



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025 - RETIFICADO**  
**CONCURSO DE PROJETOS**  
**PROCESSO Nº 3509700.406.00005194/2025-87**

**SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA  
OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO  
E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E  
SERVIÇOS DE SAÚDE NOS EQUIPAMENTOS  
DE SAÚDE DE CAMPOS DO JORDÃO – SP.**

A Prefeitura de Campos do Jordão, por intermédio da Secretaria de Saúde e da Comissão de Seleção, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar que se encontra aberta a CHAMADA PÚBLICA Nº 006/2025, na modalidade **CONCURSO DE PROJETOS**, cujo objeto é a formalização de **CONTRATO DE GESTÃO** com **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** na área da Saúde, qualificada no âmbito deste município nos termos da **Lei Municipal nº 3.782 de 19 de abril de 2016, alterada pela Lei Municipal 4.051 de 30 de dezembro de 2020**, **VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NAS UNIDADES PÚBLICAS DE SAÚDE DE CAMPOS DO JORDÃO**.

**1. OBJETO E OBJETIVO**

1.1 A presente seleção tem por objetivo a contratação de pessoa jurídica de direito privado, filantrópica, qualificada como **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** nos termos da Lei Municipal nº 3.782 de 19 de abril de 2016, alterada pela Lei Municipal 4.051 de 30



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

de dezembro de 2020, Lei Federal nº 13.019/2014 e Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Poder Executivo do Município de Campos do Jordão, através de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, na modalidade **CONCURSO DE PROJETOS**, do tipo **MELHOR PROPOSTA - TÉCNICA E PREÇO** para celebração de **CONTRATO DE GESTÃO** visando a **OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NAS UNIDADES DE SAÚDE DE CAMPOS DO JORDÃO/SP**, de modo a assegurar assistência universal e gratuita à população atendida, considerando-se a adequação das propostas aos critérios de otimização da eficiência e da qualidade dos serviços juntamente com custos envolvidos, conforme o previsto neste **EDITAL**.

1.2 Em quaisquer das menções à Lei Federal 14.133/21, ou outras Leis Federais, Estaduais e Municipais, entende-se, neste instrumento convocatório, que estão implícitas todas as alterações e regulamentações em vigor dessas mesmas leis, independente de expressa citação neste sentido, quando da indicação do texto legal. Considerando o disposto no artigo 56 da Lei 14.133/2021, o modo de disputa será **FECHADO**, no qual os licitantes apresentarão suas propostas, de forma sigilosa até a data e hora designada para sua divulgação.

Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão Especial de Seleção instituída pela Portaria 2.906 de 27 de novembro de 2025.

1.3 Os detalhes dos serviços, bem como as respectivas atividades, metas e indicadores a serem observados e alcançados são descritos no conjunto deste edital e seus anexos:

Anexo I- Modelo Padrão de Declaração

Anexo II- Autorização de Vistoria Técnica

Anexo III- Atestado de Comparecimento para Vistoria Técnica

Anexo IV- Modelo de Plano Orçamentário de Custeio

Anexo IV- A- Despesas: suprimentos e contratos de terceiros do Complexo Municipal

Anexo IV-B- Despesas: suprimentos e contratos de terceiros demais Equipamentos

Anexo IV-C- Planilha de Cargos e Remuneração

Anexo IV-D- Planilha de Dimensionamento de Pessoal

Anexo V- Cronograma de Assunção

Anexo VI- Carta Proposta



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo VII- Declaração de Ciência

Anexo VIII- Termo de Referência

Anexo IX- Minuta do CONTRATO DE GESTÃO

1.4 Tem como objetivo oferecer à população da região, execução de atividades, ações e serviços de saúde, nas unidades públicas de saúde de **CAMPOS DO JORDÃO**, de modo a atender às especificações que se fizerem necessárias para a sustentabilidade da integralidade de cuidados entre a Rede Municipal e a Rede Especializada, contempladas no Anexo VIII- TERMO DE REFERÊNCIA, cujos termos integram o presente Edital.

## 2. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO

A vigência do CONTRATO DE GESTÃO será de 36 (trinta e seis) meses, a partir da sua assinatura, prorrogável por sucessivos 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas.

## 3. DA ABERTURA

A sessão pública para entrega dos envelopes nº 01 e nº 02, bem como a abertura do envelope nº 01, denominado “Documentação de Habilitação” será realizada às 10h00, do dia 02 de março de 2026, na Av. Frei Orestes Girardi, nº 893, Vila Abernéssia, Campos do Jordão - SP, 12467-012.

Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, os envelopes contendo a documentação e demais elementos exigidos neste Chamamento Público serão recebidos no dia, horário e local definidos acima, com início às **09h00** e encerramento impreterivelmente às **10h00**, sendo vedado o recebimento de envelopes após esse horário, ainda que por motivo de atraso ou caso fortuito.

A sessão pública do Chamamento Público terá início às **10h05**, momento em que será realizada a abertura dos envelopes nº 01 regularmente recebidos, com



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

observância dos princípios da legalidade, isonomia, publicidade, transparência, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório.

A sessão pública acontecerá de maneira presencial, e será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo pela equipe de T.I. do setor de Licitações da Municipalidade, considerando a complexidade da licitação, necessidade de verificação e análise dos documentos, bem como de vistoria técnica *in loco*, nos termos do art. 17, parágrafo 2º da Lei Federal 14.133/21.

### 4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta seleção as entidades interessadas, sem fins lucrativos, qualificadas como **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** na área da Saúde no âmbito do Município de Campos do Jordão, nos termos da Lei Municipal nº 3.782 de 19 de abril de 2016, alterada pela Lei Municipal 4.051 de 30 de dezembro de 2020, desde que atendam às exigências contidas neste Edital e Anexos, com a respectiva publicação no Diário Oficial ou no Sistema SEI Municipal e atuem em área compatível com a do objeto desta seleção,

4.1.1 É obrigação da Organização Social manter os dados e documentos devidamente atualizados no âmbito municipal. NO MOMENTO DA ABERTURA DO EDITAL OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR ATUALIZADOS E VÁLIDOS. NÃO SERÃO ACEITOS PROTOCOLOS DE OBRIGAÇÕES.

4.2 As **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** interessadas, antes da elaboração de suas propostas, deverão proceder à verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Campos do Jordão.

4.3 As **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à apresentação destas.

4.4 Não poderão participar da presente seleção:

a) Entidades que não estejam qualificadas como **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** na



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

área da Saúde no âmbito do Município de Campos do Jordão;

- b) Entidades consorciadas;
- c) Entidades declaradas inidôneas por ato do Poder Público e não reabilitadas;
- d) Entidades que estejam impedidas ou suspensas de licitar ou contratar com o Município de Campos do Jordão.

### **5. ESCLARECIMENTOS SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

5.1 As entidades que tiverem interesse em participar do Chamamento Público deverão retirar o edital e seus anexos no site da Prefeitura, qual seja: [www.camposdojordao.sp.gov.br](http://www.camposdojordao.sp.gov.br).

5.2 As **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares relativamente ao presente edital deverão solicitá-los por escrito, no máximo até 03 (três) dias úteis antes do encerramento e recebimento dos envelopes, nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, de maneira on-line no e-mail [sauda@camposdojordao.sp.gov.br](mailto:sauda@camposdojordao.sp.gov.br), em pedido endereçado à comissão especial de seleção.

5.3 Nos pedidos encaminhados, os interessados deverão identificar CNPJ, razão social e nome do representante que pediu esclarecimentos e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

5.4 As respostas a todos os pedidos de esclarecimentos serão disponibilizados, em até 01 (um) dia útil antes da realização da sessão pública fixada no item 3 deste edital e farão parte integrante do processo referente ao chamamento público para todos os efeitos de direito.

5.5 Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre o **CHAMAMENTO PÚBLICO**, se pressupõe que os elementos fornecidos no **EDITAL** são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito do processo de seleção, não restando direito às **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** para



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

qualquer reclamação, dado que a participação no chamamento público implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste **EDITAL**.

5.6 A impugnação do edital por qualquer interessado deverá ser feita por meio de requerimento na forma escrita no setor de Protocolo, situado na Avenida Dr. Januário Miraglia, nº 1128, Vila Abernéssia, Campos do Jordão, nesta cidade; ou através de e- mail [sauda@camposdojordao.sp.gov.br](mailto:sauda@camposdojordao.sp.gov.br).

5.6.1 A impugnação deve ser apresentada até 03 (três) dias úteis antecedentes à sessão pública de apresentação e recebimento da documentação e abertura do envelope nº 1 (conforme descrito no item 3).

5.6.2 Decairá do direito de impugnar e/ou esclarecer os termos do presente **EDITAL** qualquer interessado que não o fizer no prazo estabelecido nos termos do artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.7 A intimação e a divulgação dos atos do presente **CHAMAMENTO PÚBLICO** serão feitas mediante publicação do extrato no diário oficial do município e do estado e/ou em jornal de grande circulação local e regional, publicação eletrônica no site da Prefeitura, podendo também a comissão especial de seleção o fazer por outros meios.

## 6. DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE FALHAS

6.1 O presente **PROCESSO DE SELEÇÃO** será processado e julgado por uma **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**, designada pela Portaria Municipal nº 2.906, de 27 de novembro de 2025, obedecidas às regras gerais estabelecidas nos itens seguintes:

6.1.1 Receber os documentos e programas de trabalho previstos no **EDITAL** de Chamamento Público;

6.1.2 Analisar, julgar e classificar os programas de trabalho apresentados, em conformidade com as regras e critérios estabelecidos no **EDITAL** de



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Chamamento Público, bem como declarar a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** vencedora do processo de seleção;

6.1.3 Julgar os requerimentos apresentados no âmbito do processo de seleção e processar recursos;

6.1.4 Dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões, bem como verificar a atualização dos documentos necessários apresentados no momento da qualificação;

6.1.5 Instituir Comissões de Apoio das áreas técnicas correspondentes para análise dos documentos técnicos apresentados;

6.1.6 A Comissão Especial de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações apresentadas e/ou para dar cumprimento ao disposto no item 6.1.4.

6.2 A comissão especial de seleção para área da saúde pode, a seu critério, em qualquer fase do processo de seleção, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do chamamento público.

6.3 A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.

6.4 As orientações gerais para elaboração do programa de trabalho e da proposta financeira a serem apresentados constam no item 7 deste **EDITAL**.

6.4.1 É de inteira responsabilidade da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** toda e qualquer diligência necessária à elaboração de seu programa de trabalho e da **PROPOSTA FINANCEIRA**.

6.5 Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita, e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo do chamamento público.

6.6 A critério da **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**, a sessão poderá ser suspensa para análise da documentação apresentada pelos participantes, visando garantir a adequação dos documentos aos requisitos do edital e a observância dos



princípios da legalidade e imparcialidade. A nova data e horário para a retomada da sessão serão comunicados aos interessados com antecedência mínima de 24 horas, mediante publicação do extrato no diário oficial do município e do estado e/ou em jornal de grande circulação local e regional, publicação eletrônica no site da Prefeitura, podendo também a comissão especial de seleção o fazer por outros meios.

## 7. PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELEÇÃO PÚBLICA

### 7.1 APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1.1 Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROGRAMA DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA**, exigidos no presente **CHAMAMENTO PÚBLICO**, deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.

7.1.2 Cada um dos envelopes deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 7.2 e 7.3 e ambos devem ser entregues fechados na **SESSÃO PÚBLICA** a ser realizada na data indicada no item 3 deste **EDITAL** e no aviso publicado no diário oficial do município e do estado e/ou em jornal de grande circulação local e regional, publicação eletrônica no site da Prefeitura, podendo também a comissão especial de seleção o fazer por outros meios de comunicação.

7.1.3 Os envelopes 1 e 2 deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas impressas, rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver.

7.1.3.1 Os documentos juntados no envelope 01 devem ser apresentados em 01 (uma) via impressa contendo: os documentos originais ou cópias autenticadas, devidamente rubricadas pelo representante legal e/ou seu procurador, bem como cópia idêntica aos entregues de forma física em mídia eletrônica (Pen Drive), no formato PDF, prevalecendo os documentos entregues em mídia eletrônica. A mídia eletrônica (Pen Drive) deverá ser apresentada dentro dos respectivos envelopes, sendo aceito apenas 01 (Pen



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Drive) por envelope.

7.1.4 Não serão aceitas, posteriormente à sessão de entrega de ENVELOPES 1 e 2, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

7.1.5 Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, prevalecerão os de menor valor.

7.1.6 Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, no vernáculo, sem emendas e sem rasuras.

7.1.7 Somente serão considerados os **PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA** que abranjam a totalidade do **OBJETO**, nos exatos termos deste EDITAL e respectivos anexos.

7.1.8 A assinatura digital deverá ser realizada através de ferramentas que utilizem certificado digital ICP-Brasil de nível 3, e sua validade jurídica está condicionada à manutenção da integridade do certificado e da assinatura, conforme legislação vigente. A não utilização da assinatura digital com certificado ICP-Brasil de nível 3 acarretará a invalidade do documento. A exigência do certificado ICP-Brasil de nível 3 se faz devido a criptografia robusta com armazenamento em dispositivo físico e inviolável, caracterizando-a com segurança superior aos certificados de nível 1.

## 7.2 ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO/SP**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025**

**RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

**ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**O ENVELOPE 1 - DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO** deverá conter os documentos



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

comprobatórios da **habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e da capacidade técnica** da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, acompanhado de declaração que tomou ciência e concorda com os termos do **EDITAL** e seus **ANEXOS**, conforme modelo do ANEXO VII.

### 7.2.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- A) Certificado de Regularidade Cadastral da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, emitido pela Prefeitura Municipal de Campos do Jordão, de acordo com o item 4;
- B) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício, atendendo às disposições legais acerca da qualificação de entidades como **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** (Lei Municipal nº 3.782/16, alterada pela Lei Municipal nº 4.051/20);
- C) Declaração de idoneidade da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**;
- D) Declaração de que a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** não incorre nas sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;
- E) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo seu representante legal, modelo ANEXO I, noticiando que:
  - I) A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002;
  - II) Não possui agente público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção;
  - III) Inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a administração nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado De São Paulo.

### 7.2.2 RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Deverá ser apresentado, para fins de qualificação econômico-financeira:

- A) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

exigíveis e apresentados na forma da lei (devidamente registrado no órgão competente e assinado pelo contador e pelo representante legal), que comprovem a boa situação financeira da entidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

B.1) índice de liquidez corrente (ILC) maior ou igual a 1,00

$$ILC = AC / PC$$

B.2) índice de liquidez geral (ILG) maior ou igual a 1,00

$$ILG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$$

B.3) índice de solvência geral (ISG) maior ou igual a 1,00

$$ISG = AT / (PC + PNC)$$

Onde:

AC: Ativo Circulante

PC: Passivo

Circulante

ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo

PNC: Passivo Não Circulante

AT: Ativo Total

7.2.2.1 As **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** que apresentarem os três índices com valores dentro dos limites estabelecidos no subitem 7.2.2, alínea b, serão habilitadas.

7.2.2.2 A demonstração dos índices deverá ser efetuada através da elaboração, pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, de documento contendo as fórmulas acima indicadas, memória de cálculo declaração formal de que os valores respectivos inseridos foram extraídos do balanço patrimonial apresentado, bem como os respectivos quocientes apurados, e as assinaturas do (s) representante(s) legal (is)



da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**.

### 7.2.3 RELATIVAS À REGULARIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA

- A) Prova de inscrição da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** no cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ).
- B) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estaduais ou Municipais da sede da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- C) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, devendo a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** apresentar, referente à sua sede, a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.
- D) Certidão de regularidade junto a Fazenda Estadual da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, do Estado onde está estabelecida. Caso esteja instalada em outro Estado deverá ser apresentada regularidade junto à Fazenda do Estado de São Paulo e na eventual ausência de cadastro deverá ser apresentada declaração de inexistência de débitos relativos aos tributos relacionados com o objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO.
- E) Certidão de regularidade junto à Fazenda Municipal da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** do Município onde está estabelecida. Caso esteja instalada em outro município deverá ser apresentada a regularidade junto à Fazenda do Município e na eventual ausência de cadastro deverá ser apresentada declaração de inexistência de débitos relativos aos tributos relacionados com o objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO.
- F) Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- G) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.
- H) Prova de inexistência de registro no CADIN.

7.2.3.1 Será considerada como válida pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias,



contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se indicada legislação específica para o respectivo documento, dispondo de forma diversa.

#### 7.2.4 RELATIVAS À CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA

As entidades participantes deverão comprovar, por meio de atestados, que possui no seu quadro, na data da entrega dos envelopes:

- a) Responsável Técnico Médico, registrado no CREMESP.

A comprovação do vínculo profissional atual com a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** de Saúde poderá ser realizada da seguinte forma:

- a.1) Ato constitutivo diretor;
  - a.2) Apresentação de CTPS ou outro documento trabalhista, legalmente reconhecido, caso o profissional pertença ao quadro de empregados da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**;
  - a.3) Termo de Contrato, de natureza privada, que comprove o vínculo entre as partes.
- 
- b) As entidades participantes devem apresentar atestados que comprovem a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em todas características com o objeto do **CHAMAMENTO**:
    - b.1) Experiência em gestão de serviços de saúde (Vide Cláusula 8.1.2, item b, subitem b.1);
    - b.2) Experiência em gestão de unidade de saúde em urgência e emergência (Vide Cláusula 8.1.2, item b, subitem b.2);
    - b.3) Experiência em gestão de unidade hospitalar (Vide Cláusula 8.1.2, item b, subitem b.3);
    - b.4) Experiência em gestão de unidade básica de saúde, (Vide Cláusula 8.1.2, item b, subitem b.4).

7.2.4.1 Os Atestados deverão ser expedidos por pessoas jurídicas de direito público



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

ou privado, que comprovem a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** e **EXPERIÊNCIA** da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** na execução de serviços de natureza compatível ao objeto desta contratação, devendo conter:

- I. A identificação da pessoa jurídica emitente;
- II. Nome e o cargo do signatário;
- III. Timbre do emitente;
- IV. Período de vigência do contrato, contendo data de início e de término da contratação;
- V. Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**;
- VI. O porte do hospital, definido pela capacidade de leitos, onde os serviços foram prestados.

### 7.3 Envelope 2- PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO/SP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025**

**RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

**ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA**

**“ENVELOPE 2”, conterá:**

#### 7.3.1 **PLANO DE TRABALHO**

##### 7.3.1.1 **VISTORIA TÉCNICA**

Apresentação do Anexo III – Atestado de Comparecimento para a vistoria técnica



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

assinado pelo responsável técnico, quanto às condições e aos locais do objeto da contratação, quais sejam, todos os equipamentos de saúde nos endereços constantes no Item 3 do TERMO DE REFERÊNCIA.

7.3.1.1.1 A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** participante deverá comparecer à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SMS para a retirada do ANEXO II – Autorização para **VISTORIA TÉCNICA** no **Complexo Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Saúde**, situado na R. Prof. Harry Mauritz Lewin, 925, Vila Maria, Campos do Jordão-SP.

A **VISTORIA TÉCNICA** ocorrerá nas seguintes unidades:

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CENTRAL DE OVIDORIA, CENTRAL MUNICIPAL DE REGULAÇÃO E VAGAS, FARMÁCIA CENTRAL, CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS, AMBULATÓRIO DE FISIOTERAPIA E COMPLEXO MUNICIPAL DE SAÚDE-</b> Pronto Socorro Adulto, Infantil e obstétrico. Maternidade, Clínica Médica, Clínica Pediátrica, Clínica Cirúrgica e Centro Cirúrgico.	Rua Harry Mauritz Lewin, nº 925, Vila Maria
<b>CENTRAL DE AGENDAMENTO DE VEÍCULOS</b>	Rua Doutor Ademar de Barros, nº 143, Vila Abernéssia
<b>VIGILÂNCIAS EM SAÚDE-</b> Vigilância Sanitária e Epidemiológica, IST/AIDS e Programa de Combate à Violência Doméstica	Avenida Brigadeiro Jordão, nº 217, Vila Abernéssia
<b>SALA CENTRAL DE VACINAS</b>	Rua Brigadeiro Jordão, nº 1100, Vila Abernéssia
<b>CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOSES – CCZ</b>	Rua Lázaro de Oliveira Medeiros, nº 03, Vila Natal
<b>ESF ABERNÉSSIA I E II – ÁREA 01</b>	Rua Taubaté, nº 30, Vila Fracalanza
<b>ESF VILA SANTO ANTÔNIO– ÁREA 02</b>	Rua Egídio di Biase, nº 20, Vila Santo Antônio
<b>ESF SANTA CRUZ I E II– ÁREA 03</b>	Avenida Matheus da Costa Pinto, nº 1000, Vila Santa Cruz
<b>ESF VILA CLÁUDIA – ÁREA 04</b>	Rua São Cristóvão, nº 95, Vila Cláudia
<b>ESF VILA ALBERTINA I E II– ÁREA 05</b>	Avenida Tassaburo Yamaguchi, nº 1221, Vila Albertina
<b>ESF JARDIM MÁRCIA – ÁREA 06</b>	Rua Duque de Caxias, nº 167, Vila Suíça
<b>ESF VILA BRITÂNIA – ÁREA 07</b>	Avenida Escócia, nº 380, Vila Britânia
<b>ESF VILA SODIPE I E II– ÁREA 08</b>	Rua Sebastião Aparecido Cesar, nº 231, Vila Sodipe
<b>ESF RECANTO FELIZ I E II– ÁREA 09</b>	Rua Benigno Ribeiro, nº 46, Recanto Feliz



ESF MONTE CARLO – ÁREA 10	Rua Monte Olímpio, S/N, Monte Carlo
ÁREA ZONA RURAL- SEDE- ÁREA 11	Rua Taubaté, nº 13º, Vila Fracalanza
ÁREA ZONA RURAL- MATADOURO- ÁREA 11	Rodovia SP 50, KM 174 S/N, Matadouro
ÁREA ZONA RURAL- BARRADO- ÁREA 11	Rua Projetada, 343, Barrado
ÁREA ZONA RURAL- CAMPISTA- ÁREA 11	Rua São Sebastião, S/N, Campista
ÁREA ZONA RURAL- MELLOS- ÁREA 11	Rodovia SP 50 KM 169, Mellos
ESF VILA NADIR – ÁREA 12	Rua Benedito Lourenço, nº 155, Vila Nadir
ESF VILA SUIÇA – ÁREA 13	Rua Inácio Caetano, nº 905, Vila Suíça/ Abernéssia
CENTRO DE ATENÇÃO À SAÚDE DA MULHER	Rua Brigadeiro Jordão, nº 153, Vila Abernéssia
CENTRO DE PRÁTICAS INTEGRATIVAS E EQUIPE E-MULTI	Rua Duque de Caxias, nº 167, Vila Suíça
CENTRO DE CONTROLE PSICOSSOCIAL – CAPS I	Avenida Tassaburo Yamaguchi, nº 160, Vila Matilde
CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS – CEO	Rua Manoel Pereira Alves, nº 20, Bela Vila

O agendamento de dia e horário deverá ser realizado junto a Assessoria Técnica Administrativa da Secretaria de Saúde até 05 dias úteis antes da sessão pública.

7.3.1.1.2 A Autorização para a **VISTORIA TÉCNICA** visa à descrição da estrutura organizacional, uma vez que tem por finalidade permitir que as **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** participantes conheçam as condições das instalações físicas, de infraestrutura (equipamentos médicos, instrumentais e mobiliários), de recursos humanos, sistemas de informações utilizados e outros que julgarem necessários para a elaboração da **PROPOSTA FINANCEIRA**.

7.3.1.1.3 O ANEXO III – Atestado de Comparecimento para a vistoria técnica, deverá ser assinado pelo gerente do Hospital Municipal e pelos coordenadores das demais unidades de saúde.

7.3.1.1.4 Não serão reconhecidos como oficiais os atestados que sejam entregues em formatos distintos dos impressos originais entregues pela SMS, bem como aqueles que, de alguma forma, estejam incompletos quanto aos itens



de preenchimento.

### **7.3.1.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E EXPERIÊNCIA**

7.3.1.2.1 As entidades participantes devem apresentar atestados em nome da entidade que comprovem a aptidão para desempenho de todas as atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto do **CHAMAMENTO**:

- I. Experiência em gestão de serviços de saúde (Vide Cláusula 8.1.2, item b, subitem b.1);
- II. Experiência em gestão de unidade de saúde em urgência e emergência (Vide Cláusula 8.1.2, item b, subitem b.2);
- III. Experiência em gestão de unidade hospitalar (Vide Cláusula 8.1.2, item b, subitem b.3);
- IV. Experiência em gestão de unidade básica de saúde, (Vide Cláusula 8.1.2, item b, subitem b.4).

7.3.1.2.2 Serão considerados para fins de julgamento e pontuação no certame, apenas os Atestados apresentados no Envelope 02, sendo que os Atestados entregues no Envelope 1 serão analisados para fins de Habilitação.

7.3.1.2.3 Os Atestados deverão ser expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e EXPERIÊNCIA** da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** na execução de serviços de natureza compatível ao objeto desta contratação, devendo conter:

- I. A identificação da pessoa jurídica emitente;
- II. Nome e o cargo do signatário;
- III. Timbre do emitente;
- IV. Período de vigência do contrato, contendo data de início e de término da contratação;
- V. Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da



## **ORGANIZAÇÃO SOCIAL;**

VI. O porte do Hospital, definido pela capacidade de leitos, onde os serviços foram prestados.

### **7.3.1.3 DOCUMENTO TÉCNICO**

7.3.1.3.1. O **DOCUMENTO TÉCNICO** deve conter os meios e recursos necessários para execução das atividades previstas, em atendimento às condições deste **EDITAL** e seus **ANEXOS**, devendo ser elaborado de acordo com os itens abaixo:

**I. Organização funcional e operacional propostas para execução das ações e serviços de saúde, garantindo o alcance dos indicadores quantitativos e qualitativos obrigatórios no Termo de Referência.** A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá descrever a estrutura organizacional que pretende aplicar no gerenciamento dos recursos para execução de todas as atividades previstas nos Equipamentos de Saúde, de acordo com o Anexo VIII – Termo de Referência, e da coordenação técnica administrativa da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, para que os serviços prestados alcancem as metas de produção com qualidade.

**II. Descrição técnica das diferentes atividades hospitalares previstas**, por tipo de serviço, devendo abordar o detalhamento das ações de saúde de todos os serviços previstos nos Equipamentos de Saúde.

**III. Descrição e análise dos problemas e proposta de otimização dos indicadores objetivos de saúde** - Este diagnóstico sócio sanitário deverá abordar o seguinte conteúdo: identificação dos principais problemas e necessidades de saúde a serem enfrentados, identificando quais os indicadores, além dos propostos no Termo de Referência, e quais fontes de informação serão utilizadas. Apresentar uma proposta de melhoria para os problemas constatados nos Equipamentos de Saúde. Devem ser apresentados um elenco de indicadores complementares aos indicadores atuais do **CONTRATO DE GESTÃO**, com a explicação técnica do seu uso, aplicabilidade e importância.

**IV. Dimensionamento de Recursos Humanos.** A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**



deverá apresentar o quadro completo dos recursos humanos de cada serviço, discriminados por cada setor do Complexo Municipal e dos Equipamentos de Saúde, por categoria profissional com a jornada ou carga horária semanal de contratação, considerados necessários para a execução das ações e serviços de saúde, tendo por embasamento o Anexo IV-D – Planilha de Dimensionamento de Pessoal (Termo de Referência da Contratada (Equipe Dimensionada)). O dimensionamento da equipe técnica deve considerar o quantitativo necessário e discriminar o pessoal em regime estatutário, municipalizado, celetista autárquico, existente no Complexo Municipal e nos Equipamentos de Saúde e na coordenação técnica, responsabilizando-se pelas reposições necessárias para manutenção completa do quadro, incluindo o fundo de reserva para composição de verbas trabalhistas, devendo cumprir todas as políticas municipais e federais dos serviços, a legislação vigentes contemplando todas as Normas Regulamentadoras, as quais norteiam diretrizes das boas práticas através de padrões de qualidade de serviços e produtos. Portanto, é responsabilidade da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** calcular a diferença do quantitativo necessário para contratação dos recursos humanos. No caso da equipe de apoio operacional e administrativa, a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá dimensionar a equipe a ser contratada, considerando todas as atividades previstas para esta área, em consonância com os fluxos, processos e determinações da SMS.

a) Em consonância ao padrão de preenchimento do Anexo IV-A - Planilha de Preenchimento de Cargos e Remuneração, a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá apresentar, no formato exigido, os cargos e sua respectiva remuneração, composta de salários, gratificações e benefícios, bem como a descrição dos mecanismos de promoção e critérios para gratificação, quando existirem. De igual modo, deverá ser fornecido, por tipo de vínculo (CLT ou pessoa jurídica), o quantitativo necessário de profissionais a serem contratados pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** para exercer suas atividades no Complexo Municipal e nos Equipamentos de Saúde, bem como na coordenação técnica administrativa da própria **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**.

**V. Organização das Atividades de Apoio relevantes para a execução das atividades descritas.** A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá descrever como pretende organizar e controlar os serviços de apoio tais como: serviços



administrativos, almoxarifado, apoio logístico, bem como da sistemática de manutenção predial, apresentando os fluxos e processos de cada área, bem como o dimensionamento de recursos humanos que serão terceirizados.

**VI. Descrição detalhada das características e estratégias de implementação de ações voltadas à qualidade. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá descrever como pretende organizar e implantar, considerando as particularidades dos diferentes serviços, ações e atividades que agregam qualidade aos serviços, principalmente, quanto a: Comissão de Ética, Serviço de Arquivo Médico e Estatístico, Comissão de Prontuários, Recepção e Agendamento, Ações de Vigilância em Saúde direcionadas para segurança do paciente e de profissionais, Ações/Atividades de Acolhimento e Classificação do Risco.

**VII. Cronograma de implantação com atividades previstas para assunção completa dos serviços complementares e unidades de internações do Hospital.** A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá elaborar Cronograma de implantação, para a assunção completa dos serviços existentes no Complexo Municipal e nas Unidades de Saúde. O plano deverá apresentar todas as atividades técnicas, jurídicas, financeiras e administrativas que abarque a transição dos serviços e do CONTRATO DE GESTÃO.

**VIII. Descrição detalhada das atividades da Coordenação Técnico Administrativa da ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, definida no **PLANO DE TRABALHO**, para viabilizar a execução das atividades previstas no objeto deste **PROCESSO SELETIVO**. A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá descrever como pretende organizar e programar as ações administrativas (recursos humanos: contratação, folha, gestão de contratos com pessoas jurídicas; contabilidade; jurídico; informática; transporte; manutenção predial, de equipamentos e outras) e técnicas (capacitação de RH, avaliação/melhorias das práticas assistenciais e fluxos e outras) necessárias à execução do objeto deste **PROCESSO SELETIVO**. No caso de rateio de despesas com áreas que são da estrutura da própria **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, deve ser explicitado no critério de rateio (ex.: setor de compras/contabilidade/jurídico) a alternativa que mostrar mais vantajosidade de manter estas operações na sede corporativa ou criar um setor na Coordenação Técnico-Administrativo no município para execução do objeto deste **PROCESSO**



**SELETIVO.** Devem ser apontadas as despesas com aluguel, recursos humanos, softwares, serviços, mobiliário/equipamentos e outras que sejam necessárias para a gestão dos serviços do objeto.

a) Este deverá ser tecnicamente justificado no Documento Técnico e no Plano de Trabalho, evidenciando sua vantajosidade e proporcionalidade, em observância aos princípios da economicidade e da transparência. A Comissão poderá, a seu critério, requisitar a apresentação da memória de cálculo e da nota metodológica.

**IX. No período de implantação, deve ser incluído tópico específico para descrição das ações necessárias para a manutenção das atividades, evitando descontinuidade do serviço e com o menor impacto possível.** Estas ações devem abordar: Recursos Humanos (novas contratações/sub-rogação de profissionais, alterações no Plano de Cargos e Salários e outros); contratos de serviços e locações (alteração de titularidade, rescisões, novos contratos); contagem de estoques; verificação da relação de patrimônio para transferência da cessão de uso; outros aspectos que avaliar relevantes.

**X. Procedimento de compras e apresentação do regulamento de compras.** Elencar a forma para a qual será realizada o procedimento de compras e contratações, bem como encaminhar o regulamento de compras já praticado pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, devidamente aprovado pelo Conselho de Administração.

**XI. Apresentação do Plano de Modernização dos serviços hospitalares.** A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá descrever como pretende organizar as ações para integração das unidades e serviços de saúde, utilizando-se dos sistemas eletrônicos utilizados pela Prefeitura e Ministério da Saúde. O plano de implantação deverá apresentar o dimensionamento de equipamentos necessários para o Complexo Municipal e para as Unidades de atendimento atinentes ao **CONTRATO DE GESTÃO**, o cronograma e as estratégias de implantação.

**XII. Apresentação do Plano de Melhoria da unidade Hospitalar quanto a modernização (substituição) dos materiais e equipamentos existentes nas**



**unidades por bens locados**, quando necessários, especificamente, quando o investimento em locação for demonstrado como vantajoso pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

### 7.3.2 PROPOSTA FINANCEIRA

7.3.2.1 A **PROPOSTA FINANCEIRA** deverá conter valores propostos pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, para o período de 12 meses, correspondentes ao primeiro ano de execução das atividades, considerando o Complexo Municipal e os Equipamentos de Saúde mobiliados, equipados e funcionando em sua plenitude, conforme as instruções a seguir:

a) A **PROPOSTA FINANCEIRA** deverá conter os valores de custeio para desenvolvimento das ações e serviços, contemplando os itens apresentados no modelo Anexo IV, correspondente ao total das despesas previstas para a execução do CONTRATO DE GESTÃO, segundo os critérios discriminados abaixo:

I. Deverá ser apresentada Carta Proposta assinada pelo Responsável Legal da Organização Social e/ou seu Representante, devidamente identificado, apontando o cargo e o nome por extenso, com cópia dos documentos de identificação pessoal, descrevendo o valor total da proposta para o período de 12 (doze) meses iniciais com os valores descritos por extenso em reais e validade mínima de 180 dias, em conformidade com o Anexo VI – Carta Proposta;

II. Conforme modelo no Anexo IV, deverá ser apresentado, para o período de 12 (doze) meses, a **Proposta Financeira de Custeio para cada serviço do Complexo Municipal e das Unidades de Saúde**, objeto deste chamamento, contemplando todas as despesas previstas para implementação e execução dos serviços contidos no Termo de Referência (Anexo VIII).

III. Deverá ser apresentado **Proposta Financeira de Custeio da Coordenação Técnico Administrativa e Institucional**, contemplando todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes à provisionamentos de férias, décimo terceiro salário, dissídios, entre



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

outros) para o período de 12 meses, conforme modelo no Anexo IV.

IV. Deverá ser apresentada **Proposta Financeira Consolidada** de todos os itens citados acima, contemplando todos os serviços hospitalares e equipamentos de saúde, coordenação técnica administrativa e institucional para o período de 12 meses, conforme modelo no Anexo IV.

V. Os materiais permanentes e equipamentos necessários e obrigatórios para a execução das atividades, devem ser previstos no Plano Orçamentário de Investimento.

VI. Os valores mensais para a rubrica de “Locação de Imóvel”, quando houver, devem ser compatíveis com o valor de mercado dos imóveis da região e terá como base laudo de avaliação de locação do bem, emitido por no mínimo 02 imobiliárias sediadas no município.

b) Deverá ser apresentado o **Cronograma de Desembolso MENSAL**, em consonância com o cronograma de implementação e/ou execução das atividades, descrito no Anexo V.

c) Deverá ser apresentado **Planilha Demonstrativa para todos os Cargos**, contendo: Remuneração, Encargos, Benefícios, Provisionamento, outras despesas e valor total para cada cargo.

d) Deverá ser apresentado as Planilhas Específicas para os leitos hospitalares do Complexo Municipal e Equipamentos de Saúde.

d.1) Planilha ANEXO IV-A e B– DESPESAS: SUPRIMENTOS E CONTRATOS.

7.3.2.2 A **PROPOSTA FINANCEIRA TOTAL** terá o valor referencial máximo de **R\$ 73.851.435,00** e os custos administrativos ou taxas de administração não poderão ultrapassar 6% (seis por cento) da respectiva quantia, para o período de 12 (doze) meses do CONTRATO DE GESTÃO.

7.3.2.3 A **PROPOSTA FINANCEIRA MENSAL** terá o valor referencial de **R\$6.154.286,25**.

7.3.2.4 Investimentos no Complexo Municipal e nos demais Equipamentos de



Saúde deverão ser previamente autorizados pela Secretaria de Saúde através de termo aditivo.

7.3.2.5 Todas as planilhas deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da participante, devidamente identificado com cargo, nome por extenso e CPF.

## 7.4 DA SESSÃO PÚBLICA

7.4.1 Serão considerados, para fins de habilitação das entidades e posterior julgamento das propostas, os documentos especificados nos itens 7.2 e 7.3 deste **EDITAL**, que deverão ser apresentados nos ENVELOPES 1 e 2.

7.4.2 Será inabilitada a entidade participante que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste **EDITAL** e seus ANEXOS, ou, ainda, apresentá-lo com irregularidades detectadas pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** à luz do **EDITAL**.

7.4.3 A **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** procederá com a rubrica dos documentos constantes do “ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”. Em seguida, os mesmos serão disponibilizados aos credenciados das **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** para rubrica e verificação.

7.4.4 A **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** se reserva no direito, após as rubricas dos documentos, de suspender a sessão pública para análise dos mesmos e dará, oportunamente, publicidade das **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** consideradas habilitadas ou não habilitadas.

7.4.5 Serão considerados habilitados pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** os **PARTICIPANTES** que apresentarem com exatidão todos os documentos solicitados no item 7.2, “**ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**”, deste **EDITAL**.

7.4.6 É facultado à **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**, em qualquer fase do certame, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

a posterior inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente dos ENVELOPES nº 1 e 2, salvo manifestação em contrário fundamentada pela própria Comissão.

7.4.7 Após o exame dos documentos constantes no ENVELOPE 1, o resultado da Habilidade em Sessão Pública será publicado no Diário Oficial do Município e do Estado, correndo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso.

7.4.8 Havendo interposição de recurso, a análise será exercida pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**. Findo o lapso temporal das averiguações, será designada data para abertura do ENVELOPE 2, que será publicada no Diário Oficial do Município e do Estado.

7.4.9 Ao término do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem a interposição de recursos pelas Organizações Sociais interessadas, a **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** publicará em Diário Oficial do Município e do Estado a data para abertura do ENVELOPE 2.

7.4.10 O “**ENVELOPE 2**” da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** inabilitada será devolvido, inviolado, após ter decorrido o prazo legal sem interposição de recursos, ou tendo havido renúncia expressa de interposição de recursos, ou ainda após o não provimento aos recursos interpostos.

7.4.11 Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta realizada pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**, observando eventual prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis da decisão de aceite, respeitando os princípios da ampla defesa, do contraditório e do respectivo procedimento administrativo estabelecido neste Edital.

7.4.12 Os “**ENVELOPES 2 – PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA**”, das participantes **HABILITADAS** serão abertos pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**, em nova sessão pública, nos termos deste **EDITAL**, itens 7.4.10 e 7.4.11.

7.4.13 Na sessão designada para abertura dos “**ENVELOPES 2**”, a **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** procederá com a rubrica dos documentos constantes no



envelope 2. A **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**, após as rubricas dos documentos, se reserva no direito de suspender a sessão pública para avaliação e julgamento do **PLANO DE TRABALHO** e **PROPOSTA FINANCEIRA**, de acordo com os critérios estabelecidos no item 8 deste **EDITAL**.

7.4.14 Realizada a avaliação, julgamento e classificação do **PLANO DE TRABALHO** e **PROPOSTA FINANCEIRA**, sem ocorrência de interposição de recurso, ou após o julgamento destes, o julgamento final será publicado no Diário Oficial do Município e do Estado, com comunicação às participantes. Decorrido o prazo legal e tendo sido declarada vencedora a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** que obteve a maior pontuação final no processo seletivo, caberá então à **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** encaminhar o processo ao Secretário Municipal de Saúde para homologação da seleção e adjudicação da entidade classificada em primeiro lugar, determinando sua convocação para assinatura do contrato.

7.4.15 Serão considerados desclassificados pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** os **PARTICIPANTES** que apresentarem:

- a) O **PLANO DE TRABALHO** incompleto;
- b) A **PROPOSTA FINANCEIRA** incompleta.

7.4.16 A cada **SESSÃO PÚBLICA** será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pelos membros da **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** e pelos representantes credenciados presentes.

7.4.17 Os resultados de cada etapa de Habilitação, Classificação e Julgamento serão comunicados aos participantes do processo seletivo através de publicação no Diário Oficial da Cidade de Campos do Jordão e do Estado de São Paulo.

## **7.5 CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

O representante credenciado da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá apresentar perante a **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** no mesmo dia, local e horário designado para o início da **SESSÃO PÚBLICA** de entrega dos **ENVELOPES**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

(designada conforme item 3.1 do presente EDITAL), a carta de credenciamento, a carteira de identidade ou outro documento equivalente, além da comprovação de sua representação, através de:

a) Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este **CHAMAMENTO PÚBLICO**, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante.

I. Em se tratando de instrumento particular de mandato, este deverá ser apresentado com firma reconhecida.

II. Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente **CHAMAMENTO PÚBLICO**.

III. No instrumento particular de mandato poderá conter mais de 01 (um) representante, porém, no âmbito da **SESSÃO PÚBLICA** será admitido apenas 01 (um) representante credenciado.

b) Contrato social, estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**.

7.5.1 Os documentos de representação das **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** serão retidos pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** e juntados ao processo do **CHAMAMENTO PÚBLICO**.

7.5.2 Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** no dia da **SESSÃO PÚBLICA**. A qualquer momento, durante o **PROCESSO DE SELEÇÃO**, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos no item 7.5, alienas “a” e “b”.

7.5.3 A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao **CHAMAMENTO PÚBLICO**.

7.5.4 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** neste **CHAMAMENTO PÚBLICO**, sob pena de exclusão sumária de todas as **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** por ela representadas.



## 8. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO

Este item descreve os critérios que serão utilizados para a classificação do PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA a serem elaborados pelas ORGANIZAÇÕES SOCIAIS participantes deste processo seletivo.

### 8.1 Critérios de classificação do PLANO DE TRABALHO

#### 8.1.1 VISTORIA TÉCNICA

- a)** Este item será apenas analisado pela entrega do atestado de comparecimento de vistoria técnica, nos termos do item 7.3.1.1.
- b)** A ORGANIZAÇÃO SOCIAL que não apresentar os documentos descritos na alínea “a” do item 8.1.1 ou estando incompletos, será **DESCLASSIFICADA**.

#### 8.1.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/EXPERIÊNCIA

- a)** Esse item será pontuado através da apresentação de documentos originais e/ou cópia reprográfica devidamente autenticada que comprovem a **EXPERIÊNCIA** da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação, conforme descrito no item 7.3.1.2.

- b)** Para a finalidade de avaliação deste critério, será considerada a **EXPERIÊNCIA** da Entidade em tempo de atividade (em anos) de unidades de saúde, conforme especificação e pontuação dos quatro itens abaixo relacionados:

- b.1)** **Experiência em gestão de serviços de saúde**, públicos ou privados, conforme tempo de atividade, a qual poderá pontuar no máximo **3 (três) pontos**:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Tempo da Atividade (em anos)	Pontuação
0 < Tempo < 2 anos	0
2 ≤ Tempo < 5 anos	1
5 ≤ Tempo < 10 anos	2
Tempo > 10 anos	3

**b.2) Experiência em gestão de unidade de saúde em urgência e emergência**, públicos ou privados, conforme tempo de atividade, a qual poderá pontuar no máximo **9 (nove) pontos**:

Tempo da Atividade (em anos)	Pontuação
0 < Tempo < 2 anos	0
2 ≤ Tempo ≤ 5 anos	4
Tempo > 5 anos	9

**b.3) Experiência em gestão de Unidade Hospitalar**, conforme tempo de atividade, a qual poderá pontuar no máximo **10 (dez) pontos**:

Tempo da Atividade (em anos)	Pontuação
0 < Tempo < 2 anos	0
2 ≤ Tempo < 5 anos	4
5 ≤ Tempo < 10 anos	7
Tempo > 10 anos	10

**b.4) Experiência em gestão de Unidade Básica de Saúde (ESF)**, públicos ou privados, conforme tempo de atividade, a qual poderá pontuar no máximo **15 (quinze) pontos**:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Tempo da Atividade (em anos)	Pontuação
0 < Tempo < 2 anos	0
2 ≤ Tempo ≤ 3 anos	12
Tempo > 3 anos	15

**c) Economicidade:** A Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, nos termos da Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021, proporciona a otimização da aplicação dos recursos públicos e execução das ações em serviços de saúde. Contribui, ainda, para a ampliação da capacidade de atendimento à população, refletindo positivamente na eficiência da gestão e na universalidade dos serviços prestados no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

Apresentação	Pontuação
CEBAS	3

### 8.1.3 DOCUMENTO TÉCNICO

O **DOCUMENTO TÉCNICO** compreende todos os meios e recursos necessários para a execução das ações e serviços objeto da contratação proposta através deste EDITAL, bem como suas melhorias, devendo ser apresentado de forma descrita pela participante.

Este item será pontuado conforme a apresentação de doze elementos que compõem o **DOCUMENTO TÉCNICO**, conforme item 7.3.1.3 do presente **EDITAL**, a saber:

**I. Organização funcional e operacional propostas para execução das ações e serviços de saúde, garantindo o alcance dos indicadores quantitativos e qualitativos obrigatórios no Termo de Referência.** A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá descrever a estrutura organizacional que pretende aplicar no



gerenciamento dos recursos para execução de todas as atividades previstas nos Equipamentos de Saúde, de acordo com o Anexo VIII – Termo de Referência, e da coordenação técnica administrativa da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, para que os serviços prestados alcancem as metas de produção com qualidade.- **5 (CINCO) PONTOS.**

**II. Descrição técnica das diferentes atividades hospitalares previstas**, por tipo de serviço, devendo abordar o detalhamento das ações de saúde de todos os serviços previstos nos Equipamentos de Saúde.- **5 (CINCO) PONTOS.**

**III. Descrição e análise dos problemas e proposta de otimização dos indicadores objetivos de saúde** - Este diagnóstico sócio sanitário deverá abordar o seguinte conteúdo: identificação dos principais problemas e necessidades de saúde a serem enfrentados, identificando quais os indicadores, além dos propostos no Termo de Referência, e quais fontes de informação serão utilizadas. Apresentar uma proposta de melhoria para os problemas constatados nos Equipamentos de Saúde. Devem ser apresentados um elenco de indicadores complementares aos indicadores atuais do **CONTRATO DE GESTÃO**, com a explicação técnica do seu uso, aplicabilidade e importância. **5 (CINCO) PONTOS.**

**IV. Dimensionamento de Recursos Humanos.** A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá apresentar o quadro completo de recursos humanos de cada serviço, discriminadas por cada setor do Complexo Municipal e dos Equipamentos de Saúde, por categoria profissional com a jornada ou carga horária semanal de contratação, considerados necessários para a execução das ações e serviços de saúde, tendo por embasamento o Anexo IV-D – Planilha de Dimensionamento de Pessoal (Termo de Referência da Contratada (Equipe Dimensionada)), o dimensionamento da equipe técnica deve considerar o quantitativo necessário e discriminar o pessoal em regime estatutário, municipalizado, celetista autárquico, existente no Complexo Municipal e nos Equipamentos de Saúde e na coordenação técnica, responsabilizando-se pelas reposições necessárias para manutenção completa do quadro, incluindo o fundo de reserva para composição de verbas trabalhistas, devendo cumprir todas as políticas municipais e federais dos serviços, a legislação vigentes contemplando todas as Normas Regulamentadoras das Resoluções da Diretoria Colegiada (RDC), as quais



norteiam diretrizes das boas práticas através de padrões de qualidade de serviços e produtos. Portanto, é responsabilidade da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** calcular a diferença do quantitativo necessário para contratação do recurso humano técnico. No caso da equipe de apoio operacional e administrativa, a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá dimensionar a equipe a ser contratada, considerando todas as atividades previstas para esta área, em consonância com os fluxos, processos e determinações da SMS.

a) Em consonância ao padrão de preenchimento do Anexo IV-C - Planilha de Preenchimento de Cargos e Remuneração, a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá apresentar, no formato exigido, os cargos e sua respectiva remuneração, composta de salários, gratificações e benefícios, bem como a descrição dos mecanismos de promoção e critérios para gratificação, quando existirem. De igual modo, deverá ser fornecido, por tipo de vínculo (CLT ou pessoa jurídica), o quantitativo necessário de profissionais a serem contratados pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** para exercer suas atividades no Complexo Municipal e nos Equipamentos de Saúde, bem como na coordenação técnica administrativa da própria **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**.- **05 (CINCO) PONTOS.**

**V. Organização das Atividades de Apoio relevantes para a execução das atividades descritas.** A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá descrever como pretende organizar e controlar os serviços de apoio tais como: serviços administrativos, almoxarifado, limpeza, segurança, apoio logístico, bem como da sistemática de manutenção predial, manutenção de equipamentos, apresentando os fluxos e processos de cada área, bem como o dimensionamento de recursos humanos que serão terceirizados.- **5 (CINCO) PONTOS.**

**VI. Descrição detalhada das características e estratégias de implementação de ações voltadas à qualidade.** A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá descrever como pretende organizar e implantar, considerando as particularidades dos diferentes serviços, ações e atividades que agregam qualidade aos serviços, principalmente, quanto a: Comissão de Ética, Serviço de Arquivo Médico e Estatístico, Comissão de Prontuários, Recepção e Agendamento, Ações de Vigilância em Saúde direcionadas para segurança do paciente e de profissionais,



Ações/Atividades de Acolhimento e Classificação do Risco.- **05 (CINCO)**

**PONTOS.**

**VII. Cronograma de implantação com atividades previstas para assunção completa dos serviços complementares e unidades de internações do Hospital.** A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá elaborar Cronograma de implantação, para a assunção completa dos serviços existentes no Complexo Municipal e nas Unidades de Saúde. O plano deverá apresentar todas as atividades técnicas, jurídicas, financeiras e administrativas que abarque a transição dos serviços e do **CONTRATO DE GESTÃO**.- **05 (CINCO) PONTOS.**

**VIII. Descrição detalhada das atividades da Coordenação Técnico Administrativa da ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, definida no **PLANO DE TRABALHO**, para viabilizar a execução das atividades previstas no objeto deste **PROCESSO SELETIVO**. A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá descrever como pretende organizar e programar as ações administrativas (recursos humanos: contratação, folha, gestão de contratos com pessoa jurídicas; contabilidade; jurídico; informática; transporte; manutenção predial, de equipamentos e outras) e técnicas (capacitação de RH, avaliação/melhorias das práticas assistenciais e fluxos e outras) necessárias à execução do objeto deste **PROCESSO SELETIVO**. No caso de rateio de despesas com áreas que são da estrutura da própria **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, deve ser explicitado no critério de rateio (ex.: setor de compras/contabilidade/jurídico) a alternativa que mostrar mais vantajosidade de manter estas operações na sede corporativa ou criar um setor na Coordenação Técnico-Administrativo no município para execução do objeto deste **PROCESSO SELETIVO**. Devem ser apontadas as despesas com aluguel, recursos humanos, softwares, serviços, mobiliário/equipamentos e outras que sejam necessárias para a gestão dos serviços do objeto.- **05 (CINCO) PONTOS.**

**IX. No período de implantação, deve ser incluído tópico específico para descrição das ações necessárias para a manutenção das atividades, evitando descontinuidade do serviço e com o menor impacto possível.** Estas ações devem abordar: Recursos Humanos (novas contratações/ sub-rogação de profissionais/alterações no Plano de Cargos e Salários e outros); contratos de serviços e locações (alteração de titularidade, rescisões, novos contratos);



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

alteração de titularidade em contas de água, luz, telefone e demais; contagem de estoques; verificação da relação de patrimônio para transferência da cessão de uso; outros aspectos que avaliar relevantes.- **05 (CINCO) PONTOS.**

### **X. Procedimento de compras e apresentação do regulamento de compras.**

Elencar a forma para a qual será realizada o procedimento de compras e contratações, bem como encaminhar o regulamento de compras já praticado pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, devidamente aprovado pelo Conselho de Administração.- **05 (CINCO) PONTOS.**

**XI. Apresentação do Plano de Modernização dos serviços hospitalares.** A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá descrever como pretende organizar as ações para integração das unidades e serviços de saúde, utilizando-se dos sistemas eletrônicos utilizados pela Prefeitura e Ministério da Saúde. O plano de implantação deverá apresentar o dimensionamento de equipamentos necessários para o Complexo Municipal e para as Unidades de atendimento atinentes ao **CONTRATO DE GESTÃO**, o cronograma e as estratégias de implantação.- **05 (CINCO) PONTOS.**

**XII. Apresentação do Plano de Melhoria da unidade Hospitalar quanto a modernização (substituição) dos materiais e equipamentos existentes nas unidades por bens locados**, quando necessários, especificadamente, quando o investimento em locação for demonstrado como vantajoso pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL.- **05 (CINCO) PONTOS.**

### **8.2 Critérios de Pontuação Técnica**

Será atribuída pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** a pontuação da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/EXPERIÊNCIA** e **DOCUMENTO TÉCNICO** em conformidade com o quadro da pontuação total e seus critérios, especificados nos respectivos itens:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

CRITÉRIOS	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA (POR ITEM)	PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA DO CRITÉRIO
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E EXPERIÊNCIA	Gestão de Serviços de Saúde	3	40
	Gestão de Unidade de Saúde de Urgência e Emergência	9	
	Gestão de Unidade Hospitalar	10	
	Gestão de Unidade Básica de Saúde (ESF)	15	
	Apresentação do CEBAS	3	
DOCUMENTO TÉCNICO	Organização funcional e operacional propostas para execução das ações e serviços de saúde, garantindo o alcance dos indicadores quantitativos e qualitativos obrigatórios no Termo de Referência	5	60
	Descrição técnica das diferentes atividades assistenciais previstas	5	
	Descrição e análise dos problemas e proposta de otimização dos indicadores objetivos de saúde	5	
	Dimensionamento de Recursos Humanos	5	
	Organização das Atividades de Apoio relevantes para a execução das atividades descritas	5	
	Descrição detalhada das características e estratégias de implementação de ações voltadas à qualidade	5	
	Cronograma de implantação com atividades previstas para assunção completa dos serviços e unidades de internações hospitalares	5	
	Descrição detalhada das atividades da Coordenação Técnico Administrativa da Organização Social	5	
	Descrição das ações necessárias para a manutenção das atividades assistenciais descontinuidade dos serviços e com o menor impacto possível	5	
	Procedimento de compras e apresentação do regulamento de compras	5	
	Apresentação do Plano de Modernização dos serviços da unidade Hospitalar.	5	
	Apresentação do Plano de Melhoria da unidade hospitalar quanto a modernização dos materiais e equipamentos	5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100	100

a) As pontuações de cada item foram distribuídas de acordo com as necessidades mais relevantes do território, com o intuito de possibilitar à Comissão Especial de Seleção julgar o conhecimento das participantes perante a RAS (Rede de Atenção à Saúde).

b) A Proposta do **DOCUMENTO TÉCNICO** será analisada e pontuada conforme o quadro de critérios de pontuação acima descrito, sendo que a pontuação máxima será obtida somente se a proposta apresentada contiver a integralidade do quesito



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

solicitado, caso contrário, a pontuação será proporcional ao item apresentado, de acordo com a especificação abaixo:

NÃO ATENDIDO	0 a 24 pontos
INSATISFATÓRIO	25 a 49 pontos
SATISFATÓRIO	50 a 74 pontos
ELEVADO	75 a 99 pontos
PLENO	100 pontos

As notas serão construídas com uma única casa decimal, com arredondamento.

d) A Nota Final de Pontuação Técnica (NPT) de cada PARTICIPANTE será calculada de acordo com a seguinte equação:

**NPT** = (Somatória dos itens da pontuação do critério de EXPERIÊNCIA) + (Somatória dos itens da pontuação do critério DOCUMENTO TÉCNICO) / (Maior pontuação técnica atribuída dentre os participantes) X 100.

Onde: NPT: Nota Final da Pontuação Técnica após avaliação dos critérios definidos.

### 8.3 Critérios de Pontuação da PROPOSTA FINANCEIRA

8.3.1. A PROPOSTA FINANCEIRA total não poderá ultrapassar 6% (seis por cento) do valor de referência descritos na cláusula 7.3.2.2.

8.3.1.1 Neste item a avaliação se dará sobre o detalhamento do volume de recursos financeiros destinados para cada tipo de despesa de custeio, especificados de acordo com o quadro indicativo. Anexo IV – Plano Orçamentário de Custo.

8.3.1.2 Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTAS FINANCEIRAS:

- a) Contenham estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores manifestamente inexequíveis.
- b) Não apresentem os Planos Orçamentários de Custeios e Investimentos de acordo com o modelo deste EDITAL.



c) Não atendam plenamente às exigências deste EDITAL.

8.3.1.3 A Nota final de pontuação financeira (NPF) de cada PARTICIPANTE se fará de acordo com a seguinte equação:

Onde: NPF = (Menor valor proposto pelas instituições/Valor total da proposta da instituição em análise) X 100.

Onde: NPF: Nota final da proposta financeira após avaliação dos critérios definidos.

8.3.1.4 Para o cálculo do “Menor valor proposto pelas instituições” serão consideradas somente as PROPOSTAS FINANCEIRAS válidas, conforme descrita no item 8.3.1.2.

#### **8.4 CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS**

8.4.1 Será considerada vencedora a ORGANIZAÇÃO SOCIAL que obtiver a maior nota de PF (Pontuação Final).

8.4.2. A pontuação final de cada PARTICIPANTE se fará de acordo com a seguinte equação:

PF: (NPT X 0,60) + (NPF X 0,40).

Onde:

PF= Pontuação Final

NPT= Nota Final de Pontuação Técnica

NPF= Nota Final de Proposta Financeira Peso

NPT= 0,60.

Peso NPF= 0,40.

8.4.3. A Pontuação Final máxima atribuída a cada entidade PARTICIPANTE é de 100 (cem) pontos.

8.4.3.1 Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, o desempate será feito por meio do menor preço no tocante a Serviços Terceirizados e, sequencialmente, ao Pessoal e Reflexos do ANEXO IV - Plano Orçamentário de Custeio.

8.4.4. Serão desclassificadas as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que não atingirem



pontuação final equivalente a no mínimo 50 (cinquenta) pontos.

8.4.5. Após declarada vencedora e decorrido o prazo legal, caberá então à **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** encaminhar o processo ao Secretário Municipal da Saúde para homologação da seleção e adjudicação à **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** classificada em primeiro lugar.

## 9. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Após a declaração do vencedor, será facultada aos participantes, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo face de todas as decisões constantes em ata circunstanciada, perante o Presidente da **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**.

9.2 A **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso, reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias.

9.3 A interposição de recurso será comunicada aos demais participantes, que poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da intimação do ato.

9.4 Os recursos deverão observar os seguintes requisitos, além daqueles previstos no artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- A) ser devidamente fundamentados;
- B) ser assinados por representante legal ou procurador;
- C) ser protocolados no mesmo local indicado no preâmbulo deste **EDITAL** para o recebimento dos envelopes das propostas ou e-mail eletrônico através do e-mail [sauda@camposdojordao.sp.gov.br](mailto:sauda@camposdojordao.sp.gov.br), e
- D) não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos envelopes 1 e 2 e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste **EDITAL**.



9.5 Os recursos interpostos fora do prazo ou em local indicado não serão reconhecidos.

9.6 Os recursos contra os atos decisórios constantes da ata referida no item 9.1 terão efeito suspensivo obrigatório.

9.7 O acolhimento dos recursos interpostos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8 Após declarada vencedora e decorrido o prazo legal, caberá então à comissão especial de seleção encaminhar o processo ao secretário municipal da saúde para homologação da seleção e adjudicação à **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** classificada em primeiro lugar.

## 10. DAS PENALIDADES NO PROCESSO DE SELEÇÃO

10.1 A entidade participante do chamamento que causar o retardamento do andamento do certame, prestar informações inverídicas em sua documentação para credenciamento, habilitação e proposta, não mantiver a proposta, fraudar de qualquer forma o procedimento deste chamamento público, apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou que não assinar o contrato, ficará sujeito às seguintes penalidades, nos termos do artigo 156 da Lei 14.133/21:

- A) advertência;
- B) suspensão temporária de participar de licitações e de contratar, bem como de celebrar convênios e parcerias com a administração pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- C) declaração de inidoneidade para licitar e contratar, bem como celebrar convênios e parcerias com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida desde que ressarcida a administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;



10.2 As penalidades só deixarão de ser aplicadas se ocorrer fato superveniente, justificável, aceito pela comissão especial de seleção e submetido à aprovação da autoridade superior, observando-se que somente serão aplicadas mediante procedimento administrativo, no qual serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## 11. REGRAS DE TRANSIÇÃO

11.1 O período de transição, se necessário, se dará em até 30 (trinta) dias, a partir do recebimento da ordem de início pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** vencedora, durante o qual o Secretário de Saúde e a vencedora atuarão em conjunto, para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços.

11.1.1 O Secretário Municipal de Saúde poderá delegar a competência mencionada no item acima, para pessoa integrante do quadro da Secretaria de Saúde.

11.1.2 O período de transição poderá ser prorrogado, se necessário, mediante solicitação formal à Secretaria Municipal de Saúde.

11.2 Durante o período de transição para assunção dos serviços será realizado repasse financeiro apenas referente a parcela de implantação, prevista no ANEXO VIII.

11.3 Não haverá sucessão trabalhista, nos termos dos artigos 10 e 448 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, inexistindo transferência automática de vínculos empregatícios, direitos, obrigações ou passivos trabalhistas.

11.4 A eventual contratação, reaproveitamento ou aproveitamento de profissionais anteriormente vinculados à organização social substituída ocorrerá por exclusiva liberalidade da nova contratada, mediante celebração de novo vínculo jurídico, sem caracterizar continuidade contratual, assunção de passivos ou reconhecimento de direitos pretéritos.

11.5 A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá contratar, por meio de processo seletivo, todo o pessoal necessário e suficiente para a execução das atividades previstas



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

neste contrato de gestão, inclusive a equipe assistencial mínima e, ainda, considerando férias e licenças.

11.5.1 O Processo Seletivo Simplificado deverá ser conduzido de forma imprestoal e transparente, com definição prévia dos requisitos, atribuições, critérios de seleção e formas de avaliação, sendo vedada qualquer prática que implique favorecimento pessoal ou direcionamento indevido, em consonância com o disposto no art. 4º da Lei nº 13.019/2014 e nos princípios que regem a Administração Pública.

11.5.2 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá manter documentação comprobatória de todas as etapas do processo seletivo, incluindo edital, atos de divulgação, critérios adotados, resultados e instrumentos contratuais firmados, devendo tais documentos permanecer à disposição da Administração Pública para fins de acompanhamento, fiscalização e controle, conforme previsto na legislação vigente e no respectivo instrumento de parceria.

## 12. DO REAJUSTE DO CONTRATO

12.1 O Contrato poderá ser reajustado quando da renovação, mediante requerimento expresso da CONTRATADA.

12.2 Deverão ser utilizados índices de reajuste oficiais, optando-se sempre pelo de menor valor, para o acumulado de 12 (doze) meses, sempre após avaliação de planilhas demonstrativas e documentos da CONTRATADA que comprovem a necessidade do reajuste.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.5 A administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente seleção, sem que isso represente motivo para que as **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** participantes pleiteiam qualquer tipo de indenização.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

13.6 As retificações do presente **EDITAL**, por iniciativa da Secretaria Municipal de Saúde de Campos do Jordão ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no diário oficial do município e do estado e/ou em jornal de grande circulação local e regional; publicação eletrônica no site da prefeitura (<https://www.camposdojordao.sp.gov.br>); podendo também a comissão especial de seleção o fazer por outros meios de comunicação. Além disso, caso interfiram na elaboração dos programas de trabalho e/ou propostas financeiras, deverão importar na reabertura do prazo para entrega dos mesmos, a critério da comissão especial de seleção.

13.7 A comissão especial, no interesse da administração, poderá relevar omissões puramente formais e/ou materiais, observadas na documentação e proposta, de forma a ampliar a competitividade do certame e selecionar a proposta mais vantajosa; desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura do chamamento público.

13.8 Os casos omissos não tratados neste **EDITAL** serão resolvidos à luz das regras previstas na lei federal nº 14.133/2021; elegendo desde já o foro da comarca de Campos do Jordão/SP para dirimir questões que necessitem de intervenção do poder judiciário.

13.9 Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerará as dotações orçamentárias de Recursos Próprios, Transferências Estaduais e Transferências Federais em Fontes 01, 02 e 05, respectivamente.

Campos do Jordão-SP, 27 de janeiro de 2026.

**DR. ARMÊNIO SOARES PEREIRA FILHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO I**

**MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025 – SMS**

**COORDENADORIA DE PARCERIAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

**OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO DESENVOLVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPOS DO JORDÃO.**

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL ..... , inscrita no  
CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)  
....., portador(a) da Carteira de  
Identidade, nº..... e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº .....,  
DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade:

- a) ( ) para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
- b) ( ) que inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- c) ( ) que não mantém servidor público efetivo, temporário ou comissionado junto à Prefeitura Municipal de São Paulo.

Campos do Jordão, / / 2026.

**Nome e assinatura e CPF do representante legal**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO II**  
**AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025 – SMS**

**COORDENADORIA DE PARCERIAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

**OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO DESENVOLVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPOS DO JORDÃO.**

Prezados (a) Srs.(a) Gerentes:

A Secretaria Municipal da Saúde, autoriza a Organização Social ..... a realizar vistoria técnica de reconhecimento das instalações físicas, infraestrutura e recursos humanos dos Equipamentos de Saúde, visando à elaboração do PLANO DE TRABALHO.

Recomenda-se o acompanhamento pelo gerente e/ ou profissional por ele designado e apto a fornecer informações sobre a unidade.

Campos do Jordão, / / 2026.

**Coordenador(a)**

**Coordenadoria de Parcerias de Prestação de Serviços de Saúde**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO III**

**ATESTADO DE COMPARECIMENTO PARA VISTORIA TÉCNICA**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025 – SMS**

**OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO DESENVOLVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPOS DO JORDÃO.**

**UNIDADE DE SAÚDE- \_\_\_\_\_**

Nesta data, compareceu a Organização Social \_\_\_\_\_ e vistoriou os equipamentos de saúde, levantando as informações necessárias para a EXECUÇÃO dos serviços, inclusive quanto às suas instalações físicas, prediais, equipamentos e recursos humanos, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de Plano de Trabalho ou do perfeito cumprimento do futuro Contrato de Gestão.

Campos do Jordão, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura/RF ou RG do Gerente da Unidade**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO IV**

**MODELO DE PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO**

DESCRÍÇÃO	VALOR MENSAL
1. Pessoal e Reflexo	
1.1 Remuneração de Pessoal CLT	R\$ 1.487.899,87
1.1.1 Encargos (insalubridade e adicional noturno)	R\$ 280.730,24
1.1.2 Benefício (vale alimentação)	R\$147.430,10
1.2.3 Provisionamento	R\$ 599.258,04
1.2 Serviço Assistencial Médico e Odontológico	R\$2.301.968,00
<b>TOTAL PESSOAL E REFLEXO</b>	<b>R\$4.817.286,25</b>
2. Materiais de Consumo	
2.1 Suprimentos de Informática	R\$35.000,00
2.2 Material de Escritório, manutenção e descartável	R\$35.000,00
2.3 Combustível/ Óleo Diesel	R\$6.000,00
2.4 Material de Limpeza	R\$30.000,00
2.5 Uniformes e EPI's	R\$12.000,00
2.6 Gêneros Alimentícios	R\$110.000,00
2.7 Despesa de Transporte Van	R\$15.000,00
<b>TOTAL MATERIAIS DE CONSUMO</b>	<b>R\$ 243.000,00</b>
3. Material de Consumo Assistencial	
3.1 Drogas e Medicamentos Diversos	R\$ 70.000,00
3.2 Produtos Médicos e Enfermagem Diversos	R\$ 30.000,00
3.3 Material Odontológico	R\$10.000,00
3.4 Gases Medicinais Hospitalares	R\$100.000,00
3.5 Material Zoonose	R\$5.000,00
<b>TOTAL MATERIAIS DE CONSUMO ASSISTENCIAL</b>	<b>R\$ 215.000,00</b>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

<b>4. Serviços Passíveis de Terceirização</b>	
4.1 Vigilância / Portaria / Segurança	R\$40.000,00
4.2 Lavanderia	R\$55.000,00
4.3 Limpeza	R\$100.000,00
4.4 Radiologia/ Tomografia	R\$150.000,00
4.5 Serviço de Remoção	R\$202.000,00
4.6 Serviços Gráficos	R\$5.000,00
4.7 Educação Continuada	R\$20.000,00
4.8 Manutenção Corretiva e Preventiva de Equipamentos e Outros	R\$15.000,00
4.9 Manutenção Corretiva e Preventiva de Equipamentos Assistencial Médico Hospitalar	R\$10.000,00
4.10 Manutenção de informática	R\$8.000,00
4.11 Locação de Equipamentos Médicos	R\$50.000,00
4.12 Locação de Equipamentos Administrativos	R\$15.000,00
4.13 Locação de Veículos	R\$10.000,00
4.14 Medicina do Trabalho	R\$10.000,00
4.15 Dedetização/ Desratização	R\$8.000,00
4.16 Cartão de Ponto	R\$6.000,00
4.17 Laboratório de Prótese Odontológica	R\$15.000,00
4.18 Laboratório Análises Clínicas/ Gasometria	R\$160.000,00
<b>TOTAL SERVIÇOS PASSÍVEIS DE TERCEIRIZAÇÃO</b>	<b>R\$ 879.000,00</b>
<b>5. TOTAL GLOBAL CUSTEIO</b>	<b>R\$ 6.154.286,25</b>

Campos do Jordão, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Data, nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO  
JORDÃO

**ANEXO IV- A**

**MODELO DE DEMONSTRATIVO DE DESPESAS: SUPRIMENTOS E CONTRATOS**

**DEMONSTRATIVO DE DESPESAS: SUPRIMENTOS E CONTRATOS- COMPLEXO MUNICIPAL  
DE SAÚDE**

DESCRIPÇÃO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	TOTAL
1. Pessoal e Reflexo													
1.1 Remuneração de Pessoal													
1.1.1 Encargos Sociais e Contribuições													
1.1.2 Benefícios (vale alimentação)													
1.2.3 Provisionamento													
1.2 Serviço Assistencial Médico e Odontológico													
<b>TOTAL PESSOAL E REFLEXO</b>													
2. Materiais de Consumo													
2.1 Suprimentos de Informática													
2.2 Material de Escritório, Manutenção, Descartável													
2.3 Combustível/ Óleo Diesel													
2.4 Material de Limpeza													
2.5 Uniformes e EPI's													
2.6 Gêneros Alimentícios													
2.7 Despesa de Transporte Van													
<b>TOTAL MATERIAIS DE CONSUMO</b>													



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO  
JORDÃO

3. Material de Consumo Assistencial												
3.1 Drogas e Medicamentos Diversos												
3.2 Produtos Médicos e Enfermagem Diversos												
3.3 Material Odontológico												
3.4 Gases Medicinais Hospitalares												
3.5 Material Zoonose												
<b>TOTAL MATERIAL DE CONSUMO ASSISTENCIAL</b>												
4. Serviços Passíveis de Terceirização												
4.1 Vigilância / Portaria / Segurança												
4.2 Lavanderia												
4.3 Limpeza												
4.4 Radiologia/ Tomografia												
4.5 Serviço de Remoção												
4.6 Serviços Gráficos												
4.7 Educação Continuada												
4.8 Manutenção Corretiva e Preventiva de Equipamentos e Outros												
4.9 Manutenção Corretiva e Preventiva de Equipamentos Assistencial Médico Hospitalar												
4.10 Manutenção de informática												
4.11 Locação de Equipamentos Médicos												
4.12 Locação de												



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO  
JORDÃO

Equipamentos Administrativos													
4.13 Locação de Veículos													
4.14 Medicina do Trabalho													
4.15 Dedetização/Desratização													
4.16 Cartão de Ponto													
4.17 Laboratório de Prótese Odontológica													
4.18 Laboratório Análises Clínicas/Gasometria													
<b>TOTAL SERVIÇOS PASSÍVEIS DE TERCEIRIZAÇÃO</b>													
<b>TOTAL MENSAL</b>													

Campos do Jordão, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Data, nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO  
JORDÃO

**ANEXO IV- B**

**MODELO DE DEMONSTRATIVO DE DESPESAS: SUPRIMENTOS E CONTRATOS**

**DEMONSTRATIVO DE DESPESAS: SUPRIMENTOS E CONTRATOS- DEMAIS EQUIPAMENTOS  
DE SAÚDE**

DESCRIÇÃO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	TOTAL
1. Pessoal e Reflexo													
1.1 Remuneração de Pessoal													
1.1.1 Encargos Sociais e Contribuições													
1.1.2 Benefícios (vale alimentação)													
1.2.3 Provisionamento													
1.2 Serviço Assistencial Médico e Odontológico													
<b>TOTAL PESSOAL E REFLEXO</b>													
2. Materiais de Consumo													
2.1 Suprimentos de Informática													
2.2 Material de Escritório, Manutenção, Descartável													
2.3 Combustível/ Óleo Diesel													
2.4 Material de Limpeza													
2.5 Uniformes e EPI's													
2.6 Gêneros Alimentícios													
2.7 Despesa de Transporte Van													
<b>TOTAL MATERIAIS DE CONSUMO</b>													
3. Material de Consumo													



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO  
JORDÃO

Assistencial											
3.1 Drogas e Medicamentos Diversos											
3.2 Produtos Médicos e Enfermagem Diversos											
3.3 Material Odontológico											
3.4 Gases Medicinais Hospitalares											
3.5 Material Zoonose											
<b>TOTAL MATERIAL DE CONSUMO ASSISTENCIAL</b>											
4. Serviços Passíveis de Terceirização											
4.1 Vigilância / Portaria / Segurança											
4.2 Lavanderia											
4.3 Limpeza											
4.4 Radiologia/ Tomografia											
4.5 Serviço de Remoção											
4.6 Serviços Gráficos											
4.7 Educação Continuada											
4.8 Manutenção Corretiva e Preventiva de Equipamentos e Outros											
4.9 Manutenção Corretiva e Preventiva de Equipamentos Assistencial Médico Hospitalar											
4.10 Manutenção de informática											
4.11 Locação de Equipamentos Médicos											
4.12 Locação de Equipamentos											



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO  
JORDÃO

Administrativos												
4.13 Locação de Veículos												
4.14 Medicina do Trabalho												
4.15 Dedetização/Desratização												
4.16 Cartão de Ponto												
4.17 Laboratório de Prótese Odontológica												
4.18 Laboratório Análises Clínicas/Gasometria												
<b>TOTAL SERVIÇOS PASSÍVEIS DE TERCEIRIZAÇÃO</b>												
<b>TOTAL MENSAL</b>												

Campos do Jordão, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Data, nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO IV-C**

**PLANILHA DE CARGOS E REMUNERAÇÃO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025 – SMS  
COORDENADORIA DE PARCERIAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

**OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO DESENVOLVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPOS DO JORDÃO.**

DESCRÍÇÃO DOS CARGOS		REMUNERAÇÃO			BENEFÍCIOS	
CATEGORIA PROFISSIONAL/ CARGO	JORNADA/CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	INSALUBRIDADE	ADICIONAIS	VALE ALIMENTAÇÃO	*

Obs.: Anexar a relação de adicionais ou gratificações utilizados por categoria descrevendo como são aplicados

Campos do Jordão, / / 2026.

**Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

**Anexo IV – C  
DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025 – SMS**

**COORDENADORIA DE PARCERIAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

**OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO DESENVOLVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPOS DO JORDÃO.**

**1. Recursos Humanos para Coordenação Técnico Administrativa**

Categoria Profissional/Cargo	Jornada/Carga horária semanal	Quantidade Necessária/Completo	Existente de SMS	Quantidade a contratar

**2. Recursos Humanos para Complexo Municipal de Saúde**

Categoria Profissional/Cargo	Jornada/Carga horária semanal	Quantidade Necessária/Completo	Existente de SMS	Quantidade a contratar

**3. Recursos Humanos demais Equipamentos de Saúde**

Categoria Profissional/Cargo	Jornada/Carga horária semanal	Quantidade Necessária/Completo	Existente de SMS	Quantidade a contratar

Campos do Jordão, / / 2026.

**Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

## ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO V

## **CRONOGRAMA DE ASSUNÇÃO DOS EQUIPAMENTOS/ SERVIÇOS - FÍSICO E FINANCEIRO**

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025 – SMS

**OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO DESENVOLVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPOS DO JORDÃO.**

Campos do Jordão. / / 2026.

**Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO VI**

**MODELO CARTA PROPOSTA**

**À Comissão Especial de Chamamento Público**

**OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO DESENVOLVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPOS DO JORDÃO.**

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) ..... , portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº....., apresenta sua Proposta Financeira para a Gestão das Unidades de Saúde de Campos do Jordão, em conformidade com o Termo de Referência constante no Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025 – SMS, conforme abaixo descrita:

- O Valor total da Proposta é de R\$ ..... ( ..... ) para os primeiros 12 (doze) meses de Contrato de Gestão, considerando o Cronograma de Assunção dos Serviços de Saúde.
- A validade desta proposta é de ..... ( ..... ) dias (mínimo de 180 dias).

Campos do Jordão, / / 2026.

**Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025 – SMS COORDENADORIA  
DE PARCERIAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

**OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO DESENVOLVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPOS DO JORDÃO.**

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL ..... , inscrita no CNPJ nº ..... , por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) ..... , portador(a) da Carteira de identidade nº ..... e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº ..... , DECLARA que tomou ciência e que concorda com os termos estabelecidos neste EDITAL e seus respectivos anexos.

Campos do Jordão, / / 2026

**Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VIII

### TERMO DE REFERÊNCIA CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025

**CONTRATAÇÃO DE GESTÃO VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS E MULTIPROFISSIONAIS CONTINUADOS, NA LINHA INTEGRAL DE CUIDADOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA POPULAÇÃO ATRAVÉS DAS UNIDADES PÚBLICAS DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO PRESENTE TERMO.**

#### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O presente contrato tem por objeto operalização, gerenciamento parcial e execução das ações e serviços de Saúde, de segunda a sexta-feira nos Equipamentos de Saúde de Campos do Jordão e em todos os dias da semana em regime de 24h no Complexo Hospitalar, na forma e condições definidas neste TERMO, compreendendo:

- I - a oferta, à população, de assistência médica-hospitalar, de apoio diagnóstico e terapêutico, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);
- II - a implementação de sistema de gestão único, com geração de indicadores quantitativos e qualitativos para o estabelecimento de metas;
- III- atualização do painel de gestão de indicadores, em sistema integrado com prontuário eletrônico;
- IV- otimização dos recursos financeiros, visando a economicidade pública;
- V- aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares, devendo



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

inclusive, elaborar e apresentar em até 30 (trinta) dias política de aquisição de medicamentos, que contemple parâmetros que permitam a prévia estimativa de custos na aquisição e a posterior que possibilite a verificação da cotação de preços utilizados, mesmo nas compras de caráter eletivo sempre respeitando normas e leis vigentes, exemplo RDC Nº 71, de 22 de dezembro de 2009 que estabelece regras para a rotulagem de medicamentos;

VI- gestão, guarda, conservação e manutenção de prédios, arquivos (incluindo os anteriores ao período do contrato), terreno e dos bens inventariados pelo Município (mobiliários e equipamentos) assegurando que os procedimentos a serem adotados para contratação de obras e serviços, aquisição/locação de bens com emprego de recursos provenientes do Poder Público sejam todos por meio de regulamento próprio, que observe os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e economicidade.

VII- contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operacionalização do Contrato de Gestão, mediante processo seletivo objetivo, transparente e imparcial, cujo instrumento convocatório seja disponibilizado em sítio eletrônico próprio e inclua critérios de análise curricular dos candidatos, sendo vedada a cumulação de quaisquer outras funções por tais ocupantes, exceto casos analisados e autorizados pela SMS/Campos do Jordão, bem como promover a capacitação dos colaboradores, com expressa autorização da SMS/Campos do Jordão;

VIII- administração da oferta e gestão de leitos, bem como execução direta ou subcontratação, conforme o caso, dos serviços acessórios necessários ao pleno funcionamento das unidades de saúde, tais como, lavanderia, higienização, esterilização, nutrição, engenharia clínica, vigilância, tecnologia da informação, manutenção predial, manejo e destinação de resíduos hospitalares;

IX- implementação de processos de Humanização durante todo o período de atendimento e internação, se pautando nos princípios da inseparabilidade entre a atenção e a gestão dos processos de produção de saúde, transversalidade e autonomia e protagonismo dos sujeitos, buscando garantir a universalidade do acesso, a integralidade do cuidado e a equidade das ofertas dos serviços em saúde.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

É vedado o aditamento deste Contrato com o intuito de alterar seu objeto, entendida como tal a modificação, ainda que parcial, das finalidades definidas na Cláusula Primeira.

Resguardado o objeto, este contrato poderá ser aditado a qualquer tempo mediante acordo formal entre as partes.

A execução do objeto do presente Contrato será financiada por dotações orçamentárias oriundas dos recursos provenientes do SUS e de outras fontes de recursos públicos de acordo com orçamento, previamente estipulado com a **CONTRATADA**.

## 2. DA JUSTIFICATIVA

Este Termo de Referência tem como proposta apresentar informações das características dos serviços assistenciais, para elaboração de manifestação de interesse e apresentação de Programa de Trabalho e Plano Orçamentário por Parceiro interessado e capacitado para a execução de ações assistenciais de saúde.

Considerando que, na estrutura do Município de Campos do Jordão, a Secretaria Municipal de Saúde é responsável pela rede de Urgência Emergência, sendo os casos encaminhados pelos ESF isolados e principalmente pelo SAMU, COPOM e Polícia Militar, sendo responsável pelo atendimento de pacientes SUS dependentes.

Considerando as resoluções do Conselho Federal de Medicina (CFM) que estabelecem normas éticas e técnicas para a prática médica, focando na segurança do paciente, responsabilidade profissional e na relação médico-paciente.

Considerando que, para consecução dos serviços de assistência médica integral é primordial que equipes de plantão, nas diversas categorias de profissionais de saúde, de maneira qualitativa e quantitativa em número suficiente para atendimento da demanda.

Considerando as resoluções do Conselho Federal de Enfermagem no sentido de aumentar o grau de habilitação do pessoal de enfermagem nas áreas hospitalares



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

críticas como Unidades de Terapia Intensiva Adulta, Pediátrica, Neonatal e Sala de Choque dos prontos-socorros uma vez que qualidade da assistência do pessoal da área da enfermagem contribui de forma significativa na recuperação mais precoce da saúde dos pacientes, com melhora dos indicadores de média de permanência (redução), giro de leitos (aumento) e redução da taxa de infecções hospitalares evitando a excessiva lotação dos prontos socorros dos hospitais com pacientes em corredores e macas.

A qualificação contínua do pessoal de enfermagem nas áreas críticas é um investimento essencial para a melhoria da qualidade assistencial, otimização dos recursos hospitalares e segurança do paciente. A adoção de um modelo estruturado de melhoria, como o apresentado, permite alinhar práticas profissionais às exigências do COFEN e às necessidades reais dos serviços de saúde.

Considerando as resoluções do Conselho Federal de Farmácia no sentido de que, o hospital da SMS tenha assistência 24 horas de profissional Farmacêutico, conforme disposto na Lei nº 13.021 de 08 de agosto de 2014 e no Ofício circular DIR n.º 001/2016 do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP, bem como atender minimamente o disposto nas recomendações dos Padrões Mínimos de Farmácia Hospitalar da Sociedade Brasileira de Farmácia Hospitalar – SBRAFH.

Considerando as legislações, portarias, resoluções, diretrizes e recomendações dos demais Conselhos de Classe que regulam as atividades das demais categorias Multiprofissionais, no que tange qualidade, quantidade e condições dignas de trabalho.

Considerando o compromisso da Secretaria Municipal de Saúde com a assistência integral, qualificada e humanizada aos pacientes do Sistema Único de Saúde, a Administração Municipal, avaliando os modelos possíveis e os resultados apresentados na literatura disponível, **OPTOU PELA ADMINISTRAÇÃO POR ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE NOS EQUIPAMENTOS DE SAÚDE DE CAMPOS DO JORDÃO**, almejando alcançar os seguintes objetivos:

- Melhorar a qualidade dos serviços ofertados aos usuários SUS com assistência humanizada;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- Potencializar a qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento à população com equipe de saúde integralmente responsável pelo usuário a partir do momento de sua chegada, devendo proporcionar um atendimento acolhedor e que respeite as especificidades socioculturais;
- Implantar um modelo de gerenciamento voltado para resultados;
- Apoiar as necessidades dos serviços de Atenção Básica de Saúde, com Estratégia Saúde da Família, com a ordenação do fluxo de agendamento para Especialidades Médicas, para a realização de consultas médicas de Urgência e Emergência, Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, atendimento Hospitalar, ambulatorial e de fisioterapia;
- Realizar ações que assegurem a qualidade da atenção e boas práticas em saúde implementadas para garantir a segurança do paciente com redução de incidentes desnecessários e evitáveis além de atos inseguros relacionados ao cuidado;
- Instituir protocolos clínicos, rotinas e fluxos assistenciais;
- Gerenciamento dos indicadores de metas qualitativas e quantitativas, através de painéis de gestão;
- Estruturação de planos de melhorias para as unidades gerenciadas.

### 3. DIMENSIONAMENTO E IMPLANTAÇÃO

O Município de Campos do Jordão situa-se no estado de São Paulo na Serra da Mantiqueira, região metropolitana do Vale do Paraíba e Litoral Norte.

O Parque Estadual de Campos do Jordão, a nordeste, abrange um terço do município, as florestas de pinheiros do parque e as montanhas albergam várias aves e animais, com Área: 289,5kms e Altitude: 1628m.

População total (Estimativa IBGE/2024): 46.983 habitantes, porém de resultado duvidoso.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

A Rede de Saúde Municipal é composta pelas diversas áreas de gestão que compõem a Secretaria de Saúde de Campos do Jordão e conta atualmente com 18 unidades da Estratégia Saúde da Família – ESF e 01 Centro de Atendimento Psicossocial CAPS – I; 01 Centro de Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica; 01 Centro de Controle de Zoonoses; 01 Central de Ambulâncias e Transporte Sanitário; 01 Centro de Especialidades Odontológicas – CEO; 01 Centro de Especialidades Médicas, 01 Farmácia Central, 01 Centro de Fisioterapia, 01 Central Municipal de Regulação e Vagas, 01 Central de Agendamento de Veículos e 01 Complexo Municipal de Saúde que compreende o Hospital Municipal e o Pronto Socorro.

O Hospital Municipal está estruturado como Hospital Porta de Entrada de Urgência e Emergência, executa atendimentos de pequena e média complexidade em clínica cirúrgica e clínica médica, nas especialidades de medicina interna, pediatria, ginecologia e obstetrícia e cirurgia geral e destina-se ao atendimento de pacientes em todas as faixas etárias. Em seu Centro de Especialidades Médicas oferece atendimento ambulatorial nas especialidades de Clínica Médica, Cirurgia Geral, Pediatria, Ortopedia, Urologia, Ginecologia e Obstetrícia, Cirurgia Vascular, Proctologia, Otorrinolaringologia, Neurologia, Endocrinologia, Gastroenterologia, Oftalmologia e Psiquiatria.

O **Complexo Municipal de Saúde** possui pactuação regional com oferta de 49 leitos de internação hospitalar e 05 leitos de observação do Pronto Socorro Municipal, sendo referência pactuada para os municípios de Santo Antônio do Pinhal e São Bento do Sapucaí – SP, e **possui a seguinte distribuição:**

- **Setor de Internação:**

Maternidade: 14 leitos;

Clínica Médica: 18 leitos;

Clínica Cirúrgica: 12 leitos;

Pediatria: 05 leitos;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Berçário: 03 isoletes e 02 berços aquecidos;

Posto de Enfermagem: 01 em cada clínica;

Central de Abastecimento de Farmácia: 01 central.

### • Pronto Socorro Adulto:

Urgência/Emergência: 01 sala;

Recepção e Espera: 01 sala;

Classificação de Risco: 01 sala;

Consultório Médico: 05 consultórios;

Gesso: 01 sala;

Curativo e Sutura: 01 sala;

ECG: 01 sala;

Inalação e Coleta de Exames Laboratoriais: 01 sala;

Farmácia Hospitalar: Dispensação para Centro Cirúrgico, Pronto Atendimento, Pré-parto,

Centro-Obstétrico e demais clínicas hospitalares: 01 sala;

Medicação intramuscular e endovenosa: 01 sala;

Emergência: 03 leitos;

Observação Adulto: 08 leitos.

### • Pronto Socorro Infantil:

Urgência/Emergência: 01 sala;

Recepção e Espera: 01 sala;

Posto de Enfermagem: 01 posto;

Inalação, Coleta de Exames Laboratoriais, Medicação intramuscular e endovenosa: 01 sala;

Emergência: 01 leito;

Observação Pediátrica: 03 leitos.

### • Serviço de Imagem:

Raio – X: 01 sala;

Ultrassonografia: 02 salas;



Tomografia: 01 sala.

**• Laboratório de Análises Clínicas:**

Processamento: 01 sala.

**• Atendimento Obstétrico:**

Consultório médico: 01 consultório.

**• Observação Obstétrica:**

Consultórios de Especialidades Medicas: consultório.

Cardiotocografia: 01 sala;

Triagem: 01 sala.

**• Centro Cirúrgico:**

Sala de cirurgia: 03 salas;

Leitos de recuperação pós-anestésica: 04 leitos;

Conforto médico: 01 sala.

**• Central de Esterilização de Material:**

Com áreas distintas para Lavagem (com Monta Carga), Limpeza e Desinfecção,

Preparo, Esterilização e Armazenamento - Arsenal;

**• Apoio Assistencial e Administrativo:**

Faturamento: 01 sala;

Tecnologia da Informação: 02 salas;

Coordenação: 01 sala;

Serviço Social: 01 sala;

Conforto Médico: 04 salas;

Conforto de Enfermagem: 03 salas;

Reunião: 01 sala;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Almoxarifado Material Médico: 01 sala;  
Almoxarifado de Medicamentos: 01 sala;  
Vestiários: 02 vestiários;  
Manutenção: 01 sala;  
Serviço de Arquivos Médicos e Estatísticas – SAME: 01 sala.

### • Nutrição e Dietética:

Copa: 01 sala;  
Cozinha: 01 sala;  
Almoxarifado de alimentos: 01 sala;  
Câmaras frigoríficas: 01 sala.

### • Higiene e Limpeza:

Almoxarifado/Depósito: 01 sala.

O Hospital conta ainda rampas de acesso, grande área externa e de estacionamento, tanque de oxigênio, gerador, compressor de vácuo e ar comprimido, cabine primária, morgue e abrigo de resíduos.

### **Os demais Equipamentos de Saúde possuem a seguinte distribuição:**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

DISTRIBUIÇÃO	SECRETARIA	OUVIDORIA	REGULAÇÃO E VAGAS	AGENDAMENTO DE VEÍCULOS	FARMÁCIA CENTRAL	VIG. SANITÁRIA	VIG. EPIDEMIOLÓGICA	ISTI/ AIDS	SALA DE VACINA
ADMINISTRAÇÃO						2	1		
ALMOXARIFADO							1		
BANHEIRO	2				2	1		3	2
COPA/ COZINHA	1				1		1		1
DEPOSITO					6				
APLICAÇÃO/ PROCEDIMENTO								1	2
CONSULTÓRIO MÉDICO								1	
SALA ARMAZENAMENTO									4
SALA ENFERMAGEM								1	
RECEPÇÃO	1				1		1		1
REFEITORIO									
SALA	4	1	1	1					
FARMÁCIA								1	
DEPÓSITO DE MATERIAL DE LIMPEZA									1

DISTRIBUIÇÃO	CENTRO DE CONTROLE ZOONOSE-ADMINISTRAÇÃO	CENTRO DE CONTROLE ZOONOSE-AREA 02	CENTRO DE CONTROLE ZOONOSE-AREA 03	CENTRO DE CONTROLE ZOONOSE-AREA 04
ADMINISTRAÇÃO	1			
BAIA				7
BANHEIRO	1			
CANIL		16	16	
CANIL COM 08 GAIOLAS PÓS OPERATÓRIO		2		
COPA/ COZINHA	1			
CURRAL				2
DEPOSITO	1			1
RECEPÇÃO	1			
VACINA/ CURATIVO	1			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

DISTRIBUIÇÃO	AREA 1	AREA 2	AREA 3	AREA 4	AREA 5	AREA 6	AREA 7	AREA 8	AREA 9	AREA 10
BANHEIRO	4	4	5	2	3	3	4	4	5	4
COLETA/ CURATIVO/ PROCEDIMENTO	1	1	1	2	1	1	1	1	1	
CONSULTÓRIO ENFERMAGEM	1	2	1	1		1	1	1		
CONSULTÓRIO MÉDICO	1	2	2	1	2	1	2	1	2	1
CONSULTÓRIO				2				2		
CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO			1	1			1	1	1	
COPA/ COZINHA		1	1	1	1			1	1	1
DEPOSITO			1	1			1		1	
DEPÓSITO DE MATERIAL DE LIMPEZA				1	1		1	1	1	
DESINFECÇÃO				1						
ELETROCARDIOGRAMA					1					
ESTERILIZAÇÃO		1	1	1			1	1	1	
LAVANDERIA										1
RECEPÇÃO	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
REFEITORIO										
SALA ACS	1	1				1	1	1	1	
SALA DE LIXO COMUM		1								
SALA DE LIXO CONTAMINADO		1	1				1		1	
SALA DE MEDICAMENTO		1								
SALA DE REUNIÃO			1	2						
SALA ENFERMAGEM					1		1		1	1
SALA HIPERDIA					1					
TRIAGEM	1	1	1	1	1	1			1	1
ULTRASSONOGRAFIA										
VACINA	1	1	1	1	1	1		1		

DISTRIBUIÇÃO	AREA 11- SEDE	AREA 11- CAMPISTA	AREA 11- MARADOURO	AREA 11- MELOS	AREA 11- BARRADO	AREA 12	AREA 13
ARQUIVO			1	1			1
BANHEIRO	1	1	1	2	1	3	3
COLETA/ CURATIVO/ PROCEDIMENTO							1
CONSULTÓRIO MÉDICO	1	1	1	1	1	1	1
CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO						1	
COPA/ COZINHA			1				1
RECEPÇÃO	1	1	1			1	1
SALA ACS						1	
SALA DE APOIO						2	1
SALA ENFERMAGEM		1		1		1	1
TRIAGEM			1	1	1	1	1
VACINA							1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

DISTRIBUIÇÃO	SAÚDE DA MULHER	E-MULTI	CAPS	CEO	CEM	FISIOTERAPIA
ADMINISTRAÇÃO		2	1	1	1	
ALMOXARIFADO			1	1	1	
ÁREA DE SERVIÇO			1			
ARQUIVO	1					
BANHEIRO	2		4		2	2
BOX DE ATENDIMENTO						5
COLETA/ CURATIVO/ PROCEDIMENTO	1					1
CONSULTÓRIO MÉDICO	3	2	2		7	
COPA/ COZINHA	1		1		1	
DEPÓSITO DE MATERIAL DE LIMPEZA						1
FARMÁCIA			1			
POSTO ENFERMAGEM			1			
RECEPÇÃO	1	1	1	1	1	1
REFEITORIO			1			
SALA DE ATENDIMENTO EM GRUPO			1			1
SALA DE CONVIVÊNCIA			1			
SALA DE ESPERA			1			
SALA						2
SALA DE OFICINAS			1			
SALA DE REUNIÃO		1	1			
TRIAGEM	1					1
ULTRASSONOGRAFIA						2
VESTIARIO			2			

Os serviços/unidades de saúde contempladas neste termo de referência estão localizados nos endereços a seguir:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Rua Harry Mauritz Lewin, nº 925, Vila Maria
CENTRAL DE OUVIDORIA	Rua Harry Mauritz Lewin, nº 925, Vila Maria
CENTRAL MUNICIPAL DE REGULAÇÃO E VAGAS	Rua Harry Mauritz Lewin, nº 925, Vila Maria
CENTRAL DE AGENDAMENTO DE VEÍCULOS	Rua Doutor Ademar de Barros, nº 143, Vila Abernéssia
FARMÁCIA CENTRAL	Rua Harry Mauritz Lewin, nº 925, Vila Maria
VIGILÂNCIAS EM SAÚDE- Vigilância Sanitária e Epidemiológica, IST/AIDS e Programa de Combate à Violência	Avenida Brigadeiro Jordão, nº 217, Vila Abernéssia
SALA CENTRAL DE VACINAS	Rua Brigadeiro Jordão, nº 1100, Vila Abernéssia
CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOSES – CCZ	Rua Lázaro de Oliveira Medeiros, nº 03, Vila Natal
ESF ABERNÉSSIA I E II – ÁREA 01	Rua Taubaté, nº 130, Vila Fracalanza



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

<b>ESF VILA SANTO ANTÔNIO- ÁREA 02</b>	Rua Egídio di Biase, nº 20, Vila Santo Antônio
<b>ESF SANTA CRUZ I E II- ÁREA 03</b>	Avenida Matheus da Costa Pinto, nº 1000, Vila Santa Cruz
<b>ESF VILA CLÁUDIA – ÁREA 04</b>	Rua São Cristóvão, nº 95, Vila Cláudia
<b>ESF VILA ALBERTINA I E II- ÁREA 05</b>	Avenida Tassaburo Yamaguchi, nº 1221, Vila Albertina
<b>ESF JARDIM MÁRCIA – ÁREA 06</b>	Rua Duque de Caxias, nº 167, Vila Suíça
<b>ESF VILA BRITÂNIA – ÁREA 07</b>	Avenida Escócia, nº 380, Vila Britânia
<b>ESF VILA SODIPE I E II- ÁREA 08</b>	Rua Sebastião Aparecido Cesar, nº 231, Vila Sodipe
<b>ESF RECANTO FELIZ I E II- ÁREA 09</b>	Rua Benigno Ribeiro, nº 46, Recanto Feliz
<b>ESF MONTE CARLO – ÁREA 10</b>	Rua Monte Olímpio, S/N, Monte Carlo
<b>ÁREA ZONA RURAL- SEDE- ÁREA 11</b>	Rua Taubaté, nº 13º, Vila Fracalanza
<b>ÁREA ZONA RURAL- MATADOURO- ÁREA 11</b>	Rodovia SP 50, KM 174 S/N, Matadouro
<b>ÁREA ZONA RURAL- BARRADO- ÁREA 11</b>	Rua Projetada, 343, Barrado
<b>ÁREA ZONA RURAL- CAMPISTA- ÁREA 11</b>	Rua São Sebastião, S/N, Campista
<b>ÁREA ZONA RURAL- MELLOS- ÁREA 11</b>	Rodovia SP 50 KM 169, Mellos
<b>ESF VILA NADIR – ÁREA 12</b>	Rua Benedito Lourenço, nº 155, Vila Nadir
<b>ESF VILA SUIÇA – ÁREA 13</b>	Rua Inácio Caetano, nº 905, Vila Suíça/ Abernéssia
<b>CENTRO DE ATENÇÃO À SAÚDE DA MULHER</b>	Rua Brigadeiro Jordão, nº 153, Vila Abernéssia
<b>CENTRO DE PRÁTICAS INTEGRATIVAS E EQUIPE E-MULTI</b>	Rua Duque de Caxias, nº 167, Vila Suíça
<b>CENTRO DE CONTROLE PSICOSSOCIAL – CAPS I</b>	Avenida Tassaburo Yamaguchi, nº 160, Vila Matilde
<b>CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS – CEO</b>	Rua Manoel Pereira Alves, nº 20, Bela Vila
<b>CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS</b>	Rua Harry Mauritz Lewin, nº 925, Vila Maria
<b>AMBULATÓRIO DE FISIOTERAPIA</b>	Rua Harry Mauritz Lewin, nº 925, Vila Maria



<b>COMPLEXO MUNICIPAL DE SAÚDE</b> - Pronto Socorro Adulto, Infantil e obstétrico. Maternidade, Clínica Médica, Clínica Pediátrica, Clínica Cirúrgica e Centro Cirúrgico.	Rua Harry Mauritz Lewin, nº 925, Vila Maria
---	---

As benfeitorias realizadas pela **CONTRATADA** nas instalações nos Equipamentos de Saúde serão incorporadas, sem ônus, ao patrimônio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE** ao final da vigência da prestação do serviço.

#### **4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS NOS EQUIPAMENTOS DE SAÚDE DE CAMPOS DO JORDÃO**

Os Equipamentos de Saúde estão estruturados, conforme descrição anterior (item 3). As equipes de profissionais deverão ser minimamente dimensionadas para respeitar a legislação, preceitos éticos e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional, respeitando a categoria da unidade e o histórico de atendimento descrito neste termo. As equipes profissionais deverão ser descritas, no mínimo, conforme Itens 5.2 e 5.4.

Os atendimentos ambulatoriais com médicos especialistas realizados no Centro de Especialidades serão regulados pela Central de Regulação de Vagas. O Hospital por sua vez será referência para os equipamentos de saúde descritos no item 3 e, se necessário, os médicos especialistas que fazem atendimento ambulatorial poderão cumprir jornada em unidade de saúde previamente indicada pela Secretaria Municipal de Saúde de Campos do Jordão.

O paciente hospitalizado no estabelecimento, após alta médica, será referenciado para o ESF mais próxima de sua residência.

Além da porta de entrada da urgência, o hospital receberá pacientes eletivos para procedimentos cirúrgicos e consultas especializadas, quando for o caso. Esses pacientes também serão posteriormente contra referenciados à rede básica de assistência.



#### 4.1 CENTRO DE ESPECIALIDADES

##### 4.1.1 ATENDIMENTO AMBULATORIAL: MÉDIA MENSAL

O quadro abaixo descreve as Especialidades médicas previstas, carga horária e volume de atendimento ambulatorial previsto mensalmente (primeiras consultas e retornos), por categoria profissional:

ESPECIALIDADES	PLANTÕES DE 04 HORAS	Nº DE CONSULTAS	Nº DE RETORNOS
ALERGISTA	4	64	32
ANESTESISTA	8	128	64
CARDIOLOGISTA	12	192	96
CIRURGIA GERAL	16	256	128
DERMATOLOGISTA	16	256	128
ENDOCRINOLOGISTA	4	64	32
GASTROENTEROLOGISTA	12	192	96
NEFROLOGISTA	4	64	32
NEUROLOGISTA	12	192	96
NEUROPEDIATRA	8	64	32
OFTALMOLOGISTA	24	384	192
ONCOLOGISTA	4	64	32
ORTOPEDISTA	24	384	192
OTORRINOLARINGOLOGISTA	12	192	96
PEDIATRIA	8	32	16
PROCTOLOGISTA	4	64	32
PSIQUIATRA ADULTO	4	32	16
PSIQUIATRA INFANTIL	4	32	16
REUMATOLOGISTA	4	64	32



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

UROLOGISTA	12	192	96
VASCULAR	16	256	128

Os quantitativos acima poderão sofrer alteração, tanto no que compete às especialidades atendidas, à carga horária estabelecida, ao número de cirurgias realizadas, conforme se apresentem demandas que as justifiquem e sejam devidamente notificadas à Secretaria Municipal de Saúde de Campos do Jordão, a quem cabe deferir sobre.

### 4.1.2 PROCEDIMENTOS E CIRURGIAS: ESTIMATIVA ANUAL

PROCEDIMENTO	NÚMERO ESTIMADO – VARIÁVEL
CIRURGIA GERAL ELETIVA	720
CIRURGIA VASCULAR	192
CIRURGIAS DE URGÊNCIA	80
CIRURGIAS GINECOLÓGICAS ELETIVAS	240
CIRURGIAS ODONTOLÓGICAS	24
CIRURGIAS ORTOPÉDICAS (ELETIVAS E URGÊNCIAS)	120
CIRURGIAS UROLÓGICAS	150
LAQUEADURAS	120
PEQUENAS CIRURGIAS	360
VASECTOMIAS	144

NOTA: o volume cirúrgico é indicativo com base na demanda atual do município, podendo sofrer variações/alterações conforme as necessidades, sendo prevista a substituição de especialidades e de cirurgias por outras de porte equivalente, quando devidamente anuladas pelo gestor municipal.

**4.1.3 EXAMES: ESTIMATIVA ANUAL**

TIPO	QUANTIDADE
ULTRASSOM	12.000
TOMOGRAFIA	1.200

**4.1.4 INTERNAÇÃO: ESTIMATIVA ANUAL**

INTERNAÇÃO	NÚMERO ESTIMADO - VARIÁVEL
CIRÚRGICA	819
CLÍNICA	778
OBSTÉTRICA	1.054
PEDIÁTRICA	344

Caberá à **CONTRATADA** organizar agendas para a realização de cirurgias eletivas e disponibilizar todo o necessário para a realização das mesmas, nas especialidades de Ginecologia e obstetrícia, Cirurgia Geral, Urologia, Vascular, Otorrinolaringologia e Ortopedia.

O Hospital poderá realizar outras cirurgias além das especialidades citadas, independentemente de habilitação, desde que comprove ter condições técnicas e operacionais, devendo registrar o procedimento no Sistema de Informações Hospitalares - SIH, para fins de registro de série histórica é possível habilitação futura.

O Hospital possui capacidade para adesão à Mutirão de Cirurgias Eletivas do Ministério da Saúde/Secretaria de Estado da Saúde/Secretaria Municipal de Saúde de Campos do Jordão, devendo a adesão estar condicionada à capacidade técnica dos profissionais, interesse e necessidade do município e anuêncio entre as partes, Secretaria Municipal de Saúde e **CONTRATADA**, devendo considerar-se a existência de recursos financeiros disponíveis ou realizando aporte financeiro, por meio de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão, com as devidas análises de viabilidade e justificativas.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Para viabilização dos procedimentos cirúrgicos previstos neste termo de referência, caberá ao MUNICÍPIO a aquisição e/ou locação dos aparelhos e materiais imprescindíveis ou, em comum acordo, agregar possível locação desses ao Contrato de Gestão mediante Termo Aditivo.

4.6 Os serviços a serem implantados no Hospital deverão observar a Política Nacional de Atenção Hospitalar (Portaria GM/MS 3390 de 30/12/2013), a Política Nacional de Atenção às Urgências (Portaria GM/MS 1.600 de 07/07/2011) e todas as outras políticas nacionais de baixa e média complexidade, definidas por meio das normas emanadas pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria Municipal de Saúde de Campos do Jordão, sendo:

### **4.6.1 Assistência Hospitalar**

A assistência à saúde, prestada em regime de hospitalização, compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos ao usuário desde sua admissão no hospital até sua alta hospitalar, pela patologia atendida, incluindo-se todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter ou completar o diagnóstico e as terapêuticas necessárias para o tratamento no âmbito hospitalar, todos os serviços relacionadas a todos os tipos de Órteses, Próteses e Materiais - OPME, contempladas na tabela unificada do SUS. No processo de hospitalização estão incluídos:

- . Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial, tanto na fase de tratamento, quanto na fase de recuperação;
- . Tratamentos concomitantes, diferentes daqueles classificados como principal que motivaram a internação do usuário, que podem ser necessários, adicionalmente, devido às condições especiais do usuário e/ou outras causas;
- . Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação;
- . Serviços de Apoio Diagnóstico Terapêutico que sejam requeridos durante o processo de internação;
- . Procedimentos e cuidados de enfermagem, necessários durante o processo de internação;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- . Alimentação, incluída a assistência nutricional e alimentação parenteral e enteral;
- . Assistência por equipe médica especializada, pessoal de enfermagem e pessoal auxiliar, incluído médico diarista para cobertura horizontal nas 24 horas/dia em todas as áreas de internação do hospital;
- . Utilização do Centro Cirúrgico e procedimentos de anestesia;
- . O material descartável necessário para os cuidados de enfermagem e tratamentos;
- . Diárias de hospitalização em quarto compartilhado ou individual, quando necessário, devido às condições especiais do usuário e/ou quarto de isolamento;
- . Acompanhante para os usuários idosos, crianças e gestantes (Lei nº 10.741 de 01/10/2003), nos casos de pacientes com necessidades especiais ou em decorrência do processo de humanização, com competente fornecimento de alimentação diária completa enquanto permanecer o processo de internação (Portaria-SEI nº 204 da Presidência, de 08 de dezembro de 2020);
- . Fornecimento de roupas hospitalares;
- . Procedimentos especiais que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do usuário, de acordo com a capacidade instalada, respeitando a complexidade do Hospital e demais unidades de saúde.
- . Procedimentos especiais, fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, endoscopia e outros que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do paciente, de acordo com a capacidade instalada, respeitando a complexidade da instituição.

### 4.6.2 Urgência e Emergência

Serão considerados atendimentos de urgência aqueles não programados, que sejam realizados pelos serviços de Urgência e Emergência, 24 horas por dia.

O Hospital com a Porta de Urgência e Emergência será Unidade de Referência para todas ESFs existentes e para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192, Serviço de Resgate do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Paulo e Central Municipal de Ambulâncias, devendo observar-se que é parte integrante da Rede de Urgência e Emergência (RUE) elaborada pelo Departamento Regional de Saúde- DRS XVII, e portanto, referência inicial, em determinados casos, também para os Municípios de São Bento do Sapucaí e Santo Antônio do Pinhal-SP. Enquadra-se neste tópico também o Pronto Socorro de Ginecologia e Obstetrícia-PSGO, considerando o serviço de urgência/ emergência.

A Porta Hospitalar de Urgência deverá funcionar em consonância com as ações recomendadas pela Política Nacional de Humanização, através do Acolhimento com Classificação de Risco.

Deverá ser observado o quanto estabelecido na Política Nacional de Atenção às Urgências, qual seja, Portaria GM/MS 1.600, DE 07/07/2011.

### 4.6.3 Atendimento Ambulatorial

O Centro de Especialidades atualmente conta com 05 consultórios para consultas médicas ambulatoriais.

O atendimento ambulatorial médico e não médico compreende:

- I- Primeira consulta;
- II- Consulta de egresso;
- III- Consultas subsequentes (retornos).

Entende-se por primeira consulta, a visita do paciente encaminhada pela própria instituição ou pela central de regulação, que teve sua consulta agendada no momento da alta hospitalar ou através da central de regulação, para atendimento à especialidade referida.

Entende-se por Consulta de egresso, a consulta realizada de paciente que esteve recentemente sob regime de internação hospitalar.

Entende-se por consulta subsequente, todas as consultas de seguimento ambulatorial, em todas as categorias profissionais, decorrentes tanto das consultas oferecidas à rede básica de saúde quanto às subsequentes das interconsultas.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

As consultas realizadas pelo Serviço Social serão registradas em separado e não configuram consultas ambulatoriais, sendo apenas informadas conforme as normas definidas pela Secretaria de Saúde Municipal.

As Unidades que prestam atendimento ambulatorial deverão funcionar, no mínimo, das 08:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira.

### 4.6.4 Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico - SADT

O Serviço de Apoio à Diagnose e Terapia - SADT é realizado com a disponibilização de exames e ações de apoio diagnóstico e terapêutico para pacientes atendidos em regime de urgência e emergência, internação e ambulatorial de todos os Equipamentos de Saúde do município.

EXAMES RADIOGRÁFICOS OFERECIDOS
RADIOGRAFIA BILATERAL DE ORBITAS (PA + OBLIGUAS + HIRTZ)
RADIOGRAFIA DE ABDOMEN (AP + LATERAL / LOCALIZADA)
RADIOGRAFIA DE ABDOMEN AGUDO (MÍNIMO DE 3 INCIDENCIAS)
RADIOGRAFIA DE ABDOMEN SIMPLES (AP)
RADIOGRAFIA DE ANTEBRACO
RADIOGRAFIA DE ARCADA ZIGOMATICO-MALAR (AP+ OBLIGUAS)
RADIOGRAFIA DE ARTICULACAO ACROMIO-CLAVICULAR
RADIOGRAFIA DE ARTICULACAO COXO-FEMORAL
RADIOGRAFIA DE ARTICULACAO ESCAPULO-UMERAL
RADIOGRAFIA DE ARTICULACAO ESTERNO-CLAVICULAR
RADIOGRAFIA DE ARTICULACAO SACRO-ILIACA
RADIOGRAFIA DE ARTICULACAO TEMPORO-MANDIBULAR BILATERAL
RADIOGRAFIA DE ARTICULACAO TIBIO-TARSICA
RADIOGRAFIA DE BACIA
RADIOGRAFIA DE BRAÇO
RADIOGRAFIA DE CALCANEU
RADIOGRAFIA DE CAVUM (LATERAL + HIRTZ)
RADIOGRAFIA DE CLAVICULA
RADIOGRAFIA DE COLUNA CERVICAL (AP + LATERAL + TO / FLEXAO)
RADIOGRAFIA DE COLUNA CERVICAL (AP + LATERAL + TO + OBLIGUAS)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

RADIOGRAFIA DE COLUNA CERVICAL FUNCIONAL / DINAMICA
RADIOGRAFIA DE COLUNA LOMBO-SACRA
RADIOGRAFIA DE COLUNA LOMBO-SACRA (C/ OBLIQUAS)
RADIOGRAFIA DE COLUNA LOMBO-SACRA FUNCIONAL / DINAMICA
RADIOGRAFIA DE COLUNA TORACICA (AP + LATERAL)
RADIOGRAFIA DE COLUNA TORACO-LOMBAR
RADIOGRAFIA DE COLUNA TORACO-LOMBAR DINAMICA
RADIOGRAFIA DE COSTELAS (POR HEMITORAX)
RADIOGRAFIA DE COTOVELO
RADIOGRAFIA DE COXA
RADIOGRAFIA DE CRANIO (PA + LATERAL + OBLIQUA / BRETTON + HIRTZ)
RADIOGRAFIA DE CRANIO (PA + LATERAL)
RADIOGRAFIA DE DEDOS DA MÃO
RADIOGRAFIA DE ESCAPULA/OMBRO (TRES POSICOES)
RADIOGRAFIA DE ESTERNO
RADIOGRAFIA DE JOELHO (AP + LATERAL)
RADIOGRAFIA DE JOELHO OU PATELA (AP + LATERAL + AXIAL)
RADIOGRAFIA DE JOELHO OU PATELA (AP + LATERAL + OBLIQUA + 3 AXIAIS)
RADIOGRAFIA DE LARINGE
RADIOGRAFIA DE MÃO
RADIOGRAFIA DE MAO E PUNHO (P/ DETERMINACAO DE IDADE ÓSSEA)
RADIOGRAFIA DE MASTOIDE / ROCHE DOS (BILATERAL)
RADIOGRAFIA DE MAXILAR (PA + OBLIQUA)
RADIOGRAFIA DE MEDIASTINO (PA E PERFIL)
RADIOGRAFIA DE OSSOS DA FACE (MN + LATERAL + HIRTZ)
RADIOGRAFIA DE PE / DEDOS DO PÉ
RADIOGRAFIA DE Perna
RADIOGRAFIA DE PNEUMOMEDIASTINO
RADIOGRAFIA DE PUNHO (AP + LATERAL + OBLIQUA)
RADIOGRAFIA DE REGIAO ORBITARIA (LOCALIZACAO DE CORPO ESTRANHO)
RADIOGRAFIA DE REGIAO SACRO-COCCIGEA
RADIOGRAFIA DE SEIOS DA FACE (FN + MN + LATERAL + HIRTZ)
RADIOGRAFIA DE SELA TURSICA (PA + LATERAL + BRETTON)
RADIOGRAFIA DE TORAX (APICO-LORDOTICA)
RADIOGRAFIA DE TORAX (PA + INSPIRACAO + EXPIRACAO + LATERAL)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

RADIOGRAFIA DE TORAX (PA + LATERAL + OBLIQUA)
RADIOGRAFIA DE TÓRAX (PA E PERFIL)
RADIOGRAFIA DE TORAX (PA PADRAO OIT)
RADIOGRAFIA DE TÓRAX (PA)
RADIOGRAFIA PANORAMICA DE COLUNA TOTAL- TELESpondiolografia (ESCOLIOSE)
RADIOGRAFIA PANORAMICA DE MEMBROS INFERIORES

### EXAMES ULTRASSONOGRÁFICOS OFERECIDOS

MORFOLÓGICO (VASOS COLORIDOS)
ULTRASSONOGRAFIA DE ABDOMEN SUPERIOR
ULTRASSONOGRAFIA DE ABDOMEN TOTAL
ULTRASSONOGRAFIA DE APARELHO URINARIO
ULTRASSONOGRAFIA DE BOLSA ESCROTAL
ULTRASSONOGRAFIA DE PROSTATA POR VIA ABDOMINAL
ULTRASSONOGRAFIA DE TIREOIDE
ULTRASSONOGRAFIA DOPPLER COLORIDO DE VASOS
ULTRASSONOGRAFIA DOPPLER DE FLUXO OBSTETRICO
INTRAUTERINO
ULTRASSONOGRAFIA ARTICULAÇÃO
ULTRASSONOGRAFIA PARTES MOLES
ULTRASSONOGRAFIA OBSTETRÍCO
ULTRASSONOGRAFIA TRANSVAGINAL
ULTRASSONOGRAFIA PÉLVICO
ULTRASSONOGRAFIA MAMARIA BILATERAL

### EXAMES ENDOSCÓPICOS OFERECIDOS

COLONOSCOPIA
ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA
LARINGOSCOPIA
RETOSSIGMOIDOSCOPIA

### MÉTODOS DIAGNÓSTICOS EM ESPECIALIDADES

ECOCARDIOGRAMA
ELETROCARDIOGRAMA
GASOMETRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

HISTEROSCOPIA (DIAGNOSTICA)
MONITORAMENTO PELO SISTEMA HOLTER 24 HS (3 CANAIS)
MONITORIZACAO AMBULATORIAL DE PRESSAO ARTERIAL
TESTE ERGOMÉTRICO

**ANÁLISES CLÍNICAS – APOIO**

17 ALFA HIDROXIPROGESTERONA
ACIDO FÓLICO
ÁCIDO VALPRÓICO
ACTH - HORMÔNIO ADRENOCORTICOTRÓFICO
ALDOLASE
ALDOSTERONA
ALFA 1 - GLICOPROTEÍNA ÁCIDA
ALFA 1 ANTI TRIPSINA FECAL
ALFA FETOPROTEINA - AFP
ALUMÍNIO SÉRICO
ANÁTOMO PATOLÓGICO
ANÁTOMO PATOLÓGICO 2
ANÁTOMO PATOLÓGICO 3
ANDROSTENEDIONA
ANTI - DNA (HÉLICE SIMPLES)
ANTI - TRANSGLUTAMINASE IGA
ANTI SS-A (RO)
ANTIBIOGRAMA
ANTICOAGULANTE LÚPICO
ANTICORPO ANTI RNP
ANTICORPOS ANTI NUCLEO (FAN)
ANTICORPOS ANTITRANSGLUTAMINASE - IGA
ANTITROMBINA III
BAAR - BACILOSCOPIA
CA 125
CALCIO IONICO
CALCITONINA
CALCULO URINARIO
CAPACIDADE DE LIGAÇÃO DO FERRO



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

CARBAMAZEPINA
CARDIOLIPINA - ANTICORPOS IGG E IGM
CATECOLAMINAS - FRAÇÕES
CEA - ANTÍGENO CARCINOEMBRIOGÉNICO
CELULAS L.E.
CITOMEGALOVÍRUS ANTICORPOS IGG
CITOMEGALOVÍRUS ANTICORPOS IGM
CITRATO URINARIO (URINA 24 HORAS)
CLEARENCE DE CREATININA (URINA DE 24 HORAS)
COMPLEMENTO C3
COMPLEMENTO C4
COMPLEMENTO TOTAL (CH50)
TESTE INDIRETO DE ANTIGLOBULINA HUMANA (TIA - COOMBS INDIRETO)
COPROCULTURA
CORTISOL
CULTURA COM ANTIBIOGRAMA
CULTURA COM ANTIBIOGRAMA DE LIQUÍDO PLEURAL
CULTURA DE SECREÇÃO
DHEA - DEHIDROEPIANDROSTERONA
DHEA-S - SULFATO DE DEHIDROEPIANDROSTERONA
DIHIDROTESTOSTERONA - DHT
ELETROFORESE DE HEMOGLOBINAS
ELETROFORESE DE PROTEÍNAS
EPSTEIN BARR IGG, ANTICORPOS ANTI (VCA)
EPSTEIN BARR IGM, ANTICORPOS ANTI (VCA)
ESTRADIOL - E2
ESTRIOL - E3
ESTRONA - E1
FATOR V DE LEIDEN
FATOR VIII
FATOR VON WILLEBRAND
FENILALANINA
FENITOINA
FERRITINA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

FERRO SÉRICO
FIBRINOGÊNIO
FOLATO
FRUTOSE
FSH - HORMÔNIO FOLÍCULO ESTIMULANTE
FTA-ABS IGG, ANTICORPOS ANTI
FTA-ABS IGM, ANTICORPOS ANTI
HEMOGLOBINA GLICOSILADA HBA1C
HEPATITE A - ANTI HAV IGG
HEPATITE A - ANTI HAV IGM
HEPATITE B - ANTI HBC IGG
HEPATITE B - ANTI HBC IGM
HEPATITE B - ANTI HBC TOTAL
HEPATITE B - ANTI HBE
HEPATITE B - ANTI HBS
HEPATITE B - ANTI HBS
HEPATITE B - HBEAG
HEPATITE B - HBSAG (ANTÍGENO AUSTRÁLIA)
HEPATITE C - ANTI HCV
HERPES SIMPLES TIPOS 1 E 2 - ANTICORPOS IGG
HERPES SIMPLES TIPOS 1 E 2 - ANTICORPOS IGM
HGH- HORMONIO DO CRESCIMENTO
HIV 1 E 2 PESQUISA - DUAS METODOLOGIAS
HTLV I/II ANTICORPO
IGA, IMUNOGLOBULINA A
IGE, IMUNOGLOBULINA E
IGF 1 SOMATOMEDINA C
IGG, IMUNOGLOBULINA G
IGM, IMUNOGLOBULINA M
INSULINA
LACTATO
LATEX - FATOR REUMATOIDE
LH - HORMÔNIO LUTEINIZANTE
LINFOCITO T CITOTÓXICO - CD8+
LIPASE



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

LIQUÍDO PLEURAL - ROTINA
LÍQUOR (LÍQUIDO CEFALORRAQUIDIANO) - ROTINA
LÍTIO SÉRICO
MACROPROLACTINA
MICROALBUMINÚRIA (URINA 24 HORAS)
MICROALBUMINURIA AMOSTRA ISOLADA
PAPANICOLAOU (CITOPATOLÓGICO)
PARATOHORMÔNIO - PTH
PEPTÍDEO C
PEPTÍDEO NATRIURÉTICO (BNP)
PEPTÍDEO NATRIURÉTICO (PRO-BNP)
PROGESTERONA
PROLACTINA
PROTEINA C FUNCIONAL
PROTEINA S FUNCIONAL
PROTEÍNA URINÁRIA (URINA 24 HORAS)
PROTROMBINA- MUTAÇÃO G20210A
PSA (ANTÍGENO PROSTÁTICO ESPECÍFICO PSA TOTAL)
PSA LIVRE - ANTÍGENO PROSTÁTICO ESPECÍFICO
RENINA
RUBÉOLA IGG, ANTICORPOS
RUBÉOLA IGM, ANTICORPOS
SM, ANTICORPOS ANTI
SS-B (LA), ANTICORPOS ANTI
T3 REVERSO
T3 TOTAL
T4 TIROXINA LIVRE
T4TOTAL - TIROXINA
TESTOSTERONA LIVRE
TESTOSTERONA TOTAL
TIROGLOBULINA
TIROGLOBULINA, ANTICORPOS ANTITIREÓIDE
TOXOPLASMOSE - AVIDEZ
TOXOPLASMOSE IGG (ECLIA)
TOXOPLASMOSE IGM (ECLIA)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

TRANSFERRINA
TSH - HORMÔNIO TIREOESTIMULANTE - ULTRASENSÍVEL
URÉIA URINÁRIA (URINA 24 HORAS)
UROCULTURA - CULTURA URINA
VITAMINA B12
VITAMINA D, 25 HIDROXI
WAALER ROSE
ZINCO

ANÁLISES CLÍNICAS – LABORATÓRIO MUNICIPAL
ÁCIDO ÚRICO
ALBUMINA, DOSAGEM
AMILASE
ASLO - ANTIESTREPTOLISINA "O"
BILIRRUBINAS
CÁLCIO
COLESTEROL HDL
COLESTEROL LDL
COLESTEROL TOTAL
COLESTEROL TOTAL E FRAÇÕES
COLESTEROL VLDL
CONTAGEM DE PLAQUETAS
COOMBS DIRETO
CREATINA FOSFOQUINASE, CPK
CREATINA QUINASE - CKMB
CREATININA
CURVA DE TOLERÂNCIA A GLICOSE
CURVA GLICEMICA APÓS 2 HORAS DE DEXTROSOL
DENGUE - NS1
DIMERO
FATOR REUMATÓIDE, TESTE DO LÁTEX (QUALITATIVO)
FATOR RH
FOSFATASE ALCALINA
FÓSFORO
GASOMETRIA



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

GGT - GAMA GLUTAMIL TRANSFERASE
GLICEMIA
GRUPO SANGUÍNEO
HCG - GONADOTROFINA CORIONICA QUALITATIVO
HEMATOCRITO
HEMOGLOBINA
HEMOGRAMA COMPLETO
LDH - LACTATO DESIDROGENASE
MAGNÉSIO
PARASITOLOGICO 1ª AMOSTRA
PARASITOLOGICO 2ª AMOSTRA
PARASITOLOGICO 3ª AMOSTRA
PLAQUETAS, CONTAGEM
PLAQUETAS, CONTAGEM ( TUBO DE CITRATO)
POTÁSSIO
PROTEÍNA C REATIVA QUALITATIVO
PROTEÍNA C REATIVA QUANTITATIVO
PROTEÍNAS TOTAIS E FRAÇÕES
ROTINA DE LÍQUIDO ASCITÍCO
ROTINA DE LÍQUOR
SANGUE OCULTO
SÓDIO
TEMPO DE ATIVIDADE DA PROTROMBINA - TAP
TESTE DE TOLERÂNCIA A LACTOSE
TIPAGEM SANGUÍNEA
TRANSAMINASE OXALACETICA - ASPARTATO
AMINOTRANSFERASE (TGO)
TRANSAMINASE PIRUVICA (TGP)
TRIGLICERÍDEOS
TROPONINA CARDÍACA I
TTPA - TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADO
URÉIA
URINA TIPO 1
VDRL - LUES
VDRL- LIQUOR



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

VHS - VELOCIDADE DE HEMOSSEDIMENTAÇÃO
RETICULOCITOS
ROTINA DE LÍQUIDO PLEURAL

## 4.6.5 Consumo Médio Mensal de Medicamentos Farmácia Hospitalar

Medicamentos padronizados para tratamento dos pacientes do Pronto Socorro, conforme tabela abaixo de consumo médio mensal:

MEDICAMENTO	MÉDIA MENSAL
ACIDO ACETILSALICILICO 100 MG CPR REVESTIDO	200 CPR
ACIDO TRANEXAMICO 250MG AMP 5ML (50MG/ML) INJ	600 AMPOLAS
ACTILYSE	10 CPR
ADENOSINA 3 MG/ML AMPOLA 2 ML	15 AMPOLAS
ADRENALINA 1 MG/ML AMP INJ 1 ML	50 AMPOLAS
ÁGUA DESTILADA ESTÉRIL 10 ML AMPOLA IN	7.000 AMPOLAS
ALBUMINA 20%	15 FRASCOS
AMINOFILINA 24 MG/ML AMPOLA 10 ML	250 AMPOLAS
AMIODARONA 50MG/ML SOLUÇÃO INJ 3 ML	50 AMPOLAS
ATROPINA 0,25 MG/ML SOLUÇÃO INJ 1 ML	150 AMPOLAS
BENZILPENICILINA BENZATINA 1.200.000ui PÓ SUSP INJ	500 FRASCOS
BENZILPENICILINA PROCAÍNA/POTÁSSICA 400.000 UI PÓ SUSP INJ	15 FRASCOS
BETAMETASONA ACET. + BETAMETASONA FOSF. DISSOD. 3 MG/3 MG/ML AMP 1ml	100 AMPOLAS
BICARBONATO DE SÓDIO 8,4% AMP INJ 10 ML	300 AMPOLAS
BROMOPRIDA 4 MG/ML SOL. ORAL 20 ML	NÃO PADRÃO
BROMOPRIDA 5 MG/ML SOLUÇÃO INJ 2 ML	640 AMPOLAS
CAPTOPRIL 25 MG CPR	400CPR
CEFALOTINA 1G	1.000 CPR
CEFTRIAXONA 1 G IM PÓ PARA SOLUÇÃO INJ 3,5 ML(INTRAMUSCULAR)	1.400 FRASCOS
CETOPROFENO 20 MG/ML SOLUÇÃO ORAL 20 ML	NÃO PADRÃO
CETOPROFENO 50 MG/ML AMP 2 ML EV	2.000 FRASCOS
CETOPROFENO 50 MG/ML SOLUÇÃO INJ 2 ML	2.900 AMP/FRC
CINARIZINA 75 MG CPR	NÃO PADRÃO



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

CIPROFLOXACINO 400MG/200ML EV	150 BOLSAS
CLINDAMICINA 60MG	600 AMPOLAS
CLONIDINA 0,150mg	50 CPR
CLONIDINA 150 MCG/ML SOLUÇÃO INJ 1 ML	10 AMPOLAS
CLOPIDOGREL 75 MG CPR (MS)	300 CP
CLORETO DE POTÁSSIO 19,1% SOLUÇÃO INJ 10 ML	400 AMPOLAS
CLORETO DE SÓDIO 20% SOLUÇÃO INJ 10 ML	400 AMPOLAS
CLORETO DE SUXAMETÔNIO 100 Mg	15 FRASCOS
CLOREXIDINA 0,5% SOL. ALCOOLICA 1000 ML	600 FRASCOS
CLORPROMAZINA 25 MG SOLUÇÃO INJ 5ML (C1)	50 AMPOLAS
COMPLEXO B AMP INJ 2 ML	1.100 AMPOLAS
DESLANOSÍDEO 0,2 MG/ML SOLUÇÃO INJ 2 ML	200 AMPOLAS
DEXAMETASONA 0,1% CREME DERMATOLÓGICO 10G	200 TUBOS
DEXAMETASONA, FOSFATO DISSÓDICO 4 MG/ML SUSPENSÃO INJ 2,5 ML	1.600 AMPOLAS
DIAZEPAM 10 MG CPR (B1)	250 CPR
DIAZEPAM 5 MG/ML SOLUÇÃO INJ 2 ML (B1)	90 AMPOLAS
DICLOFENACO SODICO 75 MG/3 ML AMP INJ 3 ML	900 AMPOLAS
DIPIRONA 500 MG/ML SOLUÇÃO INJ 2 ML	3.900 AMPOLAS
DIPIRONA 500 MG/ML SOLUÇÃO ORAL - FRASCO 10 ML	400 FRASCOS
DOPAMINA 5 MG/ML SOLUÇÃO INJ 10 ML	50 AMPOLAS
ESCOPOLAMINA 20 MG/ML SOLUÇÃO INJ 1 ML	2.200 AMPOLAS
ESCOPOLAMINA 4 MG/ML + DIPIRONA 500 MG/ML SOLUÇÃO INJ 5 ML	3.100 AMPOLAS
ENOXAPARINA 60MG INJ	150 AMPOLAS
ENOXAPARINA 40MG INJ	200 AMPOLAS
ETILEFRINA 10 MG/ML SOLUÇÃO INJ 1 ML	NÃO PADRÃO
ETOMIDATO 2 MG/ML AMP 10ML	5 AMPOLAS
FENITOINA SODICA 50 MG/ML SOLUÇÃO INJ 5 ML (C1)	70 AMPOLAS
FENOBARBITAL 100 MG/ML SOLUÇÃO INJ 2 ML (C1)	15 AMPOLAS
FENTANILA 0,05 MG/ML 5ML	46 AMPOLAS
FENTANILA 0,05 MG/ML AMPOLA 10 ML (A2)	140 FRASCOS
FITOMENADIONA 10 MG/ML SOLUÇÃO INJ 1 ML	190 AMPOLAS
FLUMAZENIL 0,1 MG/ML AMP 5 ML	10 AMPOLAS



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

FOSFATO SÓDIO MONOBÁSICO+DIBÁSICO 130 ML (ENEMA)	100 BOLSAS
FUROSEMIDA 10 MG/ML SOLUÇÃO INJ 2 ML	1.060 AMPOLAS
GLICONATO DE CÁLCIO 10% SOLUÇÃO INJ 10 ML	30 AMPOLAS
GLICOSE 25% SOLUÇÃO INJETÁVEL 10 ML	800 AMPOLAS
GLICOSE 50% SOLUÇÃO INJETÁVEL 10 ML	1.100 AMPOLAS
HALOPERIDOL 5 MG/ML SOLUÇÃO INJ 1 ML (C1)	130 AMPOLAS
HIDRALAZINA 20 MG/ML SOLUÇÃO INJ 1 ML	120 AMPOLAS
HIDROCORTISONA 500 MG PÓ LIOFILIZADO	900 FRASCOS
HIDRÓXIDO DE ALUMÍNIO 62 MG/ML SUSPENSÃO ORAL - FRASCO 150 ML	300 FRASCOS
IPRATROPIO 0,25 MG/ML SOLUÇÃO INALANTE	300 FRASCOS
ISOSSORBIDA 5 MG CPR SUBLINGUAL	100 CPR
LEVOFLOXACINO 5MG/ML	120 BOLSAS
LIDOCAYNA 2% COM VASO SOLUÇÃO INJ 20 ML	500 FRASCOS
LIDOCAYNA 2% GEL 30 G	190 TUBOS
LIDOCAYNA 2% SEM VASO SOLUÇÃO INJ 20 ML	100 FRASCOS
LORATADINA 1 MG/ML XAROPE - FRASCO 100 ML	200 FRASCOS
LOSARTANA POTASSICA 50 MG CPR	2.000 CPR
METILDOPA 250 MG CPR	100 CPR
METILPREDNISOLONA 40 MG/ML INJ AMP 2ML	50 FRASCOS
METOCLOPRAMIDA 5 MG/ML SOLUÇÃO INJ 2 ML	1.300 AMPOLAS
METOPROLOL 1 MG/ML SOLUÇÃO INJ 5 ML	20 AMPOLAS
MIDAZOLAM 5 MG/ML SOLUÇÃO INJ 10 ML	50 AMPOLAS
MIDAZOLAM 5 MG/ML SOLUÇÃO INJ 3 ML	100 AMPOLAS
MORFINA 10 MG/ML AMP INJ 1 ML (A1) - (UPA)	380 AMPOLAS
NEOMICINA + BACITRACINA POMADA	400 TUBOS
NIFEDIPINA 20 MG CPR LIBERAÇÃO CONTROLADA	100 CPR
NITROPRUSSETO DE SODIO 50mg	30 AMPOLAS
NORADRENALINA 2 MG/ML SOLUÇÃO INJ 4 ML	200 AMPOLAS
OCITOCINA 5 UI/ML 1 ML	500 AMPOLAS
OMEPRAZOL 40 MG AMP INJ	1.200 FRASCOS
OMEPRAZOL INJ	800 FRASCOS
ONDANSETRONA	1.000 AMPOLAS
PARACETAMOL 200 MG/ML SOLUÇÃO ORAL 15 ML	100 FRASCOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

PREDNISOLONA 3 MG/ML SOL. ORAL 100 ML	50 FRASCOS
PREDNISOLONA 3 MG/ML SOL. ORAL 120 ML	100 FRASCOS
PROMETAZINA 25 MG/ML SOLUÇÃO INJ 2 ML	900 AMPOLAS
PROPATILNITRATO 10 MG CPR	200 CPR
PROPRANOLOL 40 MG CPR	100 CPR
SACARATO DE HIDRÓXIDO DE FERRO	300 AMPOLAS
SALBUTAMOL 100 MCG/DOSE AEROSOL	200 FRAS/AMP
SOLUÇÃO INJETÁVEL DE MANITOL 20% 250ML SISTEMA FECHADO	10 BOLSAS
SORO FISIOLÓGICO 0,9% 1000 ML FR/BOL SISTEMA FECHADO	535 BOLSAS
SORO FISIOLÓGICO 0,9% SOLUÇÃO INJ 10 ML	600 AMPOLAS
SORO FISIOLÓGICO 0,9% SOLUÇÃO INJ 100 ML – BOLSA SIST. FECHADO	6.635 BOLSAS
SORO FISIOLÓGICO 0,9% SOLUÇÃO INJ 250 ML – BOLSA SIST. FECHADO	3.026 BOLSAS
SORO FISIOLÓGICO 0,9% SOLUÇÃO INJ 500 ML - BOLSA SIST. FECHADO	2.000 BOLSAS
SORO GLICOFISIOLOGICO SOLUÇÃO INJ 500 ML - FR/BOL SIST. FECHADO	400 BOLSAS
SORO GLICOSADO 5% SOLUÇÃO INJ 250 ML - FR/BOL SIST. FECHADO	300 BOLSAS
SORO GLICOSADO 5% SOLUÇÃO INJ 500 ML - FR/BOL SIST. FECHADO	690 BOLSAS
SORO RINGER/ LACTATO SOLUÇÃO INJ 500 ML - FR/BOL SIST. FECHADO	630 BOLSAS
SURFACTANTE	06 AMPOLAS
SULFADIAZINA DE PRATA 1% CREME 50 G	15 TUBOS
SULFATO DE MAGNÉSIO 10% SOLUÇÃO INJ 10 ML	30 AMPOLAS
TERBUTALINA 0,5MG/ML 1ML INJ	150 AMPOLAS
TRAMADOL 50 MG/ML SOLUÇÃO INJ 1 ML (A2)	1.900 AMPOLAS

**4.6.6 Consumo Médio Mensal de Medicamentos Farmácia Central** Medicamentos padronizados para tratamento dos municípios, conforme tabela abaixo de consumo médio mensal:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

MEDICAMENTO	MÉDIA MENSAL
ACICLOVIR 200MG	1.600 CPR
ACIDO ACETILSALICILICO 100MG	17.300 CPR
ALBENDAZOL 400 MG MASTIGÁVEL	186 CPR
ALBENDAZOL SUSPENSÃO	327 FRASCOS
ALENDRONATO SÓDICO 70MG	217 CPR
ALOPURINOL 100MG	200 CPR
AMBROXOL, CLORIDRATO 15MG/5ML PED 100ML	190 FRASCOS
AMBROXOL, CLORIDRATO 30MG/5ML AD 100ML	172 FRASCOS
AMINOFILINA 100MG	60 CPR
AMIODARONA, CLORIDRATO 200MG	1.280 CPR
AMITRIPTILINA 25 MG COMPRIMIDO	12.046 CPR
AMOXICILINA 250MG/5ML 150ML	495 FRASCOS
AMOXICILINA 500MG	6.650 CÁPSULAS
AMOXICILINA+CLAVULANATO SUSPENSÃO	300 FRASCOS
ANLODIPINO, BESILATO 5MG	31.016 CPR
AZITROMICINA 200MG/5ML (600MG) 15ML	185 FRASCOS
AZITROMICINA DIIDRATADA 500MG	2.096 CPR
BENZILPENICILINA BENZATINA 1.200.000UI IM S/DIL	50 FRASCOS
BIPERIDENO, CLORIDRATO 2MG	6.467 CPR
BROMAZEPAM 3MG	2.900 CPR
BUPROPIONA 150MG	4.960 TUBOS
CAPTOPRIL 25MG	2.460 CPR
CARBAMAZEPINA 200MG	15.800 CPR
CARBONATO DE CÁLCIO 500 MG (200 MG ELEMENTAR)	3.690 CPR
CARBONATO DE LITIO 300MG	5.130 CPR
CARVEDILOL 25MG	12.840 CPR
CARVEDILOL CP 6,25 MG	24.910 CPR
CEFALEXINA 250MG/5ML 100ML	237 FRASCOS
CEFALEXINA 500MG	11.253 CÁPSULAS
CEFTRIAXONA 500MG IM; DILUYENTE 2ML	120 FRASCOS
CETOCONAZOL 20MG/G 30G	62 TUBOS
CIPROFLOXACINO, CLORIDRATO 500MG	1.647 CPR



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

CLOMIPRAMINA, CLORIDRATO 25MG	10.793 CPR
CLONAZEPAM CP 0,5 MG	3.488 CPR
CLONAZEPAM CP 2 MG	11.040 CPR
CLORPROMAZINA, CLORIDRATO 100MG	3.933 CPR
CLORPROMAZINA, CLORIDRATO 25MG	3.666 CPR
CLORTALIDONA 25MG	5.520 CPR
DELTAMETRINA 0,2MG/ML 100ML SHAMPOO	138 FRASCOS
DEXAMETASONA CREME 10G	479 TUBOS
DIAZEPAM 10MG	17.266 CPR
DICLOFENACO SODICO 50MG	6.700 CPR
DIGOXINA 0,25MG	2.260 CPR
DIPIRONA SODICA 500MG	31.930 CPR
DIPIRONA SODICA 500MG/ML 10ML	1.353 FRASCOS
ENALAPRIL, MALEATO 10MG	3.200 CPR
ENANTATO DE NORETISTERONA + VALERATO DE ESTRADIOL 50+5MG/ML	100 CPR
ESCOPOLAMINA,BUTILB 10MG	2.455 CPR
ESPIRONOLACTONA 25MG	4.570 CPR
FENITOÍNA 100MG	3.000 CPR
FENOBARBITAL 100MG	6.600 CPR
FENOBARBITAL 40MG/ML 20ML	23 FRASCOS
FINASTERIDA 5MG	950 CPR
FLUCONAZOL 150MG	268 CÁPSULAS
FLUOXETINA, CLORIDRATO 20MG	12.713 CPR
FOLICO, ACIDO 5 MG	6.440 CPR
FUROSEMIDA 40MG	5.463 CPR
GLICLAZIDA 60MG	7.600 CPR
HALOPERIDOL 2MG/ML GOTAS 20ML	3 FRASCOS
HALOPERIDOL 5MG	2.833 CPR
HALOPERIDOL, DECANOATO 50MG/ML (70,5MG/ML) 1ML	292 AMPOLAS
HIDROCLOROTIAZIDA 25MG	8.766 CPR
HIDROXIDO ALUMINIO	52 FRASCOS
IBUPROFENO 300MG	18.693 CPR
IMIPRAMINA CP 25 MG	1.000 CPR



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

IPRATRÓPIO, BROMETO 0,25MG/ML 20ML	20 FRASCOS
ISOSSORBIDA 20MG	700 CPR
IVERMECTINA 6MG	174 CPR
LEVODOPA 100 MG; BENSERAZIDA 25MG	900 CPR
LEVODOPA 200MG; BENSERAZIDA 50MG	970 CPR
LEVOMEPROMAZINA CP 100 MG	866 CPR
LEVOMEPROMAZINA CP 25 MG	1.466 CPR
LEVOMEPROMAZINA GOTAS 4 MG/ML 20 ML	5 FRASCOS
LEVONORGESTREL 0,15MG; ETINILESTRADIOL 0,03MG	41 CPR
LEVONORGESTREL 0,75 MG (PILULA DO DIA SEGUINTE)	11 CPR
LEVOTIROXINA SÓDICA 100MG	791 CPR
LEVOTIROXINA SÓDICA 25MG	1.000 CPR
LEVOTIROXINA SODICA 50MG	1.920 CPR
LISINOPRIL 10MG	537 CPR
LORATADINA 10MG	7.572 CPR
LORATADINA 1MG/ML	304 FRASCOS
LOSARTANA POTÁSSICA 50MG	1310 CPR
MALEATO DEXCLORFENIRAMINA 2MG/5ML C/ POLARAMINE	124 FRASCOS
MEDROXIPROGESTERONA	53 AMPOLAS
MESILATO DE DOXAZOSINA 4MG	2.700 CPR
METFORMINA, CLORIDRATO 850MG	1.050 CÁPSULAS
METILDOPA 250MG	8.877 CPR
METOCLOPRAMIDA, CLORIDRATO 10MG	1.050 CPR
METRONIDAZOL 100MG/G 50GRS+10 APLIC	40 TUBO
METRONIDAZOL 250MG	350 CPR
METRONIDAZOL SUSPENSÃO 40MG/ML 100ML	11 FRASCOS
MICONAZOL 20MG/G	89 TUBO
NIFEDIPINO 20MG	1290 CPR
NITROFURANTOINA 100MG	4.177 CÁPSULAS
NORETISTERONA 0,35MG	47 CPR
NORFLOXACINO 400MG	1.069 CPR
NORTRIPTILINA 25MG	2.000 CPR
OMEPRAZOL 20MG	15.900 CÁPSULAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

PARACETAMOL 200MG/ML 15ML	312 FRASCOS
PARACETAMOL 500MG	2.226 CPR
PENTOXIFILINA 400MG	450 CPR
POMADA PARA ASSADURAS	150 TUBOS
PREDNISOLONA, FOSFATO SÓDICO 1 MG/ML 100 ML	10 FRASCOS
PREDNISOLONA, FOSFATO SÓDICO 3 MG/ML 100ML	393 FRASCOS
PREDNISONA 20MG	3.253 CPR
PREDNISONA 5MG	2.942 CPR
PROMETAZINA, CLORIDRATO 25MG	1.933 CPR
PROPRANOLOL, CLORIDRATO 40MG	1.833 CPR
RISPERIDONA 1MG	15.200 CPR
SALBUTAMOL 100MCG/DOSE SPRAY	5 FRASCOS
SERTRALINA, CLORIDRATO 50MG	33.900 CPR
SIMETICONA (LUFTAL)	170 FRASCOS
SINVASTATINA 20MG	2.080 CPR
SÓDIO;POTÁSSIO;GLICOSE SAIS P/ REIDRAT 27,9G	181 ENVELOPES
SOLUÇÃO FISIOLÓGICA NASAL 30ML	255 FRASCOS
SULFAMETOXAZOL 400MG; TRIMETOPRIMA 80MG	1.406 CPR
SULFAMETOXAZOL200MG/5ML; TRIMETOPRIMA 40MG/ 5ML 100ML	38 FRASCOS
SULFATO FERROSO 40MG	11.110 CPR
SULFATO FERROSO GOTAS	55 FRASCOS
SULFATO NEOMICINA 5MG/G; BACITRACINA 250UI/G 15G	248 TUBO
TIAMINA, CLORIDRATO 300MG	7.906 CPR
TIAMAZOL 5MG	973 CPR
VALPROATO, SODIO 250MG/5ML 100ML	116 FRASCOS
VALPROATO, SODIO 500MG	6.066 CPR
VALPROICO, ACIDO 250 MG	4.667 CÁPSULAS
VARFARINA 5MG	450 CPR
XAROPE DE GUACO; MIKANIA GLOMERA 35MG/ML 100ML	129 FRASCOS

A compra de materiais e medicamentos para as unidades de saúde será feita em regime de cooperação entre a Prefeitura e a Organização Social (OS). A definição dos itens e volumes adquiridos respeitará a necessidade de acordo com a demanda, visando a otimização dos



recursos e o pleno funcionamento dos serviços.

#### 4.6.7 Saúde da Mulher:

ESPECIALIDADES	PLANTÕES DE 04 HORAS	Nº DE CONSULTAS	Nº DE RETORNOS
GINECOLOGIA	16	256	128

### 5. DESCRIPTIVO TÉCNICO DOS SERVIÇOS

#### 5.1 CARACTERÍSTICA DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

A **CONTRATADA** atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, através do atendimento hospitalar e serviços de saúde, para pacientes adulto e infantil, unidade de atendimento cirúrgico, unidade de internação clínica e Unidade de Pronto Atendimento, Urgência e Emergência.

O Serviço de Admissão da **CONTRATADA** solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação e à equipe responsável pela transferência do paciente a documentação de encaminhamento, especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

O acesso aos Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico realizar-se-á de acordo com o fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela **CONTRATADA** serão efetuados através dos dados registrados no(s) sistema (s) eletrônico(s) utilizado(s) pela Prefeitura bem como, através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela **CONTRATANTE**. Inclui-se ainda acompanhamento dos indicadores de qualidade, como taxa de ocupação, tempo de permanência, taxa de Infecção hospitalar, etc., e será responsável por confeccionar, acompanhar e encaminhar estes e outros indicadores que vierem a ser instituídos pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS. A assistência à saúde prestada em regime de



hospitalização compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos ao paciente em sua admissão no hospital pela patologia atendida, incluindo-se aí todos os procedimentos terapêuticos necessários para o tratamento.

## 5.2 DOS MÓDULOS E DA COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES DE RECURSOS HUMANOS

### 5.2.1 Módulo de Administração/ Gestão Secretaria Municipal de Saúde

O presente módulo tem como objetivo controlar todo o atendimento do Sistema Integrado de Atenção à Saúde (CIAS), a prestação de serviços contratados, relatórios de atendimento, manter atualizados todos os dados cadastrais, inserir em sistemas do Ministério da Saúde as produções mensais, controlar a frequência do pessoal, controlar o efetivo cumprimento da legislação trabalhista, controlar a aplicação dos recursos, emitir relatórios e gráficos de avaliação, inclusive os da qualidade de prestação de serviços nas diversas estruturas, fornecendo dados para análise do Conselho Municipal de Saúde e publicação no Portal da Saúde no site da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão.

O Módulo concentra todas as informações, relacionando-se diretamente com a Gerência do SIAS, Coordenações do Complexo Municipal de Saúde, Operacional e Suprimentos, interagindo diretamente com a Secretaria Municipal de Saúde (Gestão Municipal), Ouvidoria, Secretaria da Administração (licitações e compras) e Secretaria Municipal de Finanças (Receitas e Despesas).

Os serviços de superintendência deverão seguir as orientações do Manual de Auditoria na Gestão dos Recursos SUS (<https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/denasus/publicacoes/manual-de-principios-diretrizes-e-regras-de-auditoria-do-sus.pdf/view>).

Para a complementação das tarefas, disponibilidades de controles e gerenciamento foi estimado:

- 1) Gastos com água e energia elétrica nas tarefas administrativas do Complexo Municipal de Saúde;
- 2) Locação de impressoras;
- 3) Sistema de registro de Ponto Eletrônico;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4) Outras despesas;
- 5) Material de expediente.

Estimou-se os recursos humanos da seguinte forma:

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO	SALÁRIO	SOMA SALÁRIO
<b>SECRETARIA</b>				
5	40 HORAS SEMANAS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.280,00	R\$ 11.400,00
1	40 HORAS SEMANAS	ASSESSOR JURÍDICO	R\$ 7.400,00	R\$ 7.400,00
1	40 HORAS SEMANAS	ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	R\$ 7.400,00	R\$ 7.400,00
1	40 HORAS SEMANAS	GERENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 6.380,00	R\$ 6.380,00
1	40 HORAS SEMANAS	GERENTE DE COMPRAS	R\$ 6.380,00	R\$ 6.380,00
1	40 HORAS SEMANAS	GERENTE DE PROJETOS ESTRUTURAIS	R\$ 6.380,00	R\$ 6.380,00
1	40 HORAS SEMANAS	GERENTE FINANCEIRO	R\$ 6.380,00	R\$ 6.380,00
1	40 HORAS SEMANAS	SECRETÁRIA EXECUTIVA	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
2	40 HORAS SEMANAS	ASSISTENTE DE R.H	R\$ 2.280,00	R\$ 4.560,00
1	40 HORAS SEMANAS	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	R\$ 3.380,00	R\$ 3.380,00
<b>FATURAMENTO</b>				
1	40 HORAS SEMANAS	ANALISTA ADMINISTRATIVO	R\$ 3.215,00	R\$ 3.215,00
5	40 HORAS SEMANAS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.280,00	R\$ 11.400,00
2	40 HORAS SEMANAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 1.980,00	R\$ 3.960,00
<b>REGULAÇÃO</b>				
6	40 HORAS SEMANAS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.280,00	R\$ 13.680,00
1	40 HORAS SEMANAS	OPERADOR DE SIRESP	R\$ 2.880,00	R\$ 2.880,00
<b>T.I.</b>				
1	40 HORAS SEMANAS	GERENTE DE T.I.	R\$ 6.380,00	R\$ 6.380,00
3	ESCALA 12X36	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	R\$ 2.680,00	R\$ 8.040,00
1	40 HORAS SEMANAS	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	R\$ 2.680,00	R\$ 2.680,00
35				R\$ 115.895,00

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO	SALÁRIO
1	20 HORAS SEMANAS	MEDICINA DO TRABALHO	R\$ 13.400,00

FUNCIONÁRIOS PREFEITURA MUNICIPAL PARA FINS DE CONHECIMENTO		
QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO
1	30 HORAS SEMANAS	AGENTE DE SAÚDE
1	40 HORAS SEMANAS	ASSESSOR DE POLÍTICAS INSTITUCIONAIS - SS



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

4	40 HORAS SEMANAIS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
1	40 HORAS SEMANAIS	CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E FATURAMENTO
1	40 HORAS SEMANAIS	CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA
1	40 HORAS SEMANAIS	CHEFE DO SETOR DE AUDITORIA
1	40 HORAS SEMANAIS	CHEFE DO SETOR DE COMPRAS
1	40 HORAS SEMANAIS	CHEFE DO SETOR DE ESPECIALIDADES MÉDICAS
1	40 HORAS SEMANAIS	CHEFE DO SETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

### 5.2.2 Módulo Transporte

O presente módulo tem como objetivo garantir o acesso dos usuários ao Complexo Municipal de Saúde, bem como, aos Hospitais de Referência do Vale Paraíba.

Uma das grandes preocupações da Administração Municipal é exatamente o deslocamento dos usuários para os pontos de atendimento, não obstante a concentração da grande maioria dos serviços ambulatoriais e de Pronto Atendimento passem a ser feitas em um mesmo espaço físico, a prática tem demonstrado a necessidade de transporte dos usuários do "Eixo" fato que se mostrou necessário quando do Ato Requisitório e que se confirmou quando da implantação do Complexo Municipal de Saúde.

Para tanto há necessidade de um veículo VAN, com respectivo motorista, para transporte de pacientes desde o antigo Centro de Saúde até o Complexo Municipal de Saúde, com linha regular, que poderá suprir totalmente as necessidades considerando principalmente as consultas com hora marcada.

Há também necessidade de um veículo de passeio para entrega de malotes, medicamentos entre o Complexo Municipal de Saúde e as diversas estruturas da Secretaria (SMS, ESFS, Coordenação dos ESFs, V.E., V.S, CAPS) e outras estruturas da administração municipal.

Com base nos equipamentos necessários e espaços de tráfego estimado foram sugeridas:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 1) 01 (uma) VAN de 15 lugares com motorista, com conservação, lubrificantes e combustível;
- 2) 01 (um) veículo tipo Mini Furgão, sem motorista, com conservação e lubrificantes, em especial para atender ao módulo de Manutenção
- 3) 01 (um) veículo de passeio, sem motorista, com conservação e lubrificantes.

Estimou-se os recursos humanos da seguinte forma:

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO	SALÁRIO	SOMA SALÁRIO
2	40 HORAS SEMANAS	MOTORISTA (CNH - D)	R\$ 2.150,00	R\$ 4.300,00
1	20 HORAS SEMANAS	MOTOBOY	R\$ 1.747,87	R\$ 1.747,87
3				R\$ 6.047,87

FUNCIONÁRIOS PREFEITURA MUNICIPAL PARA FINS DE CONHECIMENTO		
QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO
1	ESCALA 12x36	AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA
1	ESCALA 12x36	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
1	40 HORAS SEMANAS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
1	30 HORAS SEMANAS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
1	40 HORAS SEMANAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
2	ESCALA 12x36	BOMBEIRO CIVIL
1	40 HORAS SEMANAS	CHEFE DO SETOR DE REGULAÇÃO
3	40 HORAS SEMANAS	MOTORISTA DE VEÍCULOS ESPECIAIS
13	ESCALA 12x36	MOTORISTA DE VEÍCULOS ESPECIAIS
10	40 HORAS SEMANAS	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES
4	ESCALA 12x36	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES
1	30 HORAS SEMANAS	RECEPCIONISTA
2	ESCALA 12x36	RECEPCIONISTA

### 5.2.3 Módulo Controle de Insumos- Farmácia Central

O presente módulo tem como objetivo manter o controle de estoque de insumos médico/hospitalares e suas validades e dispensação, gerando relatórios para a aquisição que deverá ser feita pelo Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Saúde respeitada a legislação vigente e em especial a Lei Federal 14.133/21.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Os insumos médico/hospitalares, os de distribuição gratuita estabelecidos em lei e os decorrentes da "Judicialização da Saúde", envolvem grandes gastos dos cofres públicos e para tanto devem passar por um sistema de controle altamente rigoroso de programação de demanda, no sentido de manter estoques reguladores e até mesmo rastrear sua dispensação.

O Módulo deverá incluir recursos humanos destinados à Farmácia Central Municipal, em atendimento às unidades do ESF, nas suas dispensações e demandas, permitindo inclusive o controle de estoques mínimos e o remanejamento entre estoques de cada subunidade.

Visando principalmente o controle com os gastos da "Judicialização da Saúde", o módulo deverá emitir relatórios mensais desta prestação de serviços, com nome do paciente, prescritor, custos e projeção do período de atendimento.

Para a complementação das tarefas, disponibilidades de controles e gerenciamento foi estimado:

- 1) Locação de Central de Ar Comprimido;
- 2) Serviço de Gases Medicinais Hospitalares
- 3) Serviço de reposição de Cilindros de O2 para Transferência;
- 4) Manutenção de equipamentos;
- 5) Medicamentos e Material Hospitalar.

Estimou-se os recursos humanos da seguinte forma:

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO	SALÁRIO	SOMA SALÁRIO
1	40 HORAS SEMANAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 1.980,00	R\$ 1.980,00
1	40 HORAS SEMANAS	ALMOXARIFE	R\$ 3.544,85	R\$ 3.544,85
1	40 HORAS SEMANAS	FARMACÊUTICO	R\$ 4.980,00	R\$ 4.980,00
3	40 HORAS SEMANAS	TECNICO DE FARMACIA	R\$ 2.680,00	R\$ 8.040,00
6				R\$ 18.544,85



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

FUNCIONÁRIOS PREFEITURA MUNICIPAL PARA FINS DE CONHECIMENTO		
QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO
2	40 HORAS SEMANAS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
1	40 HORAS SEMANAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
1	20 HORAS SEMANAS	CHEFE DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
1	20 HORAS SEMANAS	CHEFE DO SETOR DE FARMÁCIA E POSTOS

A oferta de valores para a prestação de serviços e aquisição de materiais pela empresa contratada deverá ser demonstrada em planilha própria.

### 5.2.4 Módulo de Vigilância Em Saúde (Sanitária, Epidemiológica e Vacina)

O presente módulo tem como objetivo aprimorar as ações do setor de Vigilância em Saúde, com a análise permanente da situação de saúde da população, articulando-se num conjunto de ações que se destinam a controlar determinantes, riscos e danos à saúde de populações que vivem em determinados territórios, garantindo a integralidade da atenção, o que inclui tanto a abordagem individual como coletiva dos problemas de saúde.

Estimou-se os recursos humanos da seguinte forma:

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO	SALÁRIO	SOMA SALÁRIO
2	40 HORAS SEMANAS	AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA	R\$ 2.220,00	R\$ 4.440,00
2	40 HORAS SEMANAS	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	R\$ 2.220,00	R\$ 4.440,00
2	40 HORAS SEMANAS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.280,00	R\$ 4.560,00
1	40 HORAS SEMANAS	COORDENADOR IST/ HIV (enfermeiro)	R\$ 5.980,00	R\$ 5.980,00
1	40 HORAS SEMANAS	ENFERMEIRO	R\$ 4.320,00	R\$ 4.320,00
1	40 HORAS SEMANAS	FARMACÊUTICO	R\$ 4.980,00	R\$ 4.980,00
2	20 HORAS SEMANAS	PSICÓLOGO	R\$ 2.490,00	R\$ 4.980,00
4	40 HORAS SEMANAS	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	R\$ 2.073,00	R\$ 8.292,00
				R\$ 41.992,00



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

QUANTIDADE DE PLANTÃO	DURAÇÃO DO PLANTÃO	ESPECIALIDADE	SALÁRIO	SOMA
8	04 HORAS	INFECTOLOGISTA	R\$905,00	R\$ 7.240,00

FUNCIONÁRIOS PREFEITURA MUNICIPAL PARA FINS DE CONHECIMENTO		
QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO
6	40 HORAS SEMANAS	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS
1	40 HORAS SEMANAS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
2	30 HORAS SEMANAS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
2	40 HORAS SEMANAS	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
1	40 HORAS SEMANAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
1	20 HORAS SEMANAS	CHEFE DA DIVISÃO VIGILÂNCIA SANITÁRIA
1	20 HORAS SEMANAS	CHEFE DA DIVISÃO DE VIG. EPIDEMIOLÓGICA
1	40 HORAS SEMANAS	CHEFE DO SETOR DE DOENÇAS INFECTOCONTAGIOSAS
4	40 HORAS SEMANAS	FISCAL MUNICIPAL
1	20 HORAS SEMANAS	VETERINÁRIO

### 5.2.5 Modulo Centro de Controle de Zoonoses- CCZ

O presente módulo tem como objetivo evitar a transferência de elementos patogênicos entre o Homem e os animais.

A domesticação de animais, ou mesmo o seu uso como animais de esporte ou tração, ampliou o contato do homem com vertebrados de mesmas características celulares e para tanto capazes de hospedar e transferirem para o organismo humano agentes patogênicos.

Além dos animais domesticados, há que se considerar também o grande número de vetores envolvendo animais sinantrópicos, para os quais se deve destinar atenção especial no controle populacional e erradicação.

Não obstante o Município de Campos do Jordão esteja até o momento isento da presença do Aedes aegypti, fenômeno criado por importante barreira ecológica (altitude e clima), deve-se considerar que na Colômbia e na Índia foi registrada a presença do mosquito até uma altitude de 2.200 metros, fato que nos permite falar em



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

norma de variação do genótipo e uma provável futura chegada do vetor ao município o que nos deixa em estado de alerta a ser considerado.

Estimou-se os recursos humanos da seguinte forma:

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO	SALÁRIO	SOMA SALÁRIO
3	40 HORAS SEMANAIS	AGENTE DE VIGILÂNCIA ZOONOSE	R\$ 2.220,00	R\$ 6.660,00
2	40 HORAS SEMANAIS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 1.980,00	R\$ 3.960,00
5	40 HORAS SEMANAIS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 1.807,00	R\$ 9.035,00
1	20 HORAS SEMANAIS	VETERINÁRIO	R\$ 4.980,00	R\$ 4.980,00

11

R\$ 24.635,00

FUNCIONÁRIOS PREFEITURA MUNICIPAL PARA FINS DE CONHECIMENTO		
QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO
1	40 HORAS SEMANAIS	ASSESSOR DE POLÍTICAS INSTITUCIONAIS
1	30 HORAS SEMANAIS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
1	40 HORAS SEMANAIS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
1	20 HORAS SEMANAIS	CHEFE DE DIVISÃO DE ZOONOSES
1	20 HORAS SEMANAIS	VETERINÁRIO

### 5.2.6 Módulo Estratégia Saúde da Família- ESF

O presente módulo tem como objetivo cumprir e fazer cumprir o disposto na Portaria nº 2.488/2011 com foco na atenção básica e seu encadeamento no Sistema Integrado de Atenção à Saúde.

A Atenção Básica caracteriza-se por um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte na situação de saúde e autonomia das pessoas e nos determinantes e condicionantes de saúde das coletividades. É desenvolvida por meio do exercício de práticas de cuidado e gestão, democráticas e participativas, sob forma de trabalho em equipe, dirigidas a



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

populações de territórios definidos, pelas quais assume a responsabilidade sanitária, considerando a dinamicidade existente no território em que vivem essas populações. Utiliza tecnologias de cuidado complexas e variadas que devem auxiliar no manejo das demandas e necessidades de saúde de maior frequência e relevância em seu território observando critérios de risco, vulnerabilidade, resiliência e o imperativo ético de que toda necessidade de saúde ou sofrimento devem ser acolhidos.

É desenvolvida com o mais alto grau de descentralização e capilaridade, próxima da vida das pessoas. Deve ser o contato preferencial dos usuários, a principal porta de entrada e centro de comunicação da Rede de Atenção à Saúde.

Orienta-se pelos princípios da universalidade, da acessibilidade, do vínculo, da continuidade do cuidado, da integralidade da atenção, da responsabilização, da humanização, da equidade e da participação social. A Atenção Básica considera o sujeito em sua singularidade e inserção sociocultural, buscando produzir a atenção integral.

No sentido de atender aos princípios e diretrizes da Atenção Básica em sua "porta de entrada" para o Sistema Único de Saúde, o Município tem estruturada uma rede de ESFs principalmente no ano de 2.015 implementou diversas medidas no sentido ampliar os serviços além de implantar sistemas que busquem fixar os indivíduos nos serviços de atenção básica de seu setor.

Estimou-se os recursos humanos da seguinte forma:

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO	SALÁRIO	SOMA SALÁRIO
1	40 HORAS SEMANAIS	ANALISTA ADMINISTRATIVO	R\$ 3.215,00	R\$ 3.215,00
3	40 HORAS SEMANAIS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.280,00	R\$ 6.840,00
17	40 HORAS SEMANAIS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 1.980,00	R\$ 33.660,00
1	40 HORAS SEMANAIS	DIRETOR DA ATENÇÃO BÁSICA	R\$ 6.880,00	R\$ 6.880,00
1	40 HORAS SEMANAIS	EDUCADOR FÍSICO	R\$ 4.980,00	R\$ 4.980,00
23	40 HORAS SEMANAIS	ENFERMEIRO	R\$ 4.320,00	R\$ 99.360,00
4	30 HORAS SEMANAIS	FISIOTERAPEUTA	R\$ 4.218,00	R\$ 16.872,00
4	30 HORAS SEMANAIS	FONOaudióLOGA	R\$ 3.735,00	R\$ 14.940,00
3	30 HORAS SEMANAIS	NUTRICIONISTA	R\$ 3.735,00	R\$ 11.205,00
5	40 HORAS SEMANAIS	PSICÓLOGO	R\$ 4.980,00	R\$ 24.900,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

2	40 HORAS SEMANAIS	SUPERVISOR ESF	R\$ 5.980,00	R\$ 11.960,00
54	40 HORAS SEMANAIS	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	R\$ 2.073,00	R\$ 111.942,00
2	30 HORAS SEMANAIS	TERAPEUTA OCUPACIONAL	R\$ 4.218,80	R\$ 8.437,60
120				R\$ 355.191,60

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	ESPECIALIDADE	SALÁRIO	SOMA
18	40 HORAS SEMANAIS	MÉDICO	R\$ 21.500,00	R\$ 387.000,00
2	40 HORAS SEMANAIS	MÉDICO APOIO E RESPONSÁVEL TÉCNICO	R\$ 21.500,00	R\$ 43.000,00
1	20 HORAS SEMANAIS	CARDIOLOGISTA	R\$ 13.400,00	R\$ 13.400,00
1	20 HORAS SEMANAIS	ENDOCRINOLOGISTA	R\$ 13.400,00	R\$ 13.400,00
1	20 HORAS SEMANAIS	HOMEOPATA	R\$ 13.400,00	R\$ 13.400,00
1	20 HORAS SEMANAIS	PEDIATRIA	R\$ 13.400,00	R\$ 13.400,00
1	20 HORAS SEMANAIS	PSIQUIATRIA	R\$ 13.400,00	R\$ 13.400,00
1	20 HORAS SEMANAIS	PNEUMOLOGISTA	R\$ 13.400,00	R\$ 13.400,00
				R\$ 510.400,00

FUNCIONÁRIOS PREFEITURA MUNICIPAL PARA FINS DE CONHECIMENTO		
QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO
1	40 HORAS SEMANAIS	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA
2	20 HORAS SEMANAIS	ENFERMEIRO
1	20 HORAS SEMANAIS	MÉDICO GENERALISTA
1	20 HORAS SEMANAIS	MÉDICO GINECOLOGISTA
2	20 HORAS SEMANAIS	PSICÓLOGO
6	40 HORAS SEMANAIS	ACS- ÁREA 01
1	40 HORAS SEMANAIS	RECEPCIONISTA AREA 01
7	40 HORAS SEMANAIS	ACS- ÁREA 02
1	40 HORAS SEMANAIS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO- ÁREA 02
8	40 HORAS SEMANAIS	ACS- ÁREA 03
8	40 HORAS SEMANAIS	ACS- ÁREA 04
8	40 HORAS SEMANAIS	ACS- ÁREA 05
5	40 HORAS SEMANAIS	ACS- ÁREA 06
1	40 HORAS SEMANAIS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO- ÁREA 06
5	40 HORAS SEMANAIS	ACS- ÁREA 07
8	40 HORAS SEMANAIS	ACS- ÁREA 08
1	40 HORAS SEMANAIS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO- ÁREA 08
8	40 HORAS SEMANAIS	ACS- ÁREA 09
2	40 HORAS SEMANAIS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO- ÁREA 09



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

2	40 HORAS SEMANAIS	ACS- ÁREA 10
1	40 HORAS SEMANAIS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO- ÁREA 10
5	40 HORAS SEMANAIS	ACS- ÁREA 11
8	40 HORAS SEMANAIS	ACS- ÁREA 12
1	40 HORAS SEMANAIS	RECEPCIONISTA- AREA 12
6	40 HORAS SEMANAIS	ACS- ÁREA 13
1	40 HORAS SEMANAIS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO- ÁREA 13

OBS: As equipes sugeridas são consideradas ideais, podendo ser adequada conforme a demanda/necessidade técnica encontrada na operação rotineira das unidades de saúde.

### 5.2.7 Módulo de Saúde Bucal- Atenção Básica

O presente módulo tem como objetivo oferecer atendimento gratuito e integral de saúde bucal para a população brasileira, por meio do Sistema Único de Saúde – SUS, conforme Política Nacional de Saúde Bucal.

O Município conta com Consultórios Odontológicos plenamente equipados em todas as unidades do ESF e com um Centro de Especialidades Odontológicas.

O Módulo deverá seguir as diretrizes das políticas supra mencionadas e principalmente o Manual da Série Técnica da Política Nacional da Saúde Bucal do Brasil, ([https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_brasil\\_soridente.htm](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_brasil_soridente.htm) [https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/pmag/ciclos-do-pmag-ab/2o-ciclo/manuals\\_pmag/manual\\_pmaqeo\\_preliminar.pdf/view](https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/pmag/ciclos-do-pmag-ab/2o-ciclo/manuals_pmag/manual_pmaqeo_preliminar.pdf/view)).

Contratação de empresa para emissão de laudos de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos odontológicos.

Estimou-se os recursos humanos da seguinte forma:

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO	SALÁRIO	SOMA SALÁRIO
10	40 HORAS SEMANAIS	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	R\$ 2.080,00	R\$ 20.800,00
				R\$ 20.800,00

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO PJ	SALÁRIO	SOMA SALÁRIO
10	40 HORAS SEMANAIS	CIRURGIÃO DENTISTA	R\$ 8.280,00	R\$ 82.800,00



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

FUNCIONÁRIOS PREFEITURA MUNICIPAL PARA FINS DE CONHECIMENTO		
QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO
1	40 HORAS SEMANAS	SETOR DE SAÚDE BUCAL E ATENÇÃO BÁSICA

A oferta de valores para a prestação de serviços e aquisição de materiais pela empresa contratada deverá ser demonstrada em planilha própria.

Para os cargos de cirurgiões dentistas, o vínculo será na modalidade pessoa jurídica.

### 5.2.8 Módulo Saúde da Mulher

O presente módulo tem como objetivo o cuidado integral das mulheres em todas as fases da vida. Esse cuidado deve incluir um conjunto de ações de prevenção, promoção, tratamento e recuperação da saúde, garantindo acesso equitativo e de qualidade aos serviços de saúde.

Deve ser respeitado o disposto na legislação do Ministério da Saúde, como por exemplo, Decreto nº 7.958, de 13 de março de 2013, Lei nº 12.845, de 1º de agosto de 2013, Lei nº 11.634, de 27 de dezembro de 2007, Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006, Lei nº 11.108, de 7 de abril de 2005, Lei nº 10.778, de 24 de novembro de 2003, Lei nº 9.263, de 12 de janeiro de 1996, Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, Lei Orgânica da Saúde nº 8.080, 19 de setembro de 1990, Portaria nº MS/GM nº 1.356, de 23 de junho de 2006, Portaria nº 936, de 19 de maio de 2004.

Estimou-se os recursos humanos da seguinte forma:

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO	MÓDULO	SOMA SALÁRIO
2	40 HORAS SEMANAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 1.980,00	R\$ 3.960,00
1	40 HORAS SEMANAS	ENFERMEIRO	R\$ 4.320,00	R\$ 4.320,00
2	40 HORAS SEMANAS	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	R\$ 2.073,00	R\$ 4.146,00
				R\$ 12.426,00

5

QUANTIDADE	DURAÇÃO PLANTÃO	ESPECIALIDADE	SALÁRIO	SOMA
16	04 HORAS	GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA	R\$ 905,00	R\$ 14.480,00



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

### FUNCIONÁRIOS PREFEITURA MUNICIPAL PARA FINS DE CONHECIMENTO

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO
2	40 HORAS SEMANAIS	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
1	40 HORAS SEMANAIS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
1	30 HORAS SEMANAIS	TELEFONISTA
1	20 HORAS SEMANAIS	ENFERMEIRA

### 5.2.9 Módulo Saúde Mental- CAPS I

O presente módulo tem como objetivo atender pessoas de todas as faixas etárias que apresentam prioritariamente intenso sofrimento psíquico decorrente de problemas mentais graves e persistentes, incluindo aqueles relacionados às necessidades decorrentes do uso prejudicial de álcool e outras drogas, e outras situações clínicas que impossibilitem estabelecer laços sociais e realizar projetos de vida, conforme Portaria nº 3.088, de 23 de dezembro de 2011.

Estimou-se os recursos humanos da seguinte forma:

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO	SALÁRIO	SOMA SALÁRIO
1	40 HORAS SEMANAIS	ARTESÃO	R\$ 1.807,00	R\$ 1.807,00
1	40 HORAS SEMANAIS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.280,00	R\$ 2.280,00
1	30 HORAS SEMANAIS	ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 3.735,00	R\$ 3.735,00
1	40 HORAS SEMANAIS	COORDENADOR	R\$ 5.980,00	R\$ 5.980,00
1	40 HORAS SEMANAIS	COPEIRO	R\$ 1.807,00	R\$ 1.807,00
1	40 HORAS SEMANAIS	ENFERMEIRO	R\$ 4.320,00	R\$ 4.320,00
2	40 HORAS SEMANAIS	PSICÓLOGO	R\$ 4.980,00	R\$ 9.960,00
1	20 HORAS SEMANAIS	PSICÓLOGO	R\$ 2.490,00	R\$ 2.490,00
2	40 HORAS SEMANAIS	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	R\$ 2.073,00	R\$ 4.146,00
1	40 HORAS SEMANAIS	FARMACÊUTICO	R\$ 4.980,00	R\$ 4.980,00
12				R\$ 41.505,00

QUANTIDADE DE PLANTÃO	DURAÇÃO DO PLANTÃO	ESPECIALIDADE	SALÁRIO	SOMA
24	04 HORAS	PSIQUIATRA	R\$ 1.250,00	R\$ 30.000,00

### FUNCIONÁRIOS PREFEITURA MUNICIPAL PARA FINS DE CONHECIMENTO

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO
1	30 HORAS SEMANAIS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

1	40 HORAS SEMANAIS	ATENDENTE
1	40 HORAS SEMANAIS	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
1	40 HORAS SEMANAIS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
1	40 HORAS SEMANAIS	CHEFE DO SETOR
1	20 HORAS SEMANAIS	PSICÓLOGO

### 5.2.10 Módulo de Saúde Bucal CEO

O presente módulo tem como objetivo oferecer atendimento gratuito e integral de saúde bucal para a população brasileira, por meio do Sistema Único de Saúde – SUS, conforme Política Nacional de Saúde Bucal.

O Município conta com Consultórios Odontológicos plenamente equipados em todas as unidades do ESF e com um Centro de Especialidades Odontológicas.

O Módulo deverá seguir as diretrizes das políticas supra mencionadas e principalmente o Manual da Série Técnica da Política Nacional da Saúde Bucal, ([https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_brasil\\_soridente.htm](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_brasil_soridente.htm); [https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/pmaq/ciclos-do-pmaq-ab/2o-ciclo/manuais-pmaq/manual\\_pmaqceo\\_preliminar.pdf/view](https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/pmaq/ciclos-do-pmaq-ab/2o-ciclo/manuais-pmaq/manual_pmaqceo_preliminar.pdf/view)).

Contratação de empresa para emissão de laudos de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos odontológicos.

Estimou-se os recursos humanos da seguinte forma:

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO	SALÁRIO	SOMA SALÁRIO
1	40 HORAS SEMANAIS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.280,00	R\$ 2.280,00
2	40 HORAS SEMANAIS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 1.980,00	R\$ 3.960,00
5	40 HORAS SEMANAIS	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	R\$ 2.080,00	R\$ 10.400,00
1	40 HORAS SEMANAIS	COORDENADOR	R\$ 5.980,00	R\$ 5.980,00
1	40 HORAS SEMANAIS	TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	R\$ 2.280,00	R\$ 2.280,00
10				R\$ 24.900,00

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO PJ	SALÁRIO	SOMA SALÁRIO
9	20 HORAS SEMANAIS	CIRURGIÃO DENTISTA	R\$ 5.727,00	R\$ 51.543,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

FUNCIONÁRIOS PREFEITURA MUNICIPAL PARA FINS DE CONHECIMENTO		
QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO
1	40 HORAS SEMANAS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
2	20 HORAS SEMANAS	CIRURGIÃO DENTISTA
1	40 HORAS SEMANAS	SETOR DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS

A oferta de valores para a prestação de serviços e aquisição de materiais pela empresa contratada deverá ser demonstrada em planilha própria.

Para os cargos de cirurgiões dentistas, o vínculo será na modalidade pessoa jurídica.

### 5.2.11 Módulo Ambulatório de Especialidades (CEM)

O presente módulo tem como objetivo atender aos principais problemas e agravos de saúde da população, cuja complexidade da assistência na prática clínica demanda a disponibilidade de profissionais especializados e a utilização de recursos tecnológicos, para o apoio diagnóstico e tratamento. Ainda, tem como objetivo priorizar o conforto e a eficácia no tratamento dos pacientes; utilizar as mais avançadas técnicas e tecnologias disponíveis; garantir uma avaliação adequada das necessidades de cada paciente.

Estimou-se os recursos humanos da seguinte forma:

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO	SALÁRIO	SOMA SALÁRIO
1	30 HORAS SEMANAS	ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 3.735,00	R\$ 3.735,00
4	40 HORAS SEMANAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 1.980,00	R\$ 7.920,00
1	40 HORAS SEMANAS	COORDENADOR	R\$ 5.980,00	R\$ 5.980,00
4	30 HORAS SEMANAS	FISIOTERAPEUTA	R\$ 4.218,00	R\$ 16.872,00
2	30 HORAS SEMANAS	FONOaudióLOGA	R\$ 3.735,00	R\$ 7.470,00
2	40 HORAS SEMANAS	PSICÓLOGO	R\$ 4.980,00	R\$ 9.960,00
4	40 HORAS SEMANAS	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	R\$ 2.073,00	R\$ 8.292,00
				R\$ 60.229,00

QUANTIDADE	DURAÇÃO PLANTÃO	ESPECIALIDADE	SALÁRIO	SOMA
4	04 HORAS	ALERGISTA	R\$ 905,00	R\$ 3.620,00
8	04 HORAS	ANESTESISTA	R\$ 905,00	R\$ 7.240,00
12	04 HORAS	CARDIOLOGISTA	R\$ 905,00	R\$ 10.860,00



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

16	04 HORAS	CIRURGIA GERAL	R\$ 905,00	R\$ 14.480,00
16	04 HORAS	DERMATOLOGISTA	R\$ 905,00	R\$ 14.480,00
4	04 HORAS	ENDOCRINOLOGISTA	R\$ 905,00	R\$ 3.620,00
12	04 HORAS	GASTROENTEROLOGISTA	R\$ 905,00	R\$ 10.860,00
4	04 HORAS	NEFROLOGISTA	R\$ 905,00	R\$ 3.620,00
12	04 HORAS	NEUROLOGISTA	R\$ 1.250,00	R\$ 15.000,00
8	04 HORAS	NEUROPEDIATRA	R\$ 1.250,00	R\$ 10.000,00
24	04 HORAS	OFTALMOLOGISTA	R\$ 905,00	R\$ 21.720,00
24	04 HORAS	ORTOPEDISTA	R\$ 905,00	R\$ 21.720,00
12	04 HORAS	OTORRINOLARINGOLOGISTA	R\$ 905,00	R\$ 10.860,00
8	04 HORAS	PEDIATRIA	R\$ 905,00	R\$ 7.240,00
4	04 HORAS	PSIQUIATRA ADULTO	R\$ 1.250,00	R\$ 5.000,00
4	04 HORAS	PSIQUIATRA INFANTIL	R\$ 1.250,00	R\$ 5.000,00
4	04 HORAS	REUMATOLOGISTA	R\$ 905,00	R\$ 3.620,00
12	04 HORAS	UROLOGISTA	R\$ 905,00	R\$ 10.860,00
16	04 HORAS	VASCULAR	R\$ 905,00	R\$ 14.480,00
				R\$ 194.280,00

### FUNCIONÁRIOS PREFEITURA MUNICIPAL PARA FINS DE CONHECIMENTO

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO
2	30 HORAS SEMANAS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
1	30 HORAS SEMANAS	ATENDENTE
3	40 HORAS SEMANAS	AUXILIAR DE ENFERMAGEM

### 5.2.12 Módulo Hospitalar- Complexo Municipal de Saúde

O presente módulo tem como objetivo suprir, processar, e apoiar procedimentos médicos, mantendo as estruturas em pleno funcionamento e sua resolutividade. Dar suporte ao atendimento médico, após anamnese, encaminhando exames, coletas, administração de medicamentos, observações, e tudo o que mais for decorrente de prescrições e atos de preservação da saúde.

Deve ser respeitada a capacidade instalada no Complexo Municipal de Saúde, as estatísticas de usuários, as necessidades de emissão de relatórios, lançamento de dados, controle de prestação de serviços e custos, conforme configurado no módulo de composição das equipes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Para a complementação das tarefas, disponibilidades de controles, gerenciamento foi estimado:

- 1) Prestação de serviços de laboratório de análises clínicas;
- 2) Aparelho Digitalizador de Imagens (CR) de raio-X e tomografia;
- 3) Bombas de infusão;
- 4) Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos hospitalares.

Estimou-se os recursos humanos da seguinte forma:

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO	SALÁRIO	SOMA SALÁRIO
1	40 HORAS SEMANAIS	ADMINISTRADOR HOSPITALAR	R\$ 6.880,00	R\$ 6.880,00
1	30 HORAS SEMANAIS	ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 3.735,00	R\$ 3.735,00
2	ESCALA 12X36	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	R\$ 1.813,00	R\$ 3.626,00
20	ESCALA 12X36	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 1.980,00	R\$ 39.600,00
1	40 HORAS SEMANAIS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.280,00	R\$ 2.280,00
1	40 HORAS SEMANAIS	COORDENADOR CLÍNICA CIRÚRGICA/CENTRO CIRÚRGICO	R\$ 5.980,00	R\$ 5.980,00
1	40 HORAS SEMANAIS	COORDENADOR MATERNIDADE/ PEDIATRIA	R\$ 5.980,00	R\$ 5.980,00
1	40 HORAS SEMANAIS	COORDENADOR URGÊNCIA/ EMERGÊNCIA	R\$ 5.980,00	R\$ 5.980,00
1	40 HORAS SEMANAIS	COORDENADOR CLINICA MEDICA	R\$ 5.980,00	R\$ 5.980,00
1	40 HORAS SEMANAIS	DIRETOR ENFERMAGEM	R\$ 6.880,00	R\$ 6.880,00
35	ESCALA 12X36	ENFERMEIRO	R\$ 4.320,00	R\$ 151.200,00
1	40 HORAS SEMANAIS	ENFERMEIRO	R\$ 4.320,00	R\$ 4.320,00
3	30 HORAS SEMANAIS	FISIOTERAPEUTA	R\$ 4.218,00	R\$ 12.654,00
1	20 HORAS SEMANAIS	FONOAUDIOLOGA	R\$ 2.490,00	R\$ 2.490,00
1	40 HORAS SEMANAIS	PSICÓLOGO	R\$ 4.980,00	R\$ 4.980,00
118	ESCALA 12X36	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	R\$ 2.073,00	R\$ 244.614,00
3	ESCALA 12X36	TÉCNICO DE GESSO	R\$ 2.680,00	R\$ 8.040,00
				R\$515.219,00

192

QUANTIDADE	DURAÇÃO PLANTÃO	ESPECIALIDADE	SALÁRIO	SOMA
124	12 HORAS	ANESTESIOLOGIA	R\$ 1.800,00	R\$ 223.200,00
124	12 HORAS	CIRURGIA GERAL	R\$ 1.800,00	R\$ 223.200,00
20	08 HORAS	CLÍNICA MÉDICA DIARISTA	R\$ 1.800,00	R\$ 36.000,00
186	12 HORAS	CLÍNICA MÉDICA URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	R\$ 1.800,00	R\$ 334.800,00
20	04 HORAS	ENDOSCOPISTA	R\$ 905,00	R\$ 18.100,00



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

62	12 HORAS	GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA	R\$ 1.800,00	R\$ 111.600,00
5	04 HORAS	INFECTOLOGISTA	R\$ 905,00	R\$ 4.525,00
62	12 HORAS	ORTOPEDISTA	R\$ 1.800,00	R\$ 111.600,00
62	12 HORAS	PEDIATRIA INTERNAÇÃO	R\$ 1.800,00	R\$ 111.600,00
124	12 HORAS	PEDIATRIA URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	R\$ 1.800,00	R\$ 223.200,00
				R\$ 1.397.825,00

### FUNCIONÁRIOS PREFEITURA MUNICIPAL PARA FINS DE CONHECIMENTO

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO
1	40 HORAS SEMANAS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
1	20 HORAS SEMANAS	ASSISTENTE SOCIAL
1	24 HORAS SEMANAS	SOCORRISTA

### 5.2.13 Módulo Controle de Insumos- Farmácia Hospital

O presente módulo tem como objetivo manter o controle de estoque de insumos médico/hospitalares e suas validades e dispensação, gerando relatórios para a aquisição que deverá ser feita pelo Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Saúde respeitada a legislação vigente e em especial a Lei Federal 14.133/21.

O Município mantém no Complexo Municipal de Saúde a Farmácia Hospitalar onde está centralizada toda a recepção, controle e dispensação de medicamentos e insumos hospitalares e também quem subsidia o Departamento de Compras na programação de processos licitatórios.

Para a complementação das tarefas, disponibilidades de controles e gerenciamento foi estimado:

- 1) Locação de Central de Ar Comprimido;
- 2) Serviço de Gases Medicinais Hospitalares
- 3) Serviço de reposição de Cilindros de O2 para Transferência;
- 4) Manutenção de equipamentos;
- 5) Medicamentos e Material Hospitalar.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Estimou-se os recursos humanos da seguinte forma:

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO	SALÁRIO	SOMA SALÁRIO
5	ESCALA 12X36	FARMACÊUTICO	R\$ 4.980,00	R\$ 24.900,00
1	40 HORAS SEMANAS	COORDENADOR	R\$ 5.980,00	R\$ 5.980,00
9	ESCALA 12X36	TECNICO DE FARMACIA	R\$ 2.680,00	R\$ 24.120,00
15				R\$ 55.000,00

### FUNCIONÁRIOS PREFEITURA MUNICIPAL PARA FINS DE CONHECIMENTO

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO
1	40 HORAS SEMANAS	ASSESSOR DE POLÍTICAS INSTITUCIONAIS
1	40 HORAS SEMANAS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
1	30 HORAS SEMANAS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

A oferta de valores para a prestação de serviços e aquisição de materiais pela empresa contratada deverá ser demonstrada em planilha própria.

#### 5.2.14 Módulo de Laboratório de Análises Clínicas

O presente módulo tem como objetivo prestar 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.

O serviço laboratorial deverá realizar procedimentos de análises clínicas, patologia e citologia, para atender a demanda de urgência e de rotina. Os serviços deverão ser prestados mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução. Deverá efetuar a entrega dos resultados dos exames em meio eletrônico e/ou impresso na unidade hospitalar nos prazos estipulados e acompanhado de relatório analítico da remessa entregue.

Todos os serviços prestados e transporte de material biológico deverão estar regulados de acordo com o que dispõe a legislação sanitária vigente buscando a



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

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.

Estimou-se os recursos humanos da seguinte forma:

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO	SALÁRIO	SOMA SALÁRIO
10	ESCALA 12X36	ANALISTA CLÍNICO	R\$ 3.180,00	R\$ 31.800,00
2	40 HORAS SEMANAS	ANALISTA CLÍNICO	R\$ 3.180,00	R\$ 6.360,00
2	40 HORAS SEMANAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 1.980,00	R\$ 3.960,00
1	40 HORAS SEMANAS	COORDENADOR	R\$ 5.980,00	R\$ 5.980,00
1	20 HORAS SEMANAS	GESTOR DE QUALIDADE	R\$ 2.250,00	R\$ 2.250,00
2	40 HORAS SEMANAS	TECNICO EM ANALISE CLÍNICO	R\$ 2.680,00	R\$ 5.360,00
				R\$ 55.710,00

18

### 5.2.15 Módulo de Imagem

O presente módulo tem como objetivo atuar como suporte para o atendimento de pacientes internados, disponibilizando nas dependências do hospital os exames de Radiografia Geral (fixa), Ultrassonografia Ecocardiograma e Tomografia Computadorizada. Demais exames deverão ser solicitados à Central de Regulação do Município.

Tem como objetivo também providenciar laudos radiométricos dos equipamentos e instalações físicas com a periodicidade prevista na legislação, com apresentação de cópias para arquivo no estabelecimento de saúde onde os serviços serão executados.

Estimou-se os recursos humanos da seguinte forma:

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO	SALÁRIO	SOMA SALÁRIO
1	20 HORAS SEMANAS	COORDENADOR	R\$ 2.990,00	R\$ 2.990,00
15	24 HORAS SEMANAS	TÉCNICOS DE RADIO/TOMO	R\$ 2.680,00	R\$ 40.200,00
				R\$ 43.190,00

16



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

### 5.2.16 Módulo de Nutrição e Dietética

O presente módulo tem como objetivo garantir o controle sanitário e de qualidade da alimentação dos pacientes internados no Hospital Municipal.

Considerando a assunção dos Serviços Hospitalares e outros, no Complexo Municipal de Saúde que está dotado de estrutura de cozinha totalmente equipada e capaz de garantir o sistema nutricional para pacientes, desenvolveu-se a programação do Módulo de Nutrição, que tomou por base as orientações o Manual de Sistematização do Cuidado de Nutrição da Associação Brasileira de Nutrição/2014 (<https://www.asbran.org.br/storage/arquivos/PRONUTRI-SICNUT-VD>) e o Guia de Boas Práticas Nutricionais da ANVISA (<https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/alimentos/manuais-quias-e-orientacoes/guia-de-boas-praticas-nutricionais-para-restaurantes-coletivos.pdf/view>).

Para a complementação das tarefas, disponibilidades de controles e gerenciamento foi estimado:

- 1) Fornecimento de refeições por paciente;
- 2) Fornecimento de gás GLP;
- 3) Materiais descartáveis.

Estimou-se os recursos humanos da seguinte forma:

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO	SALÁRIO	SOMA SALÁRIO
1	40 HORAS SEMANAS	NUTRICIONISTA	R\$ 4.980,00	R\$ 4.980,00
2	ESCALA 12X36	COZINHEIRA	R\$ 2.280,00	R\$ 4.560,00
13	ESCALA 12X36	AJUDANTE DE COZINHA	R\$ 1.807,00	R\$ 23.491,00
4	ESCALA 12X36	COPEIRO	R\$ 1.807,00	R\$ 7.228,00
20				R\$ 40.259,00

Os insumos e complementos tomaram por base o plano operacional da unidade hospitalar. Estão inclusas as refeições para pacientes, acompanhantes (quando obrigatório e permitido por Lei) e recursos humanos lotados no Complexo Municipal de Saúde. A oferta de valores para a prestação de serviços e aquisição de materiais pela empresa contratada deverá ser demonstrada em planilha própria.



### 5.2.17 Módulo de Manutenção e Hotelaria Hospitalar

O presente módulo tem como objetivo garantir a manutenção preventiva geral e corretiva de pequeno porte das estruturas físicas de toda a rede municipal de saúde evitando deterioração e prevenindo danos maiores, incluindo o Complexo Municipal de Saúde, com manutenção de jardinagem, com roçada, capinação e aparos de gramas e vegetais arbustivos.

A manutenção deve incluir alvenaria, pintura, elétrica e hidráulica.

Para a complementação das tarefas, disponibilidades de controles e gerenciamento foi estimado:

- 1) Aquisição de combustível para gerador e máquinas;
- 2) Aquisição de material para manutenção;
- 3) Serviços de dedetização, desratização e desinfecção;
- 4) Serviços de manutenção do gerador.

Estimou-se os recursos humanos da seguinte forma:

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO	SALÁRIO	SOMA SALÁRIO
1	40 HORAS SEMANAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 1.980,00	R\$ 1.980,00
5	40 HORAS SEMANAS	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	R\$ 1.929,31	R\$ 9.646,55
1	40 HORAS SEMANAS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.280,00	R\$ 2.280,00
1	40 HORAS SEMANAS	COORDENADOR DE HOTELARIA	R\$ 5.980,00	R\$ 5.980,00
1	40 HORAS SEMANAS	ENCARREGADO DA MANUTENÇÃO	R\$ 2.780,00	R\$ 2.780,00
1	40 HORAS SEMANAS	ENCARREGADO DE LIMPEZA	R\$ 2.780,00	R\$ 2.780,00
4	40 HORAS SEMANAS	JARDINEIRO	R\$ 1.807,00	R\$ 7.228,00
				R\$ 32.674,55

14

A oferta de valores para a prestação de serviços e aquisição de materiais pela empresa contratada deverá ser demonstrada em planilha própria.

A CONTRATADA deverá contratar os funcionários para os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva para as Unidades da Secretaria de Saúde, na quantidade definida no quadro acima, que contemple as atividades de reparos elétricos, pintura, jardinagem, construção civil, hidráulica, e possíveis outras atividades que deem



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

perfeitas condições de funcionamento, sem paralisação dos atendimentos à população.

### 5.2.18 Módulo de Lavanderia

O presente módulo tem como objetivo a higienização dos materiais (tecidos) resultantes da Hotelaria Hospitalar, bem como, aqueles de uso médico/hospitalar de contato com líquidos orgânicos, deverão ser lavados, esterilizados e embalados de forma a permitir o reuso em condições controladas.

Os serviços de lavanderia deverão seguir o disposto no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde da ANVISA (<https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/manual-processamento-de-roupas-de-servicos-de-saude-prevencao-e-controle-de-riscos.pdf/view>)

Com base na atual demanda do Complexo Municipal de Saúde, a empresa contratada deverá fornecer o enxoval completo e sua devida higienização.

Estimou-se os recursos humanos da seguinte forma:

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO	SALÁRIO	SOMA SALÁRIO
1	40 HORAS SEMANAIS	ENCARREGADO DE LAVANDERIA	R\$ 2.780,00	R\$ 2.780,00
3	ESCALA 12X36	AUXILIAR DE LAVANDERIA	R\$ 1.807,00	R\$ 5.421,00
4				R\$ 8.201,00

Os demais recursos deste módulo estão previstos no **Anexo IV item 4.2- Lavanderia.**

### 5.2.19 Módulo de Segurança e Vigilância

O presente módulo tem como objetivo prevenir e reduzir perdas patrimoniais em um empreendimento, promover bem estar aos seus usuários, contribuindo com o sistema de Segurança Pública na prevenção e coerção da criminalidade, no estímulo aos comportamentos éticos e de convivência comunitária pacífica.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

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.

Deverão ser disponibilizados postos de serviço de Vigilância Patrimonial Desarmada, por meio de empresas especializadas e habilitadas para atuar no Estado de São Paulo, de acordo com a regulamentação aplicável definida no presente descritivo, utilizando-se de pessoal devidamente capacitado para a função de Vigilante.

Seu campo de atuação terá como missão garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio no local, ou nos eventos sociais.

Deverão ser previstas rondas ostensivas e preventivas fiscalizando todas as dependências de seu local de atuação, registrando quaisquer anormalidades, cujo controle deverá ser efetuado eletronicamente, mediante dispositivos apropriados, controlados a partir da Central de Monitoramento, com vistas à eliminação de papeis. Deverão promover treinamentos constantes, alinhando as responsabilidades dos vigilantes conforme estabelecido nos Planos Operacionais.

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, Alarme de incêndio e botão de pânico;
- Definição de ações preventivas e metodologia para tratar cada um dos riscos identificados;
- Central de Monitoramento local, em conformidade com as especificações constantes neste documento;
- Central de Monitoramento Remoto para assegurar redundância nos controles



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

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.

Estimou-se os recursos humanos da seguinte forma:

QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	CARGO	SALÁRIO	SOMA SALÁRIO
6	ESCALA 12X36	BOMBEIRO CIVIL	R\$ 2.580,00	R\$ 15.480,00
6				R\$ 15.480,00

Os demais recursos humanos, qual seja, controladores de acesso deste módulo estão previstos no **Anexo IV item 4.1- Vigilância/Portaria/Segurança**.

O **Módulo de Limpeza e Higienização de Superfícies** está previsto no Anexo IV item 4.3.

<b>TOTAL DE FUNCIONÁRIOS= 530</b>	<b>TOTAL SALÁRIOS= R\$1.487.899,87</b>
<b>TOTAL DE FUNCIONÁRIOS PREFEITURA MUNICIPAL= 211</b>	

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, representada no Comitê Gestor do Contrato e após aprovação este deverá ser cumprido na íntegra.

**PARA TODOS OS MÓDULOS**

Os pisos salariais, provisionamento e demais condições remuneratórias estão em estrita conformidade com as Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) ou Acordos Coletivos de Trabalho (ACTs) vigentes e predominantes para as categorias profissionais abrangidas por suas atividades.

Regime de contratação CLT:

- 1) As contratações serão imediatas.
- 2) Nos setores com escalas de 12x36, deve ser previsto o colaborador folguista.
- 3) Em todos os setores deve ser previsto o colaborador ferista.
- 4) Cargos de Diretoria, Gerência, Coordenação e Supervisão não terão direito a horas extras.

Regime de contratação PJ:

- 1) As contratações serão imediatas.
- 2) Para os cargos de profissionais médicos e cirurgiões dentistas, o vínculo será na modalidade pessoa jurídica.
- 3) Os profissionais deverão cumprir jornada integral e com competente registro de presença que demonstre garantir o cumprimento do período de serviço prestado, o qual deve ser devidamente arquivado com as escalas médicas do mês findo e os documentos de pagamento dos profissionais, para apresentação, se necessário e/ou solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde.

**5.3 PROJETOS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO**

Se ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre as partes, a **CONTRATADA** ou o **CONTRATANTE** se propuserem a realizar outros tipos de atividades, diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas atividades diagnósticas e/ou terapêuticas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia, essas atividades deverão ser previamente estudadas e pactuadas pela Secretaria de Saúde de Campos do Jordão.



Essas atividades serão autorizadas após análise técnica, quantificadas separadamente do atendimento rotineiro nas unidades de saúde, sendo então, elaborado o orçamento econômico financeiro, discriminado e homologado através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão.

#### **5.4 DAS FUNÇÕES**

Dentre as atividades das equipes e das funções estabelecidas, destacam-se as abaixo listadas que, na sua íntegra, contribuem para delinear genericamente as demais, não citadas, como segue:

**1) Administrador Hospitalar** (cargo deve englobar toda a unidade de saúde denominada Complexo Municipal de Saúde): profissional com profundo conhecimento das técnicas administrativas em diversas áreas, como gestão de pessoal, marketing e finanças, por exemplo. Deve possuir capacidade para planejar, organizar e gerenciar o estabelecimento público hospitalar e de urgência e emergência, sempre com vistas ao bem estar dos pacientes quanto os cuidados com a infraestrutura do espaço físico, definindo o melhor uso para aquele local. Suas funções devem envolver ainda quanto a definir o número de médicos, enfermeiros e especialidades que aquele local deverá atender, compreendendo as necessidades do ambiente e a eficiência dos funcionários, demonstrando visão estratégica para poder dar conta de modo eficiente de toda essa gama de atividades diárias.

**2) Médico Diretor Técnico do Complexo Municipal de Saúde:** representar a CONTRATADA em assuntos relativos a assistência médica prestada na unidade; ser o interlocutor entre os serviços de saúde do Complexo Municipal de Saúde, Administração Hospitalar e Diretoria de Enfermagem, Secretaria Municipal de Saúde e demais setores da SIA, outros serviços e com a equipe sob sua responsabilidade; coordenar, avaliar, supervisionar e controlar as atividades técnico/administrativas relativas ao atendimento médico; elaborar os protocolos clínicos de atendimento e supervisionar sua execução; propor, articular, executar em conjunto com a Secretaria



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Municipal de Saúde os treinamentos necessários; participar de reuniões técnico administrativas, conforme cronograma, para discussão de problemas gerais e específicos de sua equipe de trabalho; elaborar escalas de plantões médicos, bem como escala para remoções / transferências; assumir o atendimento médico na falta de plantonista; atender com presteza às demandas da unidade; monitorar a quantidade de procedimentos executados na Unidade, conforme estabelecido na Ficha de Programação Orçamentária (FPO); monitorar a execução dos procedimentos, nos termos descritos pelos Indicadores; acompanhar e propor ajustes no processo de trabalho a fim de otimizar os resultados; cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde e em conformidade com o Código de Ética e protocolos do Conselho Federal e Regional de Medicina; cumprir escala de trabalho; quando convocado participar de programa de treinamento e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

**3) Médico:** cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores; realizar o atendimento dos pacientes que procurarem o serviço através de exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico, prescrever medicamentos (conforme REMUME e Portaria Municipal nº 6.253, de 28 de junho de 2.011) e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa; requisitar, analisar e interpretar resultados de exames complementares solicitados para apoio diagnóstico sendo que a solicitação de exames deverá ser exclusivamente para elucidação do caso em atendimento; cumprir protocolos clínicos, normas e rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde e Administração Hospitalar; utilizar integralmente os sistemas eletrônicos disponibilizados pela CONTRATANTE; manter o prontuário físico e eletrônico do paciente com informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todos devidamente descritos de forma clara e precisa, datados, assinados e carimbados pelo profissional responsável pelo atendimento; receber e passar o plantão ao próximo plantonista; preencher documento de Referência para os pacientes que necessitarem de



continuidade de tratamento/acompanhamento; emitir atestados de óbitos por determinações legais; solicitar internações de pacientes sempre que necessário; cumprir escala de trabalho integralmente, presencialmente, mantendo-se nas dependências da unidade hospitalar e, caso necessite ausentar-se, deve prover sua vacância através de outro profissional habilitado, sempre reportando-se ao Diretor Técnico; quando convocado participar de programa de treinamento e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**4) Enfermeiro:** conhecer sua equipe de trabalho e o funcionamento dos serviços de saúde do município; cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores; cumprir e fazer cumprir as normas de Segurança do Trabalho, especialmente em relação à prevenção de acidente de trabalho e/ou doenças ocupacionais; prestar assistência de enfermagem conforme protocolo da Unidade; supervisionar e ser corresponsável pelo correto preenchimento dos prontuários e impressos padronizados, de acordo com as normas estabelecidas; checar os equipamentos de forma sistemática e periódica, no que diz respeito ao seu funcionamento, uso, limpeza, desinfecção, acondicionamento e manutenção conforme manual de normas e procedimento dos equipamentos e de enfermagem; controlar o uso e reposição de psicotrópicos e entorpecentes, mediante receita médica, contendo carimbo, assinatura e CRM nos receituários; receber e passar o plantão ao próximo Enfermeiro, registrando todas as intercorrências do plantão; realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) nos pacientes em observação; realizar as atividades inerentes ao enfermeiro, conforme determinado pela Coordenação e o Manual de Normas e Rotinas; participar na elaboração de documentos relativos à sua área de atuação; fiscalizar a qualidade e conformidade na elaboração dos documentos expedidos pela Unidade, tais como: requisições de exames (SADT), guias de internações, guias de referências e outros correlatos; utilizar integralmente os sistemas eletrônicos disponibilizados pela CONTRATANTE; supervisionar a organização, limpeza e desinfecção de materiais, equipamentos e mobiliários; realizar reuniões periódicas com a equipe de enfermagem sob sua supervisão; identificar a necessidade de treinamentos da equipe e propor, articular, executar em conjunto com a



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Administração Hospitalar, Diretoria de Enfermagem e a Secretaria Municipal de Saúde; cumprir e fazer cumprir a escala de trabalho; cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas pela Administração Hospitalar, Diretoria de Enfermagem e Secretaria Municipal de Saúde e em conformidade com o Código de Ética e protocolos do Conselho Federal e Regional de Enfermagem; cumprir escala de trabalho; quando convocado participar de programa de treinamento e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**5) Farmacêutico:** conhecer o funcionamento dos serviços de saúde do município; cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores; Controlar o uso e reposição de medicamentos, mediante receita médica, contendo carimbo, assinatura e CRM nos receituários; coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no estabelecimento hospitalar e de urgência/emergência; auxiliar os gestores administrativos e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; assegurar a dispensação adequada dos medicamentos, supervisionar, solicitar, receber, armazenar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos adequadamente, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; utilizar integralmente os sistemas eletrônicos disponibilizados pela CONTRATANTE; elaborar e revisar as Normas e Rotinas e Procedimentos Operacionais Padrão – POP relativos à Assistência Farmacêutica e supervisionar sua execução; identificar a necessidade de treinamentos da equipe, propor, articular, executar em conjunto com a Administração Hospitalar e a Secretaria Municipal de Saúde, cumprir a escala de trabalho participar de programa de treinamento; quando convocado, participar de programa de treinamento e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**6) Técnico de Enfermagem:** conhecer sua equipe de trabalho e o funcionamento dos serviços de saúde do município; cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores; cumprir e fazer cumprir as



normas de Segurança do Trabalho, especialmente em relação à prevenção de acidente de trabalho e/ou doenças ocupacionais; participar da elaboração e revisão das Normas e Rotinas e Procedimentos Operacionais Padrão – POP; fiscalizar a qualidade e conformidade na elaboração dos documentos expedidos pela Unidade, tais como: requisições de exames (SADT), guias de internações, guias de referências e outros correlatos; utilizar integralmente os sistemas eletrônicos disponibilizados pela CONTRATANTE; controlar a entrada e saída dos materiais e equipamentos da unidade, assumindo juntamente com os demais membros da equipe a responsabilidade pelos mesmos; supervisionar e ser corresponsável pelo correto preenchimento dos prontuários e impressos padronizados, de acordo com as normas estabelecidas; participar de reuniões técnico administrativas, conforme cronograma, para discussão de problemas gerais e específicos de sua equipe de trabalho; cumprir escala de trabalho; quando convocado participar de programa de treinamento e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**7) Controlador de acesso:** zelar pela conservação dos materiais, mobiliário e instalação física da Unidade; receber e encaminhar o público que procurar o serviço; monitorar a entrada e saída dos pacientes; zelar pela entrada e saída dos funcionários; auxiliar no embarque e desembarque dos pacientes, quando necessário; auxiliar no transporte de pacientes em macas e cadeiras de rodas, quando necessário; participar de programa de treinamento; cumprir escala de trabalho; quando convocado, participar de programa de treinamento e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**8) Auxiliar de Serviços Gerais:** cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores; executar a limpeza em geral do chão, parede, teto, vidros, área interna e externa, conforme manual de procedimentos; fazer e distribuir o café, etc.; cuidar das roupas utilizadas na Unidade, conforme manual de procedimentos; zelar pela conservação dos materiais, mobiliário e instalação física da Unidade; cumprir escala de trabalho; participar de programa de treinamento, quando convocado e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



**9) Auxiliar Administrativo:** cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores; receber, conferir, distribuir e remeter a correspondência interna e externa do serviço; executar tarefas de arquivamento em geral de documentos, formulários, fichas e afins; auxiliar no atendimento ao público interno / externo prestando informações / orientações rotineiras; efetuar o atendimento telefônico, prestando informações, localizando o destinatário da ligação, anotando e transmitindo recados e afins; utilizar integralmente o sistema eletrônico disponibilizado pela CONTRATANTE; cadastrar e atualizar dados de pacientes nos sistemas padronizados pela Administração Hospitalar e Secretaria Municipal de Saúde; digitar os procedimentos realizados nos sistemas padronizados e enviar à Administração Hospitalar, conforme cronogramas pré-estabelecidos; abrir, arquivar, organizar e transferir prontuários; organizar os prontuários, conferir se todos os procedimentos foram digitados no Sistema e digitar os procedimentos não registrados para geração do faturamento; fiscalizar a qualidade e conformidade na elaboração dos documentos expedidos pela Unidade, tais como: requisições de exames (SADT), guias de internações, guias de referências e outros correlatos; cumprir as Normas e Rotinas e Procedimentos Operacionais Padrão – POP; cumprir escala de trabalho; participar de programa de treinamento, quando convocado e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**10) Psicólogo:** cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores; desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade; realizar visitas, atendimentos domiciliares, participar de eventos e ações extramuros sempre que necessário; cumprir escala de trabalho; cumprir as Normas e Rotinas e Procedimentos Operacionais Padrão – POP; participar das reuniões de equipe, treinamentos, discussão de casos; participar em ações de Vigilância em Saúde, coordenar grupos de Psicoterapia, grupos informativos e de reflexão; realizar grupos de conteúdo Lúdico (dinâmicas, colagens, poesias); responder às requisições oficiais de órgãos públicos; utilizar integralmente o sistema eletrônico disponibilizado pela CONTRATANTE; manter o prontuário físico e eletrônico do paciente com informações completas do



quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todos devidamente descritos de forma clara e precisa, datados, assinados e carimbados pelo profissional responsável pelo atendimento; realizar outras atividades inerentes ao psicólogo, conforme determinado pela Coordenação e o Manual de Normas e Rotinas; cumprir escala de trabalho; quando convocado participar de programa de treinamento e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**11) Coordenadores, Diretor, Gerente, Encarregados e Supervisores:** tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissionais dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários clientes externos e internos; conhecer o perfil epidemiológico e demográfico do município; planejar, coordenar, supervisionar e promover articulação de todos os serviços de média complexidade e dos demais setores da Secretaria Municipal de Saúde e estruturas da SIA, bem como de outros órgãos públicos e privados; participar do planejamento das ações municipais de saúde relativas à média complexidade e da atenção primária, respeitando-se o local de lotação do colaborador; cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas pela Administração Hospitalar, pela Diretoria da Atenção Básica e pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitando-se o local de lotação do colaborador; organizar e coordenar reuniões técnico administrativas periódicas com as equipes sob sua supervisão, preferencialmente nas instalações físicas do estabelecimento em que estão lotados; participar de reuniões técnico administrativas na Secretaria Municipal de Saúde ou outro local designado, para discussão de problemas gerais e específicos; monitorar a quantidade de procedimentos executados nos serviços, conforme estabelecido na Ficha de Programação Orçamentária (FPO); monitorar a execução dos procedimentos, nos termos descritos pelos Indicadores; acompanhar e propor ajustes no processo de trabalho a fim de otimizar os resultados; organizar o material que deverá ser enviado à Administração Hospitalar, à Diretoria da Atenção Básica e à Secretaria Municipal de Saúde para avaliação, respeitando-se o local de lotação do colaborador; utilizar integralmente o sistema eletrônico disponibilizado pela CONTRATANTE; responder às requisições oficiais de órgãos públicos; representar o serviço em reuniões e eventos



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

municipal, estadual e federal, quando necessário e autorizado; servir de referência para a equipe multiprofissional nas questões relacionadas à média complexidade e à Atenção Básica, respeitando-se o local de lotação do colaborador; identificar a necessidade de treinamentos da equipe, propor, articular, executar e/ou participar dos treinamentos; avaliar periodicamente os dados de produção e indicadores epidemiológicos; controlar a entrada e saída dos materiais e equipamentos dos serviços, mantendo a relação patrimonial por escrito atualizada, assumindo juntamente com os demais membros da equipe a responsabilidade pelos mesmos; participar na elaboração de documentos relativos à sua área de atuação; manter atualizada a Licença de Funcionamento Sanitária, Alvarás, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB); manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES; elaborar e revisar as Normas e Rotinas e Procedimentos Operacionais Padrão – POP; cumprir e fazer cumprir a escala de trabalho, registro do ponto eletrônico, licenças e férias dos funcionários sob sua supervisão; e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**12) Agente de vigilância sanitária:** proteger a saúde pública através da fiscalização, regulamentação e controle de produtos, serviços e ambientes, inspecionando estabelecimentos (bares, hospitais, farmácias), coletando amostras, orientando o público e investigando problemas sanitários, atuando para garantir a segurança e qualidade de alimentos, medicamentos, cosméticos e ambientes de vida e trabalho.

**13) Ajudante de cozinha:** dar suporte essencial ao chef e à equipe, cuidando do pré-preparo de ingredientes (lavar, cortar, porcionar), mantendo a limpeza e organização da cozinha e utensílios, controlando o estoque, e auxiliando na montagem e execução de pratos simples, garantindo o funcionamento eficiente e higiênico de todo o ambiente culinário.

**14) Almoxarife:** gerenciar o estoque de materiais, sendo responsável por receber, conferir, armazenar, controlar e distribuir produtos, garantindo a organização do almoxarifado, a atualização dos registros em sistemas e a integridade dos itens, evitando perdas e assegurando que os setores da empresa tenham os suprimentos



necessários, através de rotinas como inventários, expedição e relatórios.

**15) Analista Administrativo:** planejar, organizar, controlar e otimizar processos em diversas áreas, analisando dados para gerar relatórios estratégicos, buscando eficiência operacional e contribuindo para a tomada de decisão, atuando de forma mais estratégica que um assistente. Buscar melhoria contínua de fluxos de trabalho, gestão de projetos e alinhamento das operações com os objetivos gerais da organização, sendo um elo entre os departamentos e a gestão.

**16) Analista clínico:** realizar e interpretar exames laboratoriais (sangue, urina, fezes, etc.) para auxiliar médicos no diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças, atuando na coleta, processamento de amostras, operação de equipamentos e análise crítica de resultados.

**17) Artesão:** transformar matéria-prima em produtos únicos e acabados com predominância manual, utilizando técnicas, criatividade e conhecimento para criar peças utilitárias ou decorativas.

**18) Assessor:** auxiliar, aconselhar e apoiar, bem como fornecer conhecimento especializado, organizando atividades, analisando informações e atuando como um braço direito para garantir a eficiência e o bom desempenho das funções, seja no âmbito político, empresarial ou administrativo.

**19) Assistente administrativo:** manter a organização e a eficiência através de tarefas como controle de documentos, gestão de agendas, atendimento (telefone/e-mail/visitantes), suporte financeiro básico (contas a pagar/receber) e auxílio a outros setores (RH, vendas, logística).

**20) Assistente de RH:** apoiar as rotinas administrativas e operacionais do setor de recursos humanos, atuando como um elo entre a empresa e os colaboradores, gerenciando processos como recrutamento, seleção, admissão, folha de pagamento, benefícios, treinamento, e manutenção do clima organizacional, garantindo o bem-estar do capital humano e a eficiência dos processos de gestão de pessoas.

**21) Assistente social:** analisar, planejar, executar e avaliar políticas e programas



sociais para garantir direitos, promover justiça social e o bem-estar de indivíduos, famílias e comunidades, atuando em situações de vulnerabilidade e na articulação com serviços públicos e privados. Elaborar relatórios, mediando conflitos, e buscando acesso a direitos como saúde, educação e habitação.

**22) Auxiliar de enfermagem:** prestar cuidados básicos e de suporte aos pacientes, sob a supervisão de enfermeiros, atuando na higiene, conforto, alimentação, monitoramento de sinais vitais, preparo de materiais, administração de medicamentos (sob orientação) e auxiliar em exames e procedimentos, sempre zelando pela segurança, organização e comunicação das condições do paciente à equipe de saúde.

**23) Auxiliar de lavanderia:** envolve a recepção, separação, lavagem, secagem, passagem, dobragem e expedição de roupas e tecidos, operando máquinas de lavar e secar, verificando manchas, realizando pequenos reparos (como pregar botões) e mantendo o local organizado, sempre seguindo normas de segurança e higiene para garantir a qualidade do serviço final.

**24) Auxiliar de manutenção:** apoiar a conservação e reparo de equipamentos, instalações e estruturas, executando tarefas preventivas e corretivas sob supervisão, como pequenos reparos elétricos/hidráulicos, lubrificação, pintura, organização de ferramentas, e garantindo a segurança, sendo essencial para o bom funcionamento de edifícios e máquinas em diversos setores.

**25) Auxiliar de Saúde Bucal:** apoiar o dentista, organizando o ambiente, preparando o paciente e instrumentando o profissional durante os procedimentos, além de executar atividades de higiene, esterilização de materiais, controle de biossegurança, acolhimento e promoção da saúde bucal em ações educativas, sempre sob supervisão.

**26) Bombeiro Civil:** prevenção e combate a incêndios, além de atendimento emergencial em ambientes privados (indústrias, eventos, shoppings), atuando na gestão de riscos, primeiros socorros, resgate de vítimas, e manutenção de equipamentos de segurança, sempre em conformidade com a legislação e atuando de



forma complementar ao Corpo de Bombeiros Militar, que tem a coordenação geral em sinistros.

**27) Copeiro:** preparar, servir e organizar alimentos e bebidas, cuidando da limpeza e manutenção da copa em diversos ambientes, com atividades que vão desde o preparo de cafés e lanches até a gestão de estoques, organização de mesas e atendimento direto, garantindo a higiene e o bom funcionamento do serviço.

**28) Cozinheira:** preparar alimentos seguindo receitas e padrões de qualidade, higienizar equipamentos e o local de trabalho, gerenciar estoques de ingredientes, e, dependendo do local, planejar cardápios, supervisionar equipes e garantir a segurança alimentar.

**29) Educador físico:** promover saúde, bem-estar e desenvolvimento humano através da atividade física, esporte e recreação, atuando no planejamento, orientação e supervisão de treinos e programas.

**30) Fisioterapeuta:** avaliar, prevenir e tratar distúrbios do movimento humano, restaurando, mantendo e desenvolvendo a capacidade física do indivíduo para melhorar sua qualidade de vida e independência, utilizando recursos como exercícios terapêuticos, eletroterapia, e outras técnicas.

**31) Fonoaudiologia:** cuidar da comunicação humana em todas as suas formas, atuando na prevenção, avaliação, diagnóstico, habilitação e reabilitação de alterações na fala, voz, linguagem (oral e escrita), audição, fluência, além das funções de deglutição, respiração e mastigação, melhorando a qualidade de vida e a inclusão social.

**32) Gestor de qualidade:** garantir que produtos e serviços atendam a padrões de excelência, implementando e supervisionando sistemas de gestão da qualidade (SGQ), desenvolvendo políticas, realizando auditorias, analisando processos para melhoria contínua, liderando equipes, gerenciando riscos e assegurando a conformidade com normas.

**33) Jardineiro:** manutenção completa de áreas verdes, incluindo o plantio, poda,



adubação, irrigação e controle de pragas, visando garantir a beleza, saúde e vitalidade das plantas, flores, gramados e árvores.

**34) Motorista/ Motoboy:** conduzir veículos para transportar pessoas, cargas ou valores, seguindo as leis de trânsito, mantendo o veículo em bom estado e garantindo a segurança e pontualidade no trajeto, atuando desde transporte público e privado até áreas especializadas como escolta e logística.

**35) Nutricionista:** promover a saúde e o bem-estar através da alimentação, atuando na elaboração de planos alimentares individualizados, reeducação alimentar, e orientação para prevenção e tratamento de doenças, podendo trabalhar em clínicas, hospitais, indústria de alimentos, e gestão de unidades de alimentação e nutrição.

**36) Operador SIRESP:** usa o sistema para gerenciar acesso a serviços SUS (consultas, exames, etc.).

**37) Secretária:** fornecer suporte administrativo e organizacional, gerenciando comunicações (telefone, e-mail), agendas, viagens e documentos, além de elaborar relatórios, despachos, ofícios, memorandos e atas, sendo um elo essencial para a comunicação interna e externa e a fluidez das atividades.

**38) Técnico em Farmácia:** dar suporte ao farmacêutico na manipulação, armazenamento, controle e dispensação de medicamentos, atuando sob supervisão em farmácias e hospitais, incluindo atendimento ao público, organização de estoque, controle de validade, preparo de fórmulas, e documentação, sempre seguindo as boas práticas e normas de segurança.

**39) Técnico de Gesso:** aplicar, manter e remover dispositivos de imobilização (gessos, talas, bandagens) em pacientes com lesões ortopédicas, seguindo prescrição médica, auxiliando o ortopedista em trações e reduções, e orientando o paciente sobre os cuidados com a imobilização.

**40) Técnico em informática:** instalar, configurar, manter e dar suporte a sistemas de computadores, redes e equipamentos de TI, resolvendo problemas de hardware e software para garantir o funcionamento eficiente de ambientes domésticos e



corporativos, atuando com manutenção preventiva, segurança digital, suporte ao usuário e otimização de infraestrutura.

**41) Técnico em Segurança do Trabalho:** prevenir acidentes e doenças ocupacionais, garantindo a saúde e segurança dos trabalhadores por meio da identificação de riscos, implementação de medidas preventivas, treinamento de equipes, fiscalização de normas e elaboração de programas de saúde e segurança, visando a conformidade legal e a melhoria contínua da qualidade de vida no trabalho.

**42) Técnico em Análises Clínicas:** realizar exames laboratoriais para auxiliar no diagnóstico e monitoramento de doenças, atuando na coleta, preparo e análise de amostras (sangue, urina, etc.), operando equipamentos, garantindo a qualidade dos resultados e seguindo normas de biossegurança.

**43) Técnico em Radiologia e Tomografia:** operar equipamentos de diagnóstico por imagem (Raio-X e TC,), preparar e posicionar pacientes, garantir a segurança radiológica e auxiliar médicos na obtenção de imagens para diagnósticos precisos.

**44) Terapeuta ocupacional:** promover a autonomia e qualidade de vida de pessoas com limitações físicas, cognitivas, emocionais ou sociais, ajudando-as a realizar atividades diárias e significativas por meio de avaliação, planejamento e intervenções com atividades adaptadas, tecnologias assistivas e modificações ambientais, visando a máxima independência e participação social.

**45) Técnico em Saúde Bucal:** dar suporte qualificado ao Cirurgião-Dentista, auxiliando em procedimentos clínicos (preparando o paciente e instrumentando), realizando atividades de promoção e prevenção (higiene oral, aplicação de flúor), fazendo radiografias, esterilizando materiais, e supervisionando Auxiliares em Saúde Bucal (ASB), com foco na biossegurança e organização do consultório, sempre sob a supervisão do dentista.

**46) Veterinário:** garantir a saúde e bem-estar animal, abrangendo diagnóstico, tratamento, prevenção de doenças, cirurgias, vacinação e orientação a tutores, mas vai muito além dos pets, atuando como agente de saúde pública (controle de



zoonoses), na inspeção de alimentos, pesquisa, zootecnia, produção animal e até na conservação ambiental, protegendo a relação entre animais, humanos e meio ambiente.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

- I - Administrar com ética e transparência os Equipamentos de Saúde de Campos do Jordão da Secretaria Municipal de Saúde;
- II - Zelar pelo patrimônio cedido no âmbito deste contrato;
- III - Implantar ferramenta informatizada de gestão hospitalar;
- IV - Aplicar o valor arrecadado a título de prestação de serviços hospitalares, em decorrência do presente contrato, no atendimento do objeto social da **CONTRATADA**, e adotar todas as medidas inerentes à gestão e prestação de serviço de excelência por parte do Hospital;
- V - Editar, mensalmente, Boletim de Pessoal com os atos relacionados à gestão de recursos humanos, encaminhando-o ao órgão de gestão de recursos humanos da **CONTRATANTE**, até o quinto dia útil do mês subsequente;
- VI - Incentivar a produção de conhecimento científico e tecnológico no âmbito do hospital, por meio da promoção de projetos de pesquisa e da definição de diretrizes;
- VII- Promover, junto à **CONTRATANTE** e aos Gestores do SUS, a discussão e o estabelecimento de um modelo de atenção à saúde, focado em linhas de cuidado, contemplando as políticas prioritárias do SUS e a integração ensino-serviço;
- VIII - Operacionalizar os instrumentos jurídicos necessários para a prestação de serviços de saúde, assumindo a posição hoje ocupada pela **CONTRATANTE** junto ao SUS;
- IX - Promover a padronização dos insumos hospitalares, de acordo com REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais) Hospitalar definida pela



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATANTE;

- X - Apresentar relatórios semestrais do cumprimento das metas dispostas no Anexo I deste Termo de Referência;
- XI - Publicar, em sítio próprio na rede mundial de computadores, extrato do presente contrato;
- XII - Responsabilizar-se pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros;
- XIII - Contratar, o pessoal técnico e administrativo necessário ao desempenho de suas atribuições, respondendo, de maneira exclusiva, pelos encargos trabalhistas e previdenciários relativos àquele pessoal.
- XIV - Observar os princípios da Administração Pública e a legislação vigente quando da realização de licitação e contratação de obras, serviços, compras e alienações;
- XV - Usar a avaliação de resultados obtidos, no cumprimento de metas de desempenho e observância de prazos, para o aprimoramento de pessoal e melhorias estratégicas na atuação perante a população e a **CONTRATANTE**;
- XVI - Providenciar e manter atualizadas junto ao Poder Público, se for o caso, todas as autorizações necessárias à execução dos serviços contratados;
- XVII - Manter atualizados todos os dados referentes aos atendimentos realizados no âmbito do SUS;
- XVIII - Providenciar a segurança patrimonial dos bens móveis e imóveis cedidos e que estejam sob sua responsabilidade, bem como a sua manutenção;
- XIX - Apresentar à **CONTRATANTE** os resultados e dados consolidados de sua gestão e dos serviços prestados à comunidade mensalmente;
- XX - Apresentar a Comissão de Avaliação da OS os resultados e dados consolidados de sua gestão e dos serviços prestados à comunidade quadrimensalmente;
- XXI - Respeitar as metas de desempenho, indicadores e prazos de execução, previstas;
- XXII - Reativar leitos e serviços inativos por falta de pessoal no prazo de até 1 (um) ano a partir da assinatura deste contrato;
- XXIII - Responder pelas obrigações decorrentes de suas contratações.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

XXIV - Em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO, por meio de Prestação de Contas mensal elaborada, organizada e apresentada de forma impressa e digitalizada com armazenamento em CD, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente, conforme disposições legais vigentes e previsto neste Edital.

XXV - A prestação de contas deverá ser acompanhada de relatório de execução físico-financeiro e demais relatórios que porventura venham a ser solicitados pelo Município, a fim de atender a exigências da Secretaria de Saúde e dos Tribunais de Contas.

XXVI - O Município deverá analisar as contas apresentadas nos 10 (dez) dias subsequentes à entrega da prestação por parte da Contratada, sendo que as irregularidades documentais ou descumprimento das datas estipuladas, apontadas por meio de Relatório e/ou Ofício deverão ser encaminhados à Contratada para que nos 10 (dez) dias subsequentes, sane as irregularidades apontadas ou indique justificativa que demonstre a ausência de irregularidades a serem reparadas;

XXVII - Caso as prestações de contas não sejam entregues até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente, apesar de os repasses terem ocorrido nas datas convencionadas por parte do Município e, a CONTRATADA não adote qualquer providência, permanecendo inerte, o Município descontará do valor do próximo repasse, o montante correspondente à irregularidade apresentada.

XXVIII - Trimestralmente, a CONTRATADA se reunirá com o Município para análise das metas quantitativas e qualitativas do CONTRATO DE GESTÃO, cabendo às partes colaborarem também para elaboração de Relatório Trimestral e Anual da Comissão de Acompanhamento do Contrato de Gestão.

## 7. DEVERES E ORIENTAÇÕES GERAIS PARA CONTRATADA

7.1 A **CONTRATADA** deverá executar as atividades e serviços de saúde, com plena observância das diretrizes técnicas estabelecidas por SMS nos termos de suas portarias e protocolos, e da legislação pertinente ao SUS, especialmente o disposto na Lei Federal nº 8080 de 19 de setembro de 1990, regulamentada pelo Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, destacando-se:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.1.1 Universalidade de acesso, com assistência igualitária sem discriminação de qualquer natureza;
- 7.1.2 Integração das atividades de atenção hospitalar com as programações e as redes assistenciais estabelecidas no âmbito da política municipal de saúde, com subordinação à regulação instituída pela **CONTRATANTE**;
- 7.1.3 A humanização da atenção, garantindo a efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde e no respeito aos seus direitos, conforme as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH);
- 7.1.4 Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a **CONTRATADA** por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- 7.1.5 Garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes, por ministro de qualquer culto;
- 7.1.6 Laicidade na prestação dos serviços de saúde, com observância das diretrizes do SUS e da Secretaria Municipal da Saúde, independentemente das convicções religiosas da **CONTRATADA**;

### 7.2A **CONTRATADA** ainda se obriga a:

- 7.2.1 Manter atualizados os prontuários e o arquivo médico, de acordo com a Legislação vigente dos órgãos competentes;
- 7.2.2 Justificar a pacientes ou a seus representantes, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto nesta contratação;
- 7.2.3 Esclarecer aos pacientes e/ou responsáveis legais sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- 7.2.4 Respeitar a decisão de paciente e/ou responsável legal, ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo em casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
- 7.2.5 Garantir a confidencialidade de dados e informações sobre pacientes;
- 7.2.6 Manter em pleno funcionamento as Comissões Obrigatórias e aquelas exigidas pelos Conselhos de Classe;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

7.2.7 Instalar, no prazo previsto para cada caso, qualquer outra comissão que venha a ser criada por lei ou norma infra legal, independentemente de notificação da **CONTRATANTE**;

7.2.8 A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer aos pacientes, relatório do atendimento prestado, com os seguintes dados:

7.2.8.1 Nome do paciente

7.2.8.2 Nome do hospital

7.2.8.3 Localidade

7.2.8.4 Motivo da internação (se for o caso)

7.2.8.5 Data de internação

7.2.8.6 Data da alta

7.2.8.7 Tipo(s) de procedimento(s) especiais utilizados quando for o caso;

7.2.8.8 Diagnóstico pelo Código Internacional de Doenças (CID) na versão vigente;

7.2.8.9 O cabeçalho do documento conterá o seguinte esclarecimento:

*"Esta conta deverá ser paga com recursos públicos provenientes de seus impostos e contribuições sociais, sendo expressamente vedada a cobrança, diretamente do usuário, de qualquer valor a qualquer título".*

7.3 A **CONTRATADA** deverá manter atualizadas as versões e programas referentes aos sistemas de informação da SMS-SP, e do DATASUS (SGH, SIA, S11-1, CNES, SIS RH), e os respectivos dados informados nos prazos estabelecidos por SMS e pelo Ministério da Saúde, bem como outros que vierem a ser exigidos pela **CONTRATANTE**, e todos seus componentes:

7.3.1 A **CONTRATADA** deve notificar todas as doenças e agravos de notificação compulsória, estabelecidos mediante normas técnicas de âmbito federal, estadual e municipal, em consonância com o estabelecido na legislação federal, estadual e municipal pertinente.

7.3.2 A **CONTRATADA** também deve notificar aos órgãos de vigilância em saúde municipais todos os acidentes de trabalho, bem como as doenças e agravos à saúde



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

relacionados ao trabalho, em conformidade com o disposto no Código Sanitário do Município.

7.3.3 A **CONTRATADA** deverá registrar e apresentar de forma regular e sistemática todas as ações e serviços de saúde realizados no Hospital em conformidade com as instruções normativas dos sistemas de informações do SUS.

7.4 A **CONTRATADA** obrigar-se-á a atender todas as Portarias e Decretos Municipais;

7.5 A **CONTRATADA** deverá permitir o integral acesso ao hospital de servidores indicados pela **CONTRATANTE** e aos membros dos diferentes conselhos de saúde devidamente identificados;

7.6 É de responsabilidade exclusiva e integral da **CONTRATADA** a contratação de pessoal suficiente e qualificado para execução do objeto desta contratação, mantendo as equipes de atendimento sempre completas, com número suficiente de profissionais, providenciando a substituição no caso de faltas, licenças e férias a fim de não ocasionar prejuízo à assistência;

7.7 Os contratos de trabalho serão celebrados pela **CONTRATADA** e serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) ou outro instrumento legal, não gerando vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.

7.8 A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste contrato.

7.9 A **CONTRATADA** deverá se submeter à legislação trabalhista, inclusive as normativas que disciplinam Segurança e Medicina do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em especial as Normas Regulamentadora nº 32 e nº 7, devendo:

- a) Implantar e garantir o funcionamento do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), em cumprimento a NR 4;
- b) Implantar e garantir o funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), em cumprimento a NR5;

7.10 A **CONTRATADA** deverá manter em seu poder cadastro atualizado de profissionais contratados, que deverá conter no mínimo:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Dados Pessoais;
- b) Endereço Domiciliar e telefones para contato;
- c) Foto 3x4 recente;
- d) Cópia do Diploma de Formação de entidade reconhecida pelo MEC e Conselho Regional de Classe quando couber;
- e) Cópia do Diploma de Especialização para os cargos e/ou funções que exigem essa formação;
- f) Cópia do Comprovante de pagamento do Ano do Exercício validado junto ao Conselho Regional de Classe quando couber;
- g) Cópia da Declaração de Ética Profissional, emitida pelo respectivo conselho de classe no ano da contratação.

**OBS** - Esses registros deverão ser colocados à disposição de qualquer representante da **CONTRATANTE**, quando solicitado, a qualquer tempo durante a vigência do contrato e ou após o término do mesmo, mediante requisição específica para defesa da municipalidade.

7.11 Os profissionais contratados deverão ser incluídos no banco de dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde — CNES.

7.12 A **CONTRATADA** deverá prover todo o recurso humano técnico especializado para o pleno funcionamento dos leitos do Complexo Municipal de Saúde, de acordo com o cronograma de implantação descrito na inicial deste instrumento.

7.13 A **CONTRATADA** é responsável pela disponibilidade de Recursos Humanos, fornecimento de insumos, e contratação de serviços necessários para a execução das atividades e ações previstas:

7.14 Para a compra e fornecimento de medicamentos deve ter por base a REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais).

7.15 A **CONTRATADA** é responsável pelos recolhimentos dos encargos decorrentes das contratações de serviços de terceiros.

7.16 Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações a **CONTRATADA** deverá submeter o respectivo projeto, com memorial descritivo e cronograma de execução para prévia análise e aprovação dos Órgãos Técnicos da



**CONTRATANTE.**

7.17 A **CONTRATADA** obriga-se, na prestação dos serviços objeto deste contrato, a utilizar as marcas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Portaria nº 2.838, de 1º de dezembro de 2011, e observar as diretrizes definidas pela **CONTRATANTE** em relação à programação visual.

7.17.1 As marcas e logotipos da **CONTRATADA** deverão seguir os modelos definidos pela **CONTRATANTE**, para utilização em uniformes objetos deste contrato. Os mesmos modelos deverão ser seguidos na confecção de impressos, respeitando- se a proporção de dimensionamento, ou seja, os logos da **CONTRATADA** e do SUS deverão corresponder a 70% do logo da PMCJ-SMS.

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

7.17.3 A **CONTRATADA** deverá sempre submeter previamente à **CONTRATANTE**, todas as informações solicitadas ou fornecidas aos meios de comunicação, acerca da prestação de serviços objeto deste Contrato.

7.18 Devem ser atendidos toda legislação sanitária e requisitos estruturais contidos na Portaria GM/MS 2809/2012 para que a SMS habilite o serviço para financiamento SUS:

7.18.1 Legislação Sanitária a ser atendida pelo Hospital:

7.18.1.1 RDC 50/02 que dispõe sobre o regulamento técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde;

7.18.1.2 RDC 44/09 que dispõe sobre boas práticas farmacêuticas para controle sanitário de funcionamento, de dispensação e de comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências;

7.18.1.3 RDC 02/10 que dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde;

7.18.1.4 RDC 228/18 que regulamenta as boas práticas de gerenciamento dos



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

resíduos e de serviços de saúde e dá outras providências;

7.18.1.5 Portaria GM/MS 593/13 que institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente;

7.18.1.6 RDC 36/13 que institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências;

7.18.1.7 Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS;

7.18.1.8 RDC nº 07/2010 – Requisitos mínimos para Unidades de Terapia Intensiva (UTI) - Define parâmetros estruturais, de recursos humanos e processos assistenciais para UTIs.

7.18.1.9 RDC nº 26/2012 – Atualiza a RDC 07/2010 -Ajusta e complementa os requisitos mínimos para UTIs;

7.18.1.10 RDC nº 15/2012 – Processamento de Produtos para a Saúde (CME) - Regulamenta o reprocessamento e esterilização de materiais hospitalares, essencial para controle de infecção;

7.18.1.11 RDC nº 06/2012 – Unidades de Processamento de Roupas - Define boas práticas para lavanderias hospitalares;

7.18.1.12 RDC nº 11/2014 – Serviços de Diálise - Obrigatória para hospitais que oferecem terapia renal substitutiva;

7.18.1.13 RDC nº 06/2013 – Serviços de Endoscopia - Define requisitos de boas práticas para serviços de endoscopia que utilizam vias naturais;

7.18.1.14 NBR 9077 – Saídas de emergência.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Disponibilizar à **CONTRATADA** os meios necessários à execução do presente objeto, incluindo os recursos financeiros;

8.2 Realizar a Fiscalização e monitoramento da execução contratual.

8.3 Acompanhar, avaliar, supervisionar a execução das ações e dos serviços contratados, em relação a:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

8.3.1 Metas estabelecidas, quanto à produção, qualidade, adotando medidas de correção das não conformidades;

8.3.2 Aplicação de recursos financeiros na prestação de contas;

8.4 Promover a resolução das demais questões administrativas correlatas aos trâmites do contrato.

8.5 Realizar a Regulação das ações e serviços de saúde do hospital, por meio de:

8.5.1 Estabelecimento de fluxos de referência e contrarreferência.

8.5.2 Implementação de protocolos para a regulação de acesso às ações e serviços hospitalares e definição dos pontos de atenção, bem como suas atribuições na Rede de Atenção à Saúde para a continuidade do cuidado após alta hospitalar;

8.5.3 Definição de dispositivos de autorização prévia dos procedimentos de internação hospitalar, salvo em situações em que fluxos sejam definidos "a priori" com autorização "a posteriori".

8.6 Notificar a **CONTRATADA**, sobre quaisquer mudanças no Sistema Municipal de Regulação.

8.7 Oferecer subsídios técnicos para a plena utilização das funcionalidades dos Sistemas de Informações quando definidos pela **CONTRATANTE**.

8.8 A regulação do acesso, definição de protocolos e gestão de vagas ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) ou entidade por ela designada para este fim.

8.9 É de competência da SMS ou de entidade por ela definida:

**a)** Definir protocolo de acesso;

**b)** Orientar os hospitais municipais sobre os protocolos;

**c)** Centralizar as solicitações dos leitos provenientes dos hospitais municipais;

**d)** Enviar à autoridade competente, a ser definida pela SMS, as solicitações de leitos e acompanhar sua efetivação.

8.10 Em observância ao disposto nos artigos. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, fica estabelecido que, em caso de frustração significativa de receitas públicas, fato superveniente e imprevisível, ou ocorrência de desequilíbrio macroeconômico capaz de comprometer a capacidade financeira da Administração Pública, poderá ser



requerida a revisão contratual para fins de reequilíbrio econômico-financeiro.

8.11 Na hipótese de impossibilidade de reequilíbrio ou manutenção do contrato nos termos pactuados, poderá ser aplicada, a critério da Administração, a cláusula resolutiva, com a extinção do vínculo contratual por razões de interesse público, mediante justificativa e assegurado o contraditório e ampla defesa.

8.12 Fica estabelecido que os aluguéis dos imóveis utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como todas as despesas decorrentes de sua utilização, incluindo, mas não se limitando, aos custos com água, energia elétrica, telefone, internet, taxas e demais encargos ordinários, serão de inteira responsabilidade da **Prefeitura Municipal**.

## **9. REGIME DE CONTRATAÇÃO**

9.1 O regime de contratação deverá ser regido pela CLT, com carga horária obedecendo às legislações vigentes das categorias profissionais, assegurando todos os benefícios acordados em dissídio dessas categorias na região de Vale do Paraíba e Região Serrana;

9.2 Os médicos e os dentistas poderão ser contratados como pessoa física regidos pela CLT ou pessoa jurídica, mediante confecção de competente Contrato de Prestação de Serviços Médicos a ser firmado pelo prestador de serviços e a CONTRATADA, os quais devem ser disponibilizados à Secretaria Municipal de Saúde, sempre que solicitados, devendo conter além de outras que se façam necessárias, as cláusulas já citadas neste Termo de Referência.

9.3 Os profissionais contratados deverão possuir registros ativos nos respectivos Conselhos de Classes do Estado de São Paulo, mantendo as obrigações e anuidades em dia. A regularização de anuidades perante os Conselhos de Classe é necessária para a participação em Comissões obrigatórias e concorrer às eleições de Diretoria Clínica.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

9.4 Cada profissional prestador de serviços médicos e odontológicos contratados deverão possuir, em arquivo junto à Administração Hospitalar, prontuário próprio contendo cópia de documentos pessoais, diplomas e certificados de conclusão de cursos, além de outros documentos que a Administração Hospitalar venha a requisitar.

## 10. METAS E INDICADORES DE DESEMPENHO

### 10.1 INDICADORES DE DESEMPENHO

10.1.1 Os indicadores de desempenho deverão ser acompanhados e monitorados mês a mês e serão reportados através de relatórios a cada trimestre à Secretaria Municipal de Saúde, gestora municipal e, quadrimensalmente, farão parte de competente avaliação pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Contrato de Gestão. Esses indicadores devem ser devidamente acompanhados pelos Administradores, Diretores, Coordenadores, Supervisores e Encarregados diversos, apresentados e discutidos com as equipes de trabalho na busca de meios de agregar padrões que permitam otimizá-los constantemente.

10.1.2 Os indicadores estão descritos no **Anexo I**.

### 10.2 PENALIDADES E DESCONTOS

10.2.1 O não atingimento dos resultados previstos nas metas terá como consequência o desconto de até 10% do valor correspondente à PARTE VARIÁVEL nos seguintes termos:

**TABELA 1**

Distribuição percentual para efeito de desconto dos indicadores quantitativos e qualitativos		
	Valor	Percentual
Parte fixa	R\$	90%
Parte variável	R\$	10%



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Total	R\$	100%
-------	-----	------

10.2.2 Compreendem-se como parte variável aquelas vinculadas ao cumprimento de metas quantitativas e qualitativas propostas no Plano de Trabalho, avaliadas quadrimensalmente pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento.

PARÂMETROS	DESCONTOS
DE 95% A 100%	0%
DE 85% A 94,9%	3%
DE 70% A 84,9%	5%
INFERIOR A 70%	10%

10.2.3 O montante de orçamento econômico financeiro para o período de 12 meses, fica estimado em **R\$73.851.435,00** e será distribuído percentualmente nos termos indicados na Tabela 1, para efeito de cálculo de descontos dos indicadores quantitativos e qualitativos, quando cabível.

10.2.4 O valor estimado mensal final é previsto em **R\$6.154.286,00** que será composto de uma parcela fixa, correspondente a 90% (noventa por cento) no valor estimado de **R\$5.538.857,62**, e uma parcela variável, correspondente a 10% (dez por cento) no valor estimado de **R\$615.428,62**, definido com base na avaliação quadrimensal da Comissão de Monitoramento e Avaliação relativo ao cumprimento das metas quantitativas e qualitativas.

10.2.5 A parcela variável será dividida igualmente entre as metas quantitativas e as metas qualitativas.

10.2.6 Nos termos do art. 165 da Lei 14.133/21, pela inexecução total ou parcial desta contratação, a CONTRATADA, após prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Glosa sobre o valor da obrigação não cumprida, pela inexecução total ou parcial do serviço contratado;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

## 11. DOS PRAZOS

11.1 O CONTRATO DE GESTÃO terá prazo de 36 (trinta e seis) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, por sucessivos 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma da Lei, conforme os termos e condições legais e até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme definido no artigo 105 da Lei 14.133/21, e conforme cronograma das atividades e cronograma de desembolso.

11.2 A parceria será formalizada por meio de Contrato de Gestão, em acordo com o Plano de Trabalho apresentado e desde que respeitados o quanto contido neste Termo de Referência, o cronograma das atividades e o cronograma de desembolso a ser aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a conveniência e o interesse público;

## 12. DOS RECURSOS FINANCEIROS

12.1 A classificação da despesa e indicação das respectivas unidades orçamentárias: Unidade Orçamentária – Fundo Municipal de Saúde – **00.00.00**; Classificação Econômica - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – **00.00.00**.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

12.2 Para que ocorram os repasses dos recursos financeiros, a Organização Social deverá providenciar a abertura de 01 (uma) conta corrente específica para a formalização da parceria, a fim de possibilitar a movimentação dos recursos públicos separadamente.

12.2.1 A conta bancária específica deverá ser aberta em uma instituição financeira pública oficial, tais como, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

12.3. Os valores serão liberados mediante parecer técnico das prestações de contas analisadas e dos resultados das metas alcançadas.

12.4. O limite máximo de orçamento previsto referente ao período de 12 meses de vigência é de **R\$73.851.435,00**.

12.4.1. O valor acima apontado refere-se ao custeio das atividades de gerenciamento dos serviços de saúde, relacionados ao presente Edital, objeto de Contrato de Gestão com a Organização Social selecionada.

12.5. Os repasses mensais poderão ser objeto de desconto/glosa, caso a Organização Social de Saúde, não atinja as metas pactuadas no Plano de Trabalho, dê margem a questionamentos sobre possíveis incorreções averiguadas nas avaliações das prestações de contas e não demonstre, em tempo regular, suas explicações, deixando de atender aos questionamentos da Secretaria Municipal de Saúde, permanecendo inerte.

12.5.1. A glosa incidirá sobre os percentuais de peso estabelecidos nas metas quantitativas e metas qualitativas, não cumpridas.

12.5.2. Todas as despesas que forem eventualmente glosadas serão descontadas pela Secretaria Municipal de Saúde, no repasse imediatamente posterior, respeitando o direito de ampla defesa e ao contraditório.

13.10 Em observância ao disposto nos artigos. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, fica estabelecido que, em caso de frustração significativa de receitas públicas, fato superveniente e imprevisível, ou ocorrência de desequilíbrio macroeconômico capaz de comprometer a capacidade financeira da Administração Pública, poderá ser requerida a revisão contratual para fins de reequilíbrio econômico-financeiro.

13.11 Na hipótese de impossibilidade de reequilíbrio ou manutenção do contrato



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

nos termos pactuados, poderá ser aplicada, a critério da Administração, a cláusula resolutiva, com a extinção do vínculo contratual por razões de interesse público, mediante justificativa e assegurado o contraditório e ampla defesa.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

13.2. É recomendável às partes envolvidas na parceria, a leitura integral da (s) legislação(ões) aplicável(eis) ao objeto do contrato, visando à consecução da plena satisfação do interesse público, o qual deve prevalecer sobre o interesse particular, razão pela qual não poderão as partes alegar desconhecimento a fim de escusar- se de obrigações e responsabilidades por ela imposta;

13.3. O presente Termo de referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde com base em informações oferecidas por seus dirigentes, coordenadores e responsáveis técnicos, os quais se responsabilizam pela elaboração, pelas informações inseridas e exigências técnicas aqui apresentadas;

13.4. O presente documento tem por objetivo condensar as principais informações necessárias à fase interna do chamamento público, ficando a critério do setor responsável pela elaboração do instrumento convocatório a inclusão/exclusão de cláusulas ou documentos importantes para a plena consecução do objeto da Parceria.

**DR. ARMÊNIO SOARES PEREIRA FILHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

## **ANEXO I**

### **INDICADORES E METAS DE DESEMPENHO**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO  
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII - MATRIZ DOS INDICADORES DE QUALIDADE - RAST

Indicador	Nome do Indicador	Periodicidade	Parâmetro	Meta	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Q1	Atendimento às Solicitações da Ouvidoria	4x ao ano	100%	80%		25			20			25				25
Q2	Avaliação do Prontuário e Fichas de Atendimento	3x ao ano	100%	90%		25				25				20		
Q3	Calendário Vacinal	2x ao ano	100%	95%				45						50		
Q4	Consulta do Recém- Nascido até o 10º dia	4x ao ano	100%	60%**	15			30			33			20		
Q5	Consulta do Recém- Nascido entre 11º e 30º dia	4x ao ano	100%	60%**	15			30			33			20		
Q6	Apresentação, Aprovação e Execução do Plano de Educação Permanente Aprovado pela SMS	1x ao ano	100%	90%	40											25
Q7	Número de Consultas de Pré-Natal	4x ao ano	100%	90%			25			25			20			25
Q8	Exames da Gestante	4x ao ano	100%	90%			25			25			20			25
Q9	Consulta Odontológica da Gestante	4x ao ano	100%	75%*			25			25			20			25
Q10	Atendimento do Núcleo de Prevenção à Violência	3x ao ano	100%	60%**	15				20				20			
Q11	Tratamento Odontológico Concluído nas ESF (Saúde Bucal)	3x ao ano	100%	75%***	15				20				20			
TOTAL						100	50	75	100	60	100	66	25	100	100	25

\*: Meta com incremento de 5% a cada semestre, até atingir 90%

\*\*: Meta com incremento de 10% a cada semestre, até atingir 90%

\*\*\*: Meta com incremento de 15% a cada semestre, até atingir 90%



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO  
ESTADO DE SÃO PAULO

QUADRO EXPLICATIVO DA MATRIZ DOS INDICADORES DE QUALIDADE - RAST

Indicador	Tipo de indicador	Nome do Indicador	Descrição do Indicador	Cálculo do indicador	Parâmetro	Meta	Fonte de Verificação	Periodicidade de verificação	Responsável pela Apuração da Evidência
Q1	OUVIDORIA	Atendimento às Solicitações da Ouvidoria	Corresponde ao prazo de resposta das queixas registradas na Rede de Ouvidorias SMS	Número de solicitações/reclamações com status arquivado/concluído/fechado respondidos em até 20º dia, contados a partir do dia de recebimento da queixa na Unidade/Número total de solicitações/reclamações x 100	100%	80% das ouvidorias atendidas em até 20 dias	Sistema Informatizado Ouvidor SUS	4 vezes ao ano conforme Matriz de Indicadores	SMS
Q2	QUALIDADE DO REGISTRO DO ATENDIMENTO	Avaliação do Prontuário e Fichas de Atendimento	Percentual de prontuários ou fichas de atendimentos com todos os critérios atendidos para o serviço dentro da competência técnico-profissional, em relação ao número de prontuários ou fichas de atendimentos analisados.	Número prontuários ou fichas de atendimento com todos os critérios atendidos dentro da competência técnico-profissional para o serviço/Número de prontuários ou fichas de atendimentos analisados x 100	100%	90% dos prontuários ou fichas de atendimento avaliados atendendo a todos os requisitos aplicáveis ao serviço	Prontuário/ficha de atendimento de pacientes com atendimento nos últimos seis meses	3 vezes ao ano conforme Matriz de Indicadores	SMS
Q3	CALENDÁRIO VACINAL	Cobertura Vacinal	Percentual de crianças com até 04 anos, 11 meses e 29 dias cadastradas na sala de vacina com calendário vacinal em dia para a idade/Total de crianças nesta faixa etária cadastradas na sala de vacina x 100	Número de crianças com até 04 anos, 11 meses e 29 dias cadastradas na sala de vacina com calendário vacinal em dia para a idade/Total de crianças nesta faixa etária cadastradas na sala de vacina x 100	100%	95% das crianças com até 04 anos, 11 meses e 29 dias cadastradas na sala de vacina com calendário vacinal em dia	Fichas espelho de vacinas/SI/SMS	2 vezes ao ano conforme Matriz de Indicadores	SMS



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Q4	SAÚDE DA CRIANÇA	Consulta do Recém-Nascido até o 10º dia	Percentual de recém-nascidos (RN) com primeira consulta realizada até o décimo dia de vida na Unidade Básica de Saúde, em relação ao número de nascidos cadastrados na ESF no período analisado	Número de RN com primeira consulta realizada até o décimo dia de vida/Total de nascidos cadastrados na ESF no período analisado x 100	100%	60% de RN de baixo risco com primeira consulta em até 10 dias de vida realizada* *Meta progressiva: incremento de 10% a cada semestre, até atingir 90%	SI/SMS	4 vezes ao ano conforme Matriz de Indicadores	SMS
Q5		Consulta do Recém-Nascido entre 11º e 30º dia	Percentual de recém-nascidos (RN) com segunda consulta entre 11º até 30º dia de vida, na Unidade Básica de Saúde, em relação ao número de nascidos cadastrados na ESF no período analisado	Número de RN com segunda consulta entre 11º até 30º dia de vida na Unidade Básica de Saúde/Total de nascidos cadastrados na ESF no período analisado x 100	100%	60% de RN de baixo risco com segunda consulta entre 11 e 30 dias de vida realizada* *Meta progressiva: incremento de 10% a cada semestre, até atingir 90%	SINAN/SI/SMS	4 vezes ao ano conforme Matriz de Indicadores	SMS
Q6	EDUCAÇÃO PERMANENTE	Apresentação o, Aprovação e Execução do Plano de Educação Permanente Aprovado pela SMS	Percentual de atividades de Educação Permanente (EP) realizadas, em relação ao número de atividades previstas no plano de educação permanente para o período	Número de atividades realizadas/Número de atividades previstas no plano de educação permanente para o período x 100	100%	90% das atividades previstas para o período realizadas	Relatório de acompanhamento da apresentação, aprovação e execução das atividades	1 vez ao ano conforme Matriz de Indicadores	SMS
Q7		Número de Consultas de Pré- Natal	Percentual de gestantes acompanhadas com 07 consultas ou mais de pré-natal, em relação ao número de gestantes cadastradas	Número de gestantes acompanhadas com DPP para o período da medição com 07 consultas ou mais de pré-natal/Total de gestantes acompanhadas com DPP no período da medição x 100	100%	90% de gestantes que realizaram 07 ou mais consultas de pré-natal	SI/SMS	4 vezes ao ano conforme Matriz de Indicadores	SMS



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Q8	SAÚDE DA MULHER	Exames da Gestante	Número de gestantes acompanhadas com exames mínimos realizados, em relação ao número de gestantes acompanhadas	Número de gestantes acompanhadas com DPP para o período da medição com todos os exames indicados realizados/Total de gestantes acompanhadas com DPP para o período da medição x 100	100%	90% das gestantes cadastradas com DPP para o período da medição com todos os exames indicados realizados.	SI/SMS	4 vezes ao ano conforme Matriz de Indicadores	SMS
Q9		Consulta Odontológica da Gestante	Percentual de gestantes acompanhada com DPP para o período com ao menos uma consulta odontológica realizada durante a gestação atual, em relação ao número de gestantes acompanhadas com DPP para o período	Número de gestantes acompanhadas com DPP para o período da medição com ao menos 1 consulta odontológica na gestação atual/Número de gestantes acompanhadas com DPP para o período da medição x 100	100%	75% das gestantes cadastradas com DPP para o período da medição com ao menos uma consulta odontológica realizada durante a gestação atual* *Meta progressiva: incremento de 5% a cada semestre, até atingir 90%	SI/SMS	4 vezes ao ano conforme Matriz de Indicadores	SMS
Q10	SAÚDE DA PESSOA EM SITUAÇÃO DE VIOLENCIA	Atendimento do Núcleo de Prevenção à Violência	Acompanhamento dos atendimentos do Núcleo de Prevenção à Violência (NPV), em relação as pessoas em situação de violência	Número de atendimento inicial da pessoa em situação de violência, por evento de violência, atendida pelo NPV/Número de notificações de violência registradas na ficha SINAN X 100	100%	60% casos de violência notificados referenciados à equipe do NPV para atendimento inicial* *Meta progressiva: incremento de 10% a cada semestre, até atingir 90%	SI/SMS/SINAN	3 vezes ao ano conforme Matriz de Indicadores	SMS
Q11	SAÚDE BUCAL	Tratamento Odontológico Concluído nas ESF (Saúde Bucal)	Percentual de tratamentos odontológicos concluídos (TC), em relação ao total de tratamentos odontológicos iniciados (TI) considerando a meta proposta para o período analisado	Número de tratamentos odontológicos concluídos no mês/Total de tratamentos iniciados no mês, considerando a meta proposta x 100	100%	75% de TC em relação ao TI considerando a meta proposta* *Meta progressiva: incremento de 15% a cada semestre, até atingir 90%	SI/SMS	3 vezes ao ano conforme Matriz de Indicadores	SMS



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

## MATRIZ DE INDICADORES DE QUALIDADE

Descrição	Mês1	Mês2	Mês3	Mês4	Mês5	Mês6	Mês7	Mês8	Mês9	Mês10	Mês11	Mês12
Funcionamento do Conselho Gestor (Q1)				x								
Solicitações da Ouvidoria (Q2)	x	x		x			x		x			
Saúde do Adulto / Hipertensão e Diabetes (Q3)					x							
Número de Consultas de Pré-Natal (Q4)										x		
Exames da Gestante (Q5)	x					x						
Tuberculose (Q6)												x

Código	Área Temática	Nome do Indicador	Descrição	Fórmula de Cálculo	Meta	Fonte de Verificação	Frequência
Q1	Gestão Participativa	Funcionamento do Conselho Gestor	Avaliação das atas de reunião dos conselhos gestores, indicando se a reunião foi informativa ou deliberativa.	Número de reuniões realizadas / Número de reuniões previstas	80% das reuniões previstas realizadas	Atas do Conselho Gestor	Semestral
Q2	Ouvidoria	Solicitações da Ouvidoria	% de solicitações/reclamações atendidas em até 20 dias a partir da data de atribuição ao serviço	Nº de solicitações encerradas em até 20 dias / Total de solicitações	80%	Sistema de Ouvidoria do SUS	Semestral
Q3	Saúde do Adulto	Avaliação de Prontuário	% de prontuários verificados quanto à aferição de PA e hemoglobina glicada em pacientes hipertensos e diabéticos	Nº de prontuários com todos os critérios / Total de prontuários analisados x 100	80%	Prontuários	Semestral
Q4	Saúde da Mulher	Número de Consultas de Pré-Natal	% de gestantes com 6 ou mais consultas de pré-natal	Nº de gestantes com DPP no período com 6+ consultas / Total de gestantes com DPP no período x 100	75%	Prontuários	Semestral
Q5	Saúde da Mulher	Exames da Gestante	% de gestantes com resultados de sífilis, HIV, tipagem sanguínea e glicemia de jejum	Nº de gestantes com todos os exames / Total de gestantes com DPP no período x 100	75%	Prontuários	Semestral
Q6	Vigilância em Saúde	Tuberculose	% de pacientes em tratamento diretamente observado (TDO) para tuberculose	Nº de pacientes em TDO / Total de pacientes em tratamento x 100	70%	Sistema de Vigilância em Saúde	Semestral



## METAS VIGILÂNCIA

<b>1<sup>a</sup> Meta</b>	<p>≥80% das salas de vacinas ativas cadastradas no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - CNES informando mensalmente dados de vacinação.</p> <p>Indicador: Proporção de salas de vacinas ativas cadastradas no CNES informando mensalmente dados de vacinação.</p>
<b>2<sup>a</sup> Meta</b>	<p>100% das vacinas selecionadas com cobertura vacinal de ≥95% de crianças menores de 1 ano de idade - Pentavalente (3<sup>a</sup> dose), Pneumocócica 10-valente (2<sup>a</sup> dose), Poliomielite (3<sup>a</sup> dose) - e para crianças de 1 ano de idade - Tríplice viral (1<sup>a</sup> dose).</p> <p>Indicador: Proporção de vacinas selecionadas que compõem o Calendário Nacional de Vacinação para crianças menores de 1 ano de idade (Pentavalente) - 3<sup>a</sup> dose, Poliomielite - 3<sup>a</sup> dose, pneumocócica 10 valente - 2<sup>a</sup> dose) e para crianças de 1 ano de idade (tríplice viral - 1<sup>a</sup> dose) - com coberturas vacinais preconizadas.</p>
<b>3<sup>a</sup> Meta</b>	<p>100% das vacinas selecionadas com cobertura vacinal de ≥95% de crianças menores de 5 anos de idade.</p> <p>Indicador: Proporção de vacinas selecionadas que compõem o Calendário Nacional de Vacinação para crianças menores de 5 anos de idade com coberturas vacinais preconizadas.</p>
<b>4<sup>a</sup> Meta</b>	<p>100% das vacinas selecionadas com cobertura vacinal de ≥95% dos adolescentes.</p> <p>Indicador: Proporção de vacinas selecionadas que compõem o Calendário Nacional de Vacinação para os adolescentes com coberturas vacinais preconizadas.</p>
<b>5<sup>a</sup> Meta</b>	<p>100% das vacinas selecionadas com cobertura vacinal de ≥95% das campanhas de vacinação definidas pelo Ministério da Saúde dos seus respectivos grupos prioritários (conforme os cenários epidemiológicos).</p> <p>Indicador: Proporção de vacinas selecionadas conforme as campanhas de vacinação definidas pelo Ministério da Saúde dos seus respectivos grupos prioritários (conforme os cenários epidemiológicos) com coberturas vacinais preconizadas.</p>
<b>6<sup>a</sup> Meta</b>	<p>≥ 82% dos contatos dos casos novos de hanseníase, nos anos das coortes, examinados.</p> <p>Indicador: Proporção de contatos examinados de casos novos de hanseníase diagnosticados nos anos das coortes.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

<b>7<sup>a</sup> Meta</b>	100% dos contatos dos casos novos de tuberculose pulmonar com confirmação laboratorial examinados na AB. Indicador: Proporção de contatos examinados de casos novos de tuberculose pulmonar com confirmação laboratorial.
<b>8<sup>a</sup> Meta</b>	95% dos casos novos de tuberculose com a realização de tratamento supervisionado pela unidade de referência. Indicador: Proporção casos novos de tuberculose com confirmação laboratorial realizando o tratamento supervisionado na sua área de abrangência.
<b>9<sup>a</sup> Meta</b>	1% da população com exame para Tuberculose –busca ativa de sintomático respiratório. Indicador: Proporção de exames realizados na população com tosse por três semanas ou mais (sintomáticos respiratórios).
<b>10<sup>a</sup> Meta</b>	Redução de um ponto percentual do valor do ano base ou a manutenção de percentual zero. Indicador: Percentual de casos de sífilis congênita em relação ao total de casos de sífilis em gestantes, na população residente em determinado espaço geográfico, no ano considerado.
<b>11<sup>a</sup> Meta</b>	Redução de um óbito precoce em relação ao valor do ano base ou manutenção de ausência de óbitos precoces. Indicador: Número de óbitos precoces por doenças crônicas na população residente em determinado espaço geográfico, no ano considerado.
<b>12<sup>a</sup> Meta</b>	Aumentar em 10% em relação ao valor do ano anterior de distribuição de preservativos por de todas as Unidades de Saúde cadastradas no Programa IST/HIV/Hep Virais. Indicador: Percentual de preservativos distribuídos por todas as Unidades de Saúde cadastradas no Programa IST/HIV/Hep Virais.
<b>13<sup>a</sup> Meta</b>	Aumentar em 10% em relação ao valor do ano anterior de realização dos testes Rápidos de HIV, SÍFILIS , HEPATITE B e HEPATITE C por de todas as Unidades de Saúde cadastradas no Programa IST/HIV/Hep Virais. Indicador: Percentual de realização de Testes Rápidos de HIV, SÍFILIS , HEPATITE B e HEPATITE C de todas as Unidades de Saúde cadastradas no Programa IST/HIV/Hep Virais.
<b>14<sup>a</sup> Meta</b>	Manter em 95% a proporção de registro de óbitos com causa básica definida no preenchimento de Declaração de Óbito. Indicador: Percentual de registros declarados nos atestados de Óbitos com causa básica definidas .



## ANEXO IX

### MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO/ TERMO DE COLABORAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO Nº \_\_\_\_/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3509700.406.00005194/2025-87.

#### DAS PARTES

De um lado, o **MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO/SP**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Dr. Januário Miraglia, 806, Vila Abernéssia, Campos do Jordão/SP, CEP 12467-206, inscrito no CNPJ sob o nº 46.634.597/0001-00, representado pelo Secretário Municipal de Saúde, doravante denominado CONTRATANTE.

De outro lado, a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como organização social pela Lei Municipal nº 3.782 de 19 de abril de 2016, alterada pela Lei Municipal nº 4.051 de 30 de dezembro de 2020, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu Diretor Presidente Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA.

As partes acima qualificadas celebram o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, com fundamento na Lei Federal nº 9.637/1998, na Lei Federal nº 8.080/1990, na Lei 13.019/2014, na Lei nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 3.782/2016 e conforme



disposições do Chamamento Público nº 006/2025, mediante as cláusulas seguintes, que incluem integralmente a minuta contratual constante no Termo de Referência do edital:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto o gerenciamento, a operacionalização e a execução de atividades, ações e serviços de saúde nas unidades de saúde de Campos do Jordão-SP com garantia de acesso universal e gratuito à população.

Os serviços de saúde objeto deste Contrato de Gestão abrange, de forma integrada e coordenada, as seguintes unidades e setores:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CENTRAL DE OUVIDORIA
CENTRAL MUNICIPAL DE REGULAÇÃO E VAGAS
CENTRAL DE AGENDAMENTO DE VEÍCULOS
FARMÁCIA CENTRAL
VIGILÂNCIAS EM SAÚDE- Vigilância Sanitária e Epidemiológica, IST/AIDS e Programa de Combate à Violência
SALA CENTRAL DE VACINAS
CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOSES – CCZ
ESF ABERNÉSSIA I E II – ÁREA 01
ESF VILA SANTO ANTÔNIO– ÁREA 02
ESF SANTA CRUZ I E II– ÁREA 03
ESF VILA CLÁUDIA – ÁREA 04
ESF VILA ALBERTINA I E II – ÁREA 05
ESF JARDIM MÁRCIA – ÁREA 06
ESF VILA BRITÂNIA – ÁREA 07



ESF VILA SODIPE I E II- ÁREA 08

ESF RECANTO FELIZ I E II- ÁREA 09

ESF MONTE CARLO – ÁREA 10

ÁREA ZONA RURAL- ÁREA 11

ESF VILA NADIR – ÁREA 12

ESF VILA SUÍÇA – ÁREA 13

CENTRO DE ATENÇÃO À SAÚDE DA MULHER

CENTRO DE PRÁTICAS INTEGRATIVAS E EQUIPE E-MULTI

CENTRO DE CONTROLE PSICOSSOCIAL – CAPS I

CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS – CEO

CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS

AMBULATÓRIO DE FISIOTERAPIA

COMPLEXO MUNICIPAL DE SAÚDE- Pronto Socorro Adulto, Infantil e Obstétrico; Maternidade, Clínica Médica, Pediátrica e Cirúrgica e Centro Cirúrgico.

Poderão ainda ser incluídos outros serviços e setores que se mostrem necessários ao desenvolvimento regular e eficiente das ações e serviços de saúde pactuados.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

I - O contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, a partir da sua assinatura, prorrogável por sucessivos 12 meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas;

II - Poderá ser rescindido antecipadamente por qualquer das partes, mediante aviso prévio de 60 (sessenta) dias, devidamente motivado e documentado;

III - Após o término do contrato, a CONTRATADA deverá, no prazo de até 60 (sessenta) dias, prestar contas de todos os recursos recebidos, entregar relatórios finais e proceder com a desmobilização de bens, serviços e pessoal, conforme cronograma acordado;



IV - Em caso de descontinuidade da parceria, a CONTRATADA se compromete a manter os serviços em operação por até 180 (cento e oitenta) dias, garantindo a transição segura da gestão.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias específicas do Fundo Municipal de Saúde, consignadas no orçamento vigente e em seus créditos adicionais, nos elementos compatíveis com a execução do objeto contratual.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E PAGAMENTO**

I - O valor total previsto para este Contrato de Gestão é de **R\$6.154.286,25** mensais, o qual será alcançado de forma escalonada, conforme o processo de estruturação das unidades adicionais.

II – O repasse será efetuado em parcelas mensais até o 10º (décimo) dia útil de cada mês, mediante apresentação da prestação de contas referente ao mês anterior;

III - Será admitido repasse inicial correspondente a até 50% (cinquenta por cento) do valor mensal, a título de adiantamento para despesas iniciais de estruturação e custeio;

IV - Todos os valores repassados deverão ser movimentados em conta bancária específica vinculada ao contrato de gestão, sendo os rendimentos financeiros revertidos integralmente ao objeto do contrato;

V - Os pagamentos estarão condicionados à efetiva execução das metas e indicadores de desempenho previstos, podendo ser objeto de glosa proporcional, nos termos definidos pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação;



VI - Eventuais receitas acessórias (como doações, patrocínios, rendimentos ou receitas de outras fontes) poderão ser incorporadas ao objeto contratual, desde que previamente aprovadas pela CONTRATANTE e devidamente registradas na prestação de contas.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA se obriga, sem prejuízo de outras disposições deste instrumento:

- I - Executar, de forma eficiente, todos os serviços assistenciais previstos no Plano de Trabalho, observando as diretrizes técnicas da Secretaria Municipal de Saúde;
- II - Prestar atendimento universal, gratuito e integral aos usuários do SUS, vedada qualquer forma de cobrança direta ou indireta;
- III - Contratar pessoal por meio de processo seletivo público de ampla concorrência, baseado em critérios técnicos, objetivos e imprevisíveis;
- IV - Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, sanitária e demais normas aplicáveis às atividades de saúde;
- V - Manter atualizados os cadastros nos sistemas oficiais do SUS, como CNES, e-SUS AB, SIH/SUS, SIVEP, Sistemas de Informação da SMS e similares;
- VI - Garantir o sigilo dos dados dos pacientes, observando integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);
- VII - Apresentar relatórios de execução física e financeira dentro dos prazos fixados, mantendo sua escrituração contábil conforme as normas da contabilidade pública e das organizações do terceiro setor;
- VIII - Cooperar com as auditorias, fiscalizações e inspeções dos órgãos de controle,



inclusive Ministério Público, Tribunal de Contas e Controladoria Geral;

IX - Assumir integral responsabilidade por danos causados a terceiros, bens públicos e usuários do SUS, inclusive quanto a atos praticados por seus prepostos ou contratados;

X - Garantir a continuidade dos serviços em casos emergenciais, de calamidade ou de transição contratual.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

I - Efetuar os repasses financeiros dentro do cronograma previsto, observando os limites orçamentários e financeiros do município;

II - Disponibilizar as unidades físicas e os equipamentos necessários para o desenvolvimento das atividades, com base no Termo de Cessão de Uso específico; III - Fornecer os insumos e serviços laboratoriais quando pactuados previamente no Plano de Trabalho;

IV - Realizar o acompanhamento sistemático da execução contratual, designando comissão técnica multidisciplinar para fiscalização contínua dos serviços, indicadores, metas e obrigações;

V - Garantir suporte técnico, jurídico e administrativo, quando necessário, à plena execução do contrato;

VI - Analisar, aprovar ou recomendar ajustes nos relatórios de desempenho, aplicando as glosas, advertências ou medidas saneadoras conforme o caso;

VII - Publicar os extratos do contrato e aditivos no Diário Oficial do Município e nos portais de transparência, assegurando publicidade e controle social.



### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

I - A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, até o dia 15 do mês subsequente, a prestação de contas referente aos recursos recebidos e às metas executadas;

II - A prestação de contas deverá conter, no mínimo: relatório de execução das metas assistenciais, demonstrativo da aplicação dos recursos, notas fiscais, comprovantes bancários, certidões negativas e outros documentos exigidos pela legislação;

III - A Comissão Técnica de Acompanhamento emitirá parecer mensal e consolidado a cada trimestre, podendo aplicar glosas, recomendando correções ou solicitando complementações;

IV - A CONTRATADA deverá manter toda a documentação acessível e organizada por um período mínimo de 10 (dez) anos após o encerramento do contrato;

V - Em caso de inadimplência ou omissão de documentos, a CONTRATANTE poderá suspender repasses, aplicar penalidades ou promover apurações administrativas e judiciais.

VI – Com relação aos “Programas Aderidos”, o repasse será realizado normalmente, no entanto, será necessário que a prestação de contas seja feita individualmente sobre cada programa, com a demonstração de métricas quantitativas e qualitativas, conforme Ministério da Saúde.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

Este contrato poderá ser alterado por termo aditivo, mediante justificativa técnica e financeira, desde que previamente autorizada pela autoridade competente e em



conformidade com a legislação vigente.

### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 137 a 139 e 155 da Lei nº 14.133/2021, inclusive por conveniência administrativa, inadimplemento contratual, descumprimento de metas, ausência de prestação de contas, risco à continuidade dos serviços ou determinação judicial. As partes assegurarão o contraditório e a ampla defesa em todos os casos. A rescisão unilateral deverá observar, ainda, o disposto na cláusula de transição operacional.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

O descumprimento das cláusulas contratuais poderá ensejar, isolada ou cumulativamente:

- I - Advertência formal;
- II - Multa de até 10% sobre o valor mensal repassado;
- III - Suspensão temporária de participação em novos contratos com o município;
- IV - Declaração de inidoneidade para contratar com o Poder Público;
- V - Outras penalidades previstas nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021;
- VI - As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo com garantia de defesa prévia e direito ao contraditório.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIDADES TRABALHISTAS E FISCAIS**

A CONTRATADA reconhece ser a única responsável pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e cíveis decorrentes da execução do contrato, respondendo



integralmente por eventuais débitos, indenizações, encargos e passivos, inclusive perante o Ministério Público do Trabalho, a Receita Federal e demais órgãos de controle.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE DO CONTRATO**

O Contrato poderá ser reajustado quando da renovação, mediante requerimento expresso da CONTRATADA.

Deverão ser utilizados índices de reajuste oficiais, optando-se sempre pelo de menor valor, para o acumulado de 12 (doze) meses, sempre após avaliação de planilhas demonstrativas e documentos da CONTRATADA que comprovem a necessidade do reajuste.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Este contrato é regido pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência, prevenção de conflitos de interesse e supremacia do interesse público;

Integram o presente instrumento os seguintes anexos: I – Cronograma de Desembolso; II – Matriz de Indicadores e Metas; III - Marcas e Logos.

A celebração deste contrato não implica vínculo empregatício entre os profissionais da CONTRATADA e a CONTRATANTE;

A CONTRATADA deverá manter canal de ouvidoria acessível à população usuária do SUS e integrar-se ao Sistema Municipal de Ouvidorias;

O contrato será publicado no Diário Oficial do Município e ficará disponível nos meios eletrônicos da Administração Pública, assegurando transparência e controle social.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Campos do Jordão/SP para dirimir quaisquer litígios



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

oriundos do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente contrato em 5 (cinco) vias de igual teor e forma.

Campos do Jordão, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026.

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

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

**Testemunhas:**

Nome:  RG:  CDE-	Nome
------------------------------	------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO I- CONTRATO DE GESTÃO**  
**PLANO ORÇAMENTÁRIO E CRONOGRAMA DE**  
**DESEMBOLSO**

DESPESA	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
CUSTEIO												
TOTAL												



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO II- CONTRATO DE GESTÃO  
MATRIZ DE INDICADORES E METAS**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO  
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII - MATRIZ DOS INDICADORES DE QUALIDADE - RAST

Indicador	Nome do Indicador	Periodicidade	Parâmetro	Meta	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Q1	Atendimento às Solicitações da Ouvidoria	4x ao ano	100%	80%		25			20			25				25
Q2	Avaliação do Prontuário e Fichas de Atendimento	3x ao ano	100%	90%		25				25				20		
Q3	Calendário Vacinal	2x ao ano	100%	95%				45						50		
Q4	Consulta do Recém- Nascido até o 10º dia	4x ao ano	100%	60%**	15			30			33			20		
Q5	Consulta do Recém- Nascido entre 11º e 30º dia	4x ao ano	100%	60%**	15			30			33			20		
Q6	Apresentação, Aprovação e Execução do Plano de Educação Permanente Aprovado pela SMS	1x ao ano	100%	90%	40											25
Q7	Número de Consultas de Pré-Natal	4x ao ano	100%	90%			25			25			20			25
Q8	Exames da Gestante	4x ao ano	100%	90%			25			25			20			25
Q9	Consulta Odontológica da Gestante	4x ao ano	100%	75%*			25			25			20			25
Q10	Atendimento do Núcleo de Prevenção à Violência	3x ao ano	100%	60%**	15				20				20			
Q11	Tratamento Odontológico Concluído nas ESF (Saúde Bucal)	3x ao ano	100%	75%***	15				20				20			
TOTAL						100	50	75	100	60	100	66	25	100	100	25

\*: Meta com incremento de 5% a cada semestre, até atingir 90%

\*\*: Meta com incremento de 10% a cada semestre, até atingir 90%

\*\*\*: Meta com incremento de 15% a cada semestre, até atingir 90%



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**QUADRO EXPLICATIVO DA MATRIZ DOS INDICADORES DE QUALIDADE - RAST**

Indicador	Tipo de indicador	Nome do Indicador	Descrição do Indicador	Cálculo do indicador	Parâmetro	Meta	Fonte de Verificação	Periodicidade de verificação	Responsável pela Apuração da Evidência
Q1	OUVIDORIA	Atendimento às Solicitações da Ouvidoria	Corresponde ao prazo de resposta das queixas registradas na Rede de Ouvidorias SMS	Número de solicitações/reclamações com status arquivado/concluído/fechado respondidos em até 20º dia, contados a partir do dia de recebimento da queixa na Unidade/Número total de solicitações/reclamações x 100	100%	80% das ouvidorias atendidas em até 20 dias	Sistema Informatizado Ouvidor SUS	4 vezes ao ano conforme Matriz de Indicadores	SMS
Q2	QUALIDADE DO REGISTRO DO ATENDIMENTO	Avaliação do Prontuário e Fichas de Atendimento	Percentual de prontuários ou fichas de atendimentos com todos os critérios atendidos para o serviço dentro da competência técnico-profissional, em relação ao número de prontuários ou fichas de atendimentos analisados.	Número prontuários ou fichas de atendimento com todos os critérios atendidos dentro da competência técnico-profissional para o serviço/Número de prontuários ou fichas de atendimentos analisados x 100	100%	90% dos prontuários ou fichas de atendimento avaliados atendendo a todos os requisitos aplicáveis ao serviço	Prontuário/ficha de atendimento de pacientes com atendimento nos últimos seis meses	3 vezes ao ano conforme Matriz de Indicadores	SMS
Q3	CALENDÁRIO VACINAL	Cobertura Vacinal	Percentual de crianças com até 04 anos, 11 meses e 29 dias cadastradas na sala de vacina com calendário vacinal em dia para a idade/Total de crianças nesta faixa etária cadastradas na sala de vacina x 100	Número de crianças com até 04 anos, 11 meses e 29 dias cadastradas na sala de vacina com calendário vacinal em dia para a idade/Total de crianças nesta faixa etária cadastradas na sala de vacina x 100	100%	95% das crianças com até 04 anos, 11 meses e 29 dias cadastradas na sala de vacina com calendário vacinal em dia	Fichas espelho de vacinas/SI/SMS	2 vezes ao ano conforme Matriz de Indicadores	SMS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO  
ESTADO DE SÃO PAULO

Q4	SAÚDE DA CRIANÇA	Consulta do Recém-Nascido até o 10º dia	Percentual de recém-nascidos (RN) com primeira consulta realizada até o décimo dia de vida na Unidade Básica de Saúde, em relação ao número de nascidos cadastrados na ESF no período analisado	Número de RN com primeira consulta realizada até o décimo dia de vida/Total de nascidos cadastrados na ESF no período analisado x 100	100%	60% de RN de baixo risco com primeira consulta em até 10 dias de vida realizada* *Meta progressiva: incremento de 10% a cada semestre, até atingir 90%	SI/SMS	4 vezes ao ano conforme Matriz de Indicadores	SMS
Q5		Consulta do Recém-Nascido entre 11º e 30º dia	Percentual de recém-nascidos (RN) com segunda consulta entre 11º até 30º dia de vida, na Unidade Básica de Saúde, em relação ao número de nascidos cadastrados na ESF no período analisado	Número de RN com segunda consulta entre 11º até 30º dia de vida na Unidade Básica de Saúde/Total de nascidos cadastrados na ESF no período analisado x 100	100%	60% de RN de baixo risco com segunda consulta entre 11 e 30 dias de vida realizada* *Meta progressiva: incremento de 10% a cada semestre, até atingir 90%	SINAN/SI/SMS	4 vezes ao ano conforme Matriz de Indicadores	SMS
Q6	EDUCAÇÃO PERMANENTE	Apresentação, Aprovação e Execução do Plano de Educação Permanente Aprovado pela SMS	Percentual de atividades de Educação Permanente (EP) realizadas, em relação ao número de atividades previstas no plano de educação permanente para o período	Número de atividades realizadas/Número de atividades previstas no plano de educação permanente para o período x 100	100%	90% das atividades previstas para o período realizadas	Relatório de acompanhamento da apresentação, aprovação e execução das atividades	1 vez ao ano conforme Matriz de Indicadores	SMS
Q7		Número de Consultas de Pré- Natal	Percentual de gestantes acompanhadas com 07 consultas ou mais de pré-natal, em relação ao número de gestantes cadastradas	Número de gestantes acompanhadas com DPP para o período da medição com 07 consultas ou mais de pré-natal/Total de gestantes acompanhadas com DPP no período da medição x 100	100%	90% de gestantes que realizaram 07 ou mais consultas de pré-natal	SI/SMS	4 vezes ao ano conforme Matriz de Indicadores	SMS



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Q8	SAÚDE DA MULHER	Exames da Gestante	Número de gestantes acompanhadas com exames mínimos realizados, em relação ao número de gestantes acompanhadas	Número de gestantes acompanhadas com DPP para o período da medição com todos os exames indicados realizados/Total de gestantes acompanhadas com DPP para o período da medição x 100	100%	90% das gestantes cadastradas com DPP para o período da medição com todos os exames indicados realizados.	SI/SMS	4 vezes ao ano conforme Matriz de Indicadores	SMS
Q9		Consulta Odontológica da Gestante	Percentual de gestantes acompanhada com DPP para o período com ao menos uma consulta odontológica realizada durante a gestação atual, em relação ao número de gestantes acompanhadas com DPP para o período	Número de gestantes acompanhadas com DPP para o período da medição com ao menos 1 consulta odontológica na gestação atual/Número de gestantes acompanhadas com DPP para o período da medição x 100	100%	75% das gestantes cadastradas com DPP para o período da medição com ao menos uma consulta odontológica realizada durante a gestação atual* *Meta progressiva: incremento de 5% a cada semestre, até atingir 90%	SI/SMS	4 vezes ao ano conforme Matriz de Indicadores	SMS
Q10	SAÚDE DA PESSOA EM SITUAÇÃO DE VIOLENCIA	Atendimento do Núcleo de Prevenção à Violência	Acompanhamento dos atendimentos do Núcleo de Prevenção à Violência (NPV), em relação as pessoas em situação de violência	Número de atendimento inicial da pessoa em situação de violência, por evento de violência, atendida pelo NPV/Número de notificações de violência registradas na ficha SINAN X 100	100%	60% casos de violência notificados referenciados à equipe do NPV para atendimento inicial* *Meta progressiva: incremento de 10% a cada semestre, até atingir 90%	SI/SMS/SINAN	3 vezes ao ano conforme Matriz de Indicadores	SMS
Q11	SAÚDE BUCAL	Tratamento Odontológico Concluído nas ESF (Saúde Bucal)	Percentual de tratamentos odontológicos concluídos (TC), em relação ao total de tratamentos odontológicos iniciados (TI) considerando a meta proposta para o período analisado	Número de tratamentos odontológicos concluídos no mês/Total de tratamentos iniciados no mês, considerando a meta proposta x 100	100%	75% de TC em relação ao TI considerando a meta proposta* *Meta progressiva: incremento de 15% a cada semestre, até atingir 90%	SI/SMS	3 vezes ao ano conforme Matriz de Indicadores	SMS



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

## MATRIZ DE INDICADORES DE QUALIDADE

Descrição	Mês1	Mês2	Mês3	Mês4	Mês5	Mês6	Mês7	Mês8	Mês9	Mês10	Mês11	Mês12
Funcionamento do Conselho Gestor (Q1)				x								
Solicitações da Ouvidoria (Q2)	x	x		x			x		x			
Saúde do Adulto / Hipertensão e Diabetes (Q3)					x							
Número de Consultas de Pré-Natal (Q4)										x		
Exames da Gestante (Q5)	x					x						
Tuberculose (Q6)												x

Código	Área Temática	Nome do Indicador	Descrição	Fórmula de Cálculo	Meta	Fonte de Verificação	Frequência
Q1	Gestão Participativa	Funcionamento do Conselho Gestor	Avaliação das atas de reunião dos conselhos gestores, indicando se a reunião foi informativa ou deliberativa.	Número de reuniões realizadas / Número de reuniões previstas	80% das reuniões previstas realizadas	Atas do Conselho Gestor	Semestral
Q2	Ouvidoria	Solicitações da Ouvidoria	% de solicitações/reclamações atendidas em até 20 dias a partir da data de atribuição ao serviço	Nº de solicitações encerradas em até 20 dias / Total de solicitações	80%	Sistema de Ouvidoria do SUS	Semestral
Q3	Saúde do Adulto	Avaliação de Prontuário	% de prontuários verificados quanto à aferição de PA e hemoglobina glicada em pacientes hipertensos e diabéticos	Nº de prontuários com todos os critérios / Total de prontuários analisados x 100	80%	Prontuários	Semestral
Q4	Saúde da Mulher	Número de Consultas de Pré-Natal	% de gestantes com 6 ou mais consultas de pré-natal	Nº de gestantes com DPP no período com 6+ consultas / Total de gestantes com DPP no período x 100	75%	Prontuários	Semestral
Q5	Saúde da Mulher	Exames da Gestante	% de gestantes com resultados de sífilis, HIV, tipagem sanguínea e glicemia de jejum	Nº de gestantes com todos os exames / Total de gestantes com DPP no período x 100	75%	Prontuários	Semestral
Q6	Vigilância em Saúde	Tuberculose	% de pacientes em tratamento diretamente observado (TDO) para tuberculose	Nº de pacientes em TDO / Total de pacientes em tratamento x 100	70%	Sistema de Vigilância em Saúde	Semestral



## METAS VIGILÂNCIA

<b>1<sup>a</sup> Meta</b>	<p>≥80% das salas de vacinas ativas cadastradas no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - CNES informando mensalmente dados de vacinação.</p>
	<p>Indicador: Proporção de salas de vacinas ativas cadastradas no CNES informando mensalmente dados de vacinação.</p>
<b>2<sup>a</sup> Meta</b>	<p>100% das vacinas selecionadas com cobertura vacinal de ≥95% de crianças menores de 1 ano de idade - Pentavalente (3<sup>a</sup> dose), Pneumocócica 10-valente (2<sup>a</sup> dose), Poliomielite (3<sup>a</sup> dose) - e para crianças de 1 ano de idade - Tríplice viral (1<sup>a</sup> dose).</p>
	<p>Indicador: Proporção de vacinas selecionadas que compõem o Calendário Nacional de Vacinação para crianças menores de 1 ano de idade (Pentavalente - 3<sup>a</sup> dose, Poliomielite - 3<sup>a</sup> dose, pneumocócica 10 valente - 2<sup>a</sup> dose) e para crianças de 1 ano de idade (tríplice viral - 1<sup>a</sup> dose) - com coberturas vacinais preconizadas.</p>
<b>3<sup>a</sup> Meta</b>	<p>100% das vacinas selecionadas com cobertura vacinal de ≥95% de crianças menores de 5 anos de idade.</p>
	<p>Indicador: Proporção de vacinas selecionadas que compõem o Calendário Nacional de Vacinação para crianças menores de 5 anos de idade com coberturas vacinais preconizadas.</p>
<b>4<sup>a</sup> Meta</b>	<p>100% das vacinas selecionadas com cobertura vacinal de ≥95% dos adolescentes.</p>
	<p>Indicador: Proporção de vacinas selecionadas que compõem o Calendário Nacional de Vacinação para os adolescentes com coberturas vacinais preconizadas.</p>
<b>5<sup>a</sup> Meta</b>	<p>100% das vacinas selecionadas com cobertura vacinal de ≥95% das campanhas de vacinação definidas pelo Ministério da Saúde dos seus respectivos grupos prioritários (conforme os cenários epidemiológicos).</p>
	<p>Indicador: Proporção de vacinas selecionadas conforme as campanhas de vacinação definidas pelo Ministério da Saúde dos seus respectivos grupos prioritários (conforme os cenários epidemiológicos) com coberturas vacinais preconizadas.</p>
<b>6<sup>a</sup> Meta</b>	<p>≥ 82% dos contatos dos casos novos de hanseníase, nos anos das coortes, examinados.</p>
	<p>Indicador: Proporção de contatos examinados de casos novos de hanseníase diagnosticados nos anos das coortes.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

<b>7ª Meta</b>	100% dos contatos dos casos novos de tuberculose pulmonar com confirmação laboratorial examinados na AB. Indicador: Proporção de contatos examinados de casos novos de tuberculose pulmonar com confirmação laboratorial.
<b>8ª Meta</b>	95% dos casos novos de tuberculose com a realização de tratamento supervisionado pela unidade de referência. Indicador: Proporção casos novos de tuberculose com confirmação laboratorial realizando o tratamento supervisionado na sua área de abrangência.
<b>9ª Meta</b>	1% da população com exame para Tuberculose –busca ativa de sintomático respiratório. Indicador: Proporção de exames realizados na população com tosse por três semanas ou mais (sintomáticos respiratórios).
<b>10ª Meta</b>	Redução de um ponto percentual do valor do ano base ou a manutenção de percentual zero. Indicador: Percentual de casos de sífilis congênita em relação ao total de casos de sífilis em gestantes, na população residente em determinado espaço geográfico, no ano considerado.
<b>11ª Meta</b>	Redução de um óbito precoce em relação ao valor do ano base ou manutenção de ausência de óbitos precoces. Indicador: Número de óbitos precoces por doenças crônicas na população residente em determinado espaço geográfico, no ano considerado.
<b>12ª Meta</b>	Aumentar em 10% em relação ao valor do ano anterior de distribuição de preservativos por de todas as Unidades de Saúde cadastradas no Programa IST/HIV/Hep Virais. Indicador: Percentual de preservativos distribuídos por todas as Unidades de Saúde cadastradas no Programa IST/HIV/Hep Virais.
<b>13ª Meta</b>	Aumentar em 10% em relação ao valor do ano anterior de realização dos testes Rápidos de HIV, SÍFILIS, HEPATITE B e HEPATITE C por de todas as Unidades de Saúde cadastradas no Programa IST/HIV/Hep Virais. Indicador: Percentual de realização de Testes Rápidos de HIV, SÍFILIS, HEPATITE B e HEPATITE C de todas as Unidades de Saúde cadastradas no Programa IST/HIV/Hep Virais.
<b>14ª Meta</b>	Manter em 95% a proporção de registro de óbitos com causa básica definida no preenchimento de Declaração de Óbito. Indicador: Percentual de registros declarados nos atestados de Óbitos com causa básica definidas .



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO III- CONTRATO DE GESTÃO MARCAS E LOGOS



Logo da PMCJ-SP

10 cm de base  
(mínimo 100%)



Logo SUS

7cm de base (mínimo)

(70% em relação ao logo da PMSP-SMS)

Logo da OS

7cm de base (mínimo)

(70% em relação ao logo da PMSP-SMS)

Logo da PMC-SMS com 10 centímetros de base (mínimo)

Logo do Sistema Único de Saúde – SUS, com 7 centímetros de base (70% em relação ao logo PMSP/SMS) Demais logos, obedecer a proporção de 70% em relação ao logo da PMSP/SMS (100%)