	348	329	450	617	612	825	957	772	470	678	569
Urologia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26
<b>TOTALMENSAL</b>	<b>15179</b>	<b>14395</b>	<b>13535</b>	<b>14194</b>	<b>14626</b>	<b>17094</b>	<b>19752</b>	<b>18473</b>	<b>15819</b>	<b>13999</b>	<b>15922</b>	<b>15768</b>

**Consultas por Especialidade- Faturadas**

<b>CONSULTAS</b>	<b>OUT/23</b>	<b>NOV/23</b>	<b>DEZ/23</b>	<b>JAN/24</b>	<b>FEV/24</b>	<b>MAR/24</b>	<b>ABR/24</b>	<b>MAI/24</b>	<b>JUN/24</b>	<b>JUL/24</b>	<b>AGO/24</b>	<b>SET/24</b>
Anestesiologia	21	9	17	24	6	3	0	2	0	4	3	1
Clínica Cirúrgica	927	1067	1073	957	825	834	794	678	708	683	703	814
Clínica Médica	8800	8562	8388	9008	9295	10523	11135	10558	9298	8772	9146	9097
Clínica Covid	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Eletiva	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Emergência	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Enfermagem	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fonoaudiologia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Clínica Obstétrica	703	619	603	663	651	597	707	584	525	533	594	604
Cirurgião Vascular	02	06	10	13	7	13	48	27	11	0	0	87
Ortopedia e Traumatologia	1023	1033	1077	1098	975	1087	1111	995	914	1026	1152	980
Pediatria	2520	2357	1937	1507	1927	3040	3977	3680	3063	1892	2917	3128
Radiologia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tomografia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Colonoscopia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Endoscopia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

Secretaria Municipal de Saúde

Ultrassonografia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Não respondeu chamado	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTALMENSAL</b>	<b>13996</b>	<b>13653</b>	<b>13105</b>	<b>13270</b>	<b>13686</b>	<b>16097</b>	<b>17772</b>	<b>16524</b>	<b>14519</b>	<b>12910</b>	<b>14515</b>	<b>14711</b>

**(-) NÃO TEMOS ESSA INFORMAÇÃO**

**Internações por Especialidade**

<b>INTERNAÇÃO POR ESPECIALIDADE</b>	<b>OUT/23</b>	<b>NOV/23</b>	<b>DEZ/23</b>	<b>JAN/24</b>	<b>FEV/24</b>	<b>MAR/24</b>	<b>ABR/24</b>	<b>MAI/24</b>	<b>JUN/24</b>	<b>JUL/24</b>	<b>AGO/24</b>	<b>SET/24</b>
Clínica Cirúrgica	40	33	55	65	50	31	26	43	34	27	32	35
Clínica Médica	144	142	119	126	135	154	154	139	125	129	154	158
Clínica Covid	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Clínica Obstétrica	117	100	94	119	91	99	92	106	76	100	112	82
Cirurgião Vascular	NT											
Pediatria	18	5	14	10	14	32	33	30	19	21	22	15
Ortopedia	15	20	11	24	8	18	18	18	16	10	15	19
Cirurgias Eletivas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UTI	NT											
<b>TOTALMENSAL</b>	<b>334</b>	<b>300</b>	<b>293</b>	<b>344</b>	<b>298</b>	<b>334</b>	<b>323</b>	<b>336</b>	<b>270</b>	<b>287</b>	<b>335</b>	<b>309</b>

**Partos Normas e Cesáreas**

<b>PARTOS</b>	<b>OUT/23</b>	<b>NOV/23</b>	<b>DEZ/23</b>	<b>JAN/24</b>	<b>FEV/24</b>	<b>MAR/24</b>	<b>ABR/24</b>	<b>MAI/24</b>	<b>JUN/24</b>	<b>JUL/24</b>	<b>AGO/24</b>	<b>SET/24</b>
Normal	32	31	27	42	24	22	28	41	31	38	38	26
Cesárea	33	27	27	40	35	37	27	30	19	32	36	31
<b>TOTALMENSAL</b>	<b>65</b>	<b>58</b>	<b>54</b>	<b>82</b>	<b>59</b>	<b>59</b>	<b>55</b>	<b>71</b>	<b>50</b>	<b>70</b>	<b>74</b>	<b>57</b>

**Pacientes Classificados por Risco**

<b>CLASSIFICAÇÃO DE RISCO</b>	<b>OUT/23</b>	<b>NOV/23</b>	<b>DEZ/23</b>	<b>JAN/24</b>	<b>FEV/24</b>	<b>MAR/24</b>	<b>ABR/24</b>	<b>MAI/24</b>	<b>JUN/24</b>	<b>JUL/24</b>	<b>AGO/24</b>	<b>SET/24</b>
Não Urgente	6525	5555	4872	5471	5606	7028	8147	7484	6682	5657	5338	3396
Pouco Urgente	4192	4574	1636	4752	5055	5694	6441	6146	5078	4486	6302	7338



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

Secretaria Municipal de Saúde

Urgente	2009	1885	1950	1644	1881	2129	2490	2555	2168	1862	1749	2704
Emergência	498	504	525	415	483	631	632	561	400	385	439	486
Idoso	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
COVID19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NÃO CLASSIFICADO	140	121	59	115	89	84	62	52	56	47	70	0
MUITA URGENCIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	150	70
<b>TOTALMENSAL</b>	<b>13364</b>	<b>12639</b>	<b>12042</b>	<b>12397</b>	<b>13114</b>	<b>15566</b>	<b>17772</b>	<b>16798</b>	<b>14384</b>	<b>12452</b>	<b>14048</b>	<b>13994</b>

**Apoio Diagnóstico e Terapêutico**

<b>APOIODIAGNÓSTICOE</b>	<b>OUT/23</b>	<b>NOV/23</b>	<b>DEZ/23</b>	<b>JAN/24</b>	<b>FEV/24</b>	<b>MAR/24</b>	<b>ABR/24</b>	<b>MAI/24</b>	<b>JUN/24</b>	<b>JUL/24</b>	<b>AGO/24</b>	<b>SET/24</b>
Radiologia Pronto Socorro	3101	653	2940	786	601	652	832	616	512	662	636	638
Radiologia SADT	745	3093	666	3099	2780	3163	3307	3195	3579	3807	4370	3932
Radiologia Internados	224	213	188	170	162	248	268	230	357	294	290	265
<b>TOTALRADIOLOGI</b>	<b>4070</b>	<b>3959</b>	<b>3794</b>	<b>4055</b>	<b>3543</b>	<b>4063</b>	<b>4407</b>	<b>4041</b>	<b>4448</b>	<b>4763</b>	<b>5296</b>	<b>4835</b>
Ultrassonografia Pronto Socorro	378	401	184	401	359	325	431	254	330	378	411	506
Ultrassonografia Internados	25	30	15	38	32	22	34	30	35	40	51	31
<b>TOTALULTRASSONOGRAFI</b>	<b>403</b>	<b>431</b>	<b>199</b>	<b>439</b>	<b>391</b>	<b>347</b>	<b>465</b>	<b>284</b>	<b>365</b>	<b>418</b>	<b>462</b>	<b>537</b>
Tomografia Pronto Socorro	478	393	394	450	449	476	476	457	399	525	604	725
Tomografia Internados	66	104	50	52	49	65	79	70	69	70	79	90
<b>TOTALMENSALTOMOGRAFI</b>	<b>544</b>	<b>497</b>	<b>444</b>	<b>502</b>	<b>498</b>	<b>541</b>	<b>555</b>	<b>527</b>	<b>468</b>	<b>595</b>	<b>683</b>	<b>815</b>
Endoscopia	38	37	17	44	33	36	43	34	32	32	57	38
Colonoscopia	13	16	8	24	11	17	21	18	22	16	27	18
MamografiaBilateral	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTALGERALMENSA</b>	<b>51</b>	<b>53</b>	<b>25</b>	<b>68</b>	<b>44</b>	<b>53</b>	<b>64</b>	<b>52</b>	<b>54</b>	<b>48</b>	<b>84</b>	<b>56</b>

**Óbitos**

<b>APOIODIAGNÓSTICOETERAPÊUTIC</b>	<b>OUT/23</b>	<b>NOV/23</b>	<b>DEZ/23</b>	<b>JAN/24</b>	<b>FEV/24</b>	<b>MAR/24</b>	<b>ABR/24</b>	<b>MAI/24</b>	<b>JUN/24</b>	<b>JUL/24</b>	<b>AGO/24</b>	<b>SET/24</b>
ÓbitosProntoSocorro	16	14	4	3	1	9	9	14	10	9	12	11



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**  
Secretaria Municipal de Saúde

Óbitos Clínica Geral	0	1	0	0	0	0	0	2	1	0	02	0
Óbitos COVID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Óbitos Fetais	0	8	8	11	8	9	21	21	7	11	23	13
Óbitos UTI	12	8	11	7	4	10	3	15	19	15	7	6
<b>TOTALMENSAL</b>	<b>28</b>	<b>31</b>	<b>23</b>	<b>21</b>	<b>13</b>	<b>28</b>	<b>33</b>	<b>52</b>	<b>37</b>	<b>35</b>	<b>44</b>	<b>30</b>

**Atendimento de Fonoaudiologia**

<b>ATENDIMENTODEFONOAUDIOLOGIA</b>	<b>OUT/23</b>	<b>NOV/23</b>	<b>DEZ/23</b>	<b>JAN/24</b>	<b>FEV/24</b>	<b>MAR/24</b>	<b>ABR/24</b>	<b>MAI/24</b>	<b>JUN/24</b>	<b>JUL/24</b>	<b>AGO/24</b>	<b>SET/24</b>
Pacientes atendidos	45	61	41	55	63	48	50	62	57	47	65	54
<b>TOTALMENSAL</b>	<b>45</b>	<b>61</b>	<b>41</b>	<b>55</b>	<b>63</b>	<b>48</b>	<b>50</b>	<b>62</b>	<b>57</b>	<b>47</b>	<b>65</b>	<b>54</b>

**Atendimento de Assistente Social**

<b>ATENDIMENTODEASSISTENTESOCIA</b>	<b>OUT/23</b>	<b>NOV/23</b>	<b>DEZ/23</b>	<b>JAN/24</b>	<b>FEV/24</b>	<b>MAR/24</b>	<b>ABR/24</b>	<b>MAI/24</b>	<b>JUN/24</b>	<b>JUL/24</b>	<b>AGO/24</b>	<b>SET/24</b>
Pacientes atendidos	0	530	576	756	331	1062	1234	622	1190	0	289	357
<b>TOTALMENSAL</b>	<b>0</b>	<b>530</b>	<b>576</b>	<b>756</b>	<b>331</b>	<b>1062</b>	<b>1234</b>	<b>622</b>	<b>1190</b>	<b>0</b>	<b>289</b>	<b>357</b>



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA  
Secretaria Municipal de Saúde

**ANEXO XIII**  
**CRONOGRAMAFÍSICO FINANCEIRO**

Itens de despesas(de acordo com as Categorias do RP06 )	Mês1	Mês2	Mês3	Mês4	Mês5	Mês6	Mês7	Mês8	Mês9	Mês10	Mês11	Mês12	Total
<b>01.RECURSOSHUMANOS(5)</b>													
01.01-Remuneração de Pessoal													
01.02-IRRFs/FolhaCLT													
01.03-Vale Transportes													
01.04-Cesta Básica													
01.05-Encargos e Contribuições													
01.06-INSS Patronal													
01.07-INSS funcionário													
01.08-FGTS													
01.09 -Provisionamentos													
01.10 -Autônomos													
<b>02.SERVIÇOSMÉDICOS</b>													
02.01-Clínica Médica													
02.02-G.O.													
02.03-Pediatria													
02.04-Anestesia													
02.05-Ortopedia													
02.06-Clínica Cirúrgica													
02.07-Covid-19													
02.09 -UTI													
02.09-Visitas e Coordenação Médicas													



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

Secretaria Municipal de Saúde

02.10-Outros (detalhar)														
<b>3.MEDICAMENTOS</b>														
03.01-Drogase Medicamentos														
<b>4.MATERIALMÉDICO E HOSPITALAR</b>														
04.01-Produtos Médicos e Enfermagem (MATERIAL MÉDICO E HOSPITALAR)														
<b>5. MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS (SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS)</b>														
05.01-Manutenção de equipamentos de apoio *														
05.02-Manutenção Equipo Hospitalares-														
<b>6. CUSTOS ADMINISTRATIVOS (SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS)</b>														
06.01-Serviços de Apoio Operacional														
06.02-Financeiro Serviços														
06.03-Informática Serviços														
06.04-Contabilidade Serviços														
06.05-Serviços Gráficos														
06.06-Advocacia e Jurídico														
<b>7.CUSTOS OPERACIONAIS (LOCAÇÕES DIVERSAS)</b>														
07.01-Oxigênio+ cilindros														
07.02-Softwares														
07.03-Locação de Equipamentos Hospitalares														
07.04-Locação de equipamentos de apoio														



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**  
Secretaria Municipal de Saúde

07.05-Outros (detalhar)														
<b>8.COZINHA E OUTROS CUSTOS OPERACIONAIS (MATERIAL DE CONSUMO)</b>														
08.01-Serviço de Nutrição e Dietética (SND)														
08.02-Material de Escritório e Informática														
08.03 -Rouparia														
08.04-Material de Limpeza e Lavanderia														
<b>9.SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIAGNOSE</b>														
09.01-Radiologia														
09.02-Laboratório Análises Clínicas														
09.03-Ultrassom/Doppler														
09.04-Tomografia Computadorizada														
09.05-Endoscopia Digestiva/Colonoscopia														
09.06-Eletrocardiograma Digital														
<b>10.TARIFAS E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS (UTILIDADES PÚBLICAS)</b>														
10.01-Luz														
10.02-Água														
10.03-Telefone+Internet														
10.04-Gás-GLP														
<b>11.DESPESAS FINANCEIRAS BANCÁRIAS</b>														



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**  
Secretaria Municipal de Saúde

11.01-Tarifas Bancárias														
<b>12. OUTRAS DESPESAS (DETALHAR)</b>														
<b>13. TOTAL</b>														



www.campolimpopaulista.sp.gov.br

**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

<b>RESUMO</b>	
<b>Itens dedespesas(deacordocomasCategoriasdoRP06)</b>	<b>Valor anual</b>
<b>01.RECURSOSHUMANOS(5)</b>	
<b>02.SERVIÇOSMÉDICOS</b>	
<b>3.MEDICAMENTOS</b>	
<b>4.MATERIALMÉDICOEHOSPITALAR</b>	
<b>5. MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS (SERVIÇOSPRESTADOSPOR TERCEIROS )</b>	
<b>6. CUSTOS ADMINISTRATIVOS (SERVIÇOSPRESTADOSPOR TERCEIROS)</b>	
<b>7.CUSTOSOPERACIONAIS (LOCAÇÕES DIVERSAS)</b>	
<b>8.COZINHAEOUTROSCUSTOSOPERACIONAIS (MATERIAL DE CONSUMO)</b>	
<b>9.SERVIÇOS TÉCNICOSDE DIAGNOSE</b>	
<b>10.TARIFASESERVIÇOS TERCEIRIZADOS (UTILIDADES PÚBLICAS)</b>	
<b>11.DESPESASFINANCEIRASEBANCÁRIAS</b>	
<b>12.OUTRASDESPESAS(DETALHAR)</b>	
<b>TOTAL</b>	