

EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
PROCESSO SEI Nº 3509205.402.00010778/2026-59

CHAMAMENTO PÚBLICO: 04/2026	Disponibilização do Edital: A partir do dia 25/09/2026 às 17h Data da Sessão Pública e Abertura dos envelopes: 11/11/2026 às 09h00
------------------------------------	---

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, devidamente constituída pela Portaria nº 2.829/2026, torna público que realizará CHAMAMENTO PÚBLICO, visando à seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social da área da Saúde no âmbito do Município de Cajamar, para celebração de CONTRATO DE GESTÃO objetivando a GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NAS UNIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Os interessados deverão atender às exigências deste Edital, apresentando a documentação e as propostas na forma e nos prazos estabelecidos neste instrumento convocatório.

O presente Chamamento Público será regido pela Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, pela Lei Municipal nº 1.186, de 11 de novembro de 2005, e suas alterações, especialmente a Lei Municipal nº 1.199, de 1º de março de 2006, bem como pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis às Organizações Sociais e aos Contratos de Gestão, além das disposições deste Edital e de seus anexos.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

A participação no presente Chamamento Público implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos que o integram.

SUMÁRIO

1. DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS
2. DO OBJETO
3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
5. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO
6. DA VISTORIA TÉCNICA
7. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
8. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO
9. DA HABILITAÇÃO
10. DA PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA
11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO
12. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO
13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
14. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
15. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO
16. DO ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO
17. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
18. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
19. DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES
20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

ANEXOS

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS LGPD

ANEXO V – CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VI – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO E CONFLITO DE INTERESSES

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE INDICAÇÃO E MANUTENÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E ADEQUAÇÃO DA ESTRUTURA

ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

ANEXO XIII – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS

ANEXO XIV – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

ANEXO XV – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO XVI – PLANTA DAS UNIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE OBJETO DA PARCERIA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

1. DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1. O presente Chamamento Público tem por finalidade selecionar Organização Social da área da Saúde, qualificada no âmbito do Município de Cajamar, para celebração de Contrato de Gestão destinado à gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde nas Unidades de Atenção Primária à Saúde do Município de Cajamar.

1.2. A execução do objeto deverá observar integralmente as condições, especificações, metas, indicadores, obrigações, recursos, estrutura assistencial e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência – Anexo II.

1.3. O procedimento será conduzido pela Comissão Especial de Seleção, constituída na forma da legislação municipal aplicável e do ato administrativo próprio.

1.4. A participação no Chamamento Público será formalizada mediante apresentação dos documentos de habilitação e das Propostas Técnica e Econômica, na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital.

1.5. Todos os documentos apresentados pelas participantes deverão observar as exigências deste Edital e seus anexos, sendo de responsabilidade exclusiva da entidade a veracidade, regularidade e suficiência das informações e documentos apresentados.

1.6. Os prazos previstos neste Edital serão contados na forma estabelecida na legislação aplicável, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, quando aplicável.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Organização Social da área da Saúde no âmbito do Município de Cajamar, para celebração de CONTRATO DE GESTÃO objetivando a GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NAS UNIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR, conforme condições, especificações, metas e demais requisitos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência – Anexo II.

2.2. Integram o objeto as atividades e serviços necessários à adequada gestão e operacionalização das Unidades de Atenção Primária à Saúde abrangidas pelo Contrato de Gestão, conforme detalhado no Termo de Referência.

2.3. As unidades de saúde abrangidas pelo objeto, suas características, serviços, atividades, metas, indicadores e demais especificações encontram-se definidos no Termo de Referência – Anexo II.

2.4. O prazo de vigência do Contrato de Gestão, o valor de referência e demais condições relativas à execução contratual observarão o disposto no Termo de Referência, na Minuta do Contrato de Gestão e nos demais documentos integrantes deste Chamamento Público.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O presente Chamamento Público será regido e interpretado de acordo com a legislação aplicável às Organizações Sociais e aos Contratos de Gestão, especialmente:

- I – Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, no que couber;
- II – Lei Municipal nº 1.186, de 11 de novembro de 2005, e suas alterações, que dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais no âmbito do Município de Cajamar;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

III – Lei Municipal nº 1.199, de 1º de março de 2006, que altera dispositivos da Lei Municipal nº 1.186/2005;

IV - Constituição Federal de 1988, especialmente os arts. 37 e 196 a 200;

V – R\$Demais leis, decretos e regulamentos municipais vigentes e especificamente aplicáveis às Organizações Sociais e aos Contratos de Gestão

VI - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

VII - Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD);

VIII - Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa);

IX - Normas e Instruções do Tribunal de Contas – TCE/SP

X – Demais normas constitucionais, legais e regulamentares aplicáveis ao objeto, inclusive aquelas relativas à organização e funcionamento do Sistema Único de Saúde – SUS;

XI – Disposições deste Edital, do Termo de Referência, da Minuta do Contrato de Gestão e dos demais documentos que integram o Chamamento Público.

3.2. A legislação indicada neste Edital será considerada com suas alterações posteriores e demais atos regulamentares aplicáveis.

3.3. A eventual superveniência de norma que altere ou substitua a legislação aplicável será observada naquilo que incidir sobre o presente procedimento e sobre a execução do Contrato de Gestão.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Chamamento Público as entidades que atendam, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I – Sejam pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

II – Estejam qualificadas como Organização Social da área da Saúde no âmbito do Município de Cajamar, nos termos da legislação municipal aplicável;

III – possuam capacidade jurídica, técnica e operacional compatível com o objeto deste Chamamento Público;

IV – Atendam integralmente às condições de habilitação estabelecidas neste Edital;

V – Apresentem suas Propostas Técnica e Econômica na forma, condições e prazos estabelecidos neste Edital.

4.2. A qualificação como Organização Social deverá estar válida na data estabelecida neste Edital para a participação no Chamamento Público.

4.3. A participação neste Chamamento Público implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Minuta do Contrato de Gestão e nos demais anexos.

4.4. A entidade participante será responsável por todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de sua documentação e propostas, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade por tais despesas.

4.5. Não será admitida a participação de entidades que se enquadrem nas hipóteses de vedação previstas neste Edital e na legislação aplicável.

5. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

5.1. Não poderão participar do presente Chamamento Público as entidades que:

I – Não estejam qualificadas como Organização Social da área da Saúde no âmbito do Município de Cajamar, na forma da legislação

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

municipal aplicável, até a data estabelecida neste Edital para a sessão de abertura do Envelope nº 01;

II – Não atendam aos requisitos estabelecidos na legislação municipal para qualificação como Organização Social da área da Saúde;

III – sejam consorciadas ou participem do presente Chamamento Público sob a forma de consórcio;

IV – Tenham sido declaradas inidôneas por ato do Poder Público e não tenham sido reabilitadas;

V – Estejam impedidas ou suspensas de contratar com a Administração Pública, observado o âmbito e os efeitos da respectiva sanção;

VI – Estejam omissas no dever de prestar contas de parceria, ajuste ou instrumento congênere anteriormente celebrado com qualquer ente da Administração Pública, de qualquer esfera da Federação, quando a irregularidade impedir sua participação;

VII – possuam contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, ressalvadas as hipóteses de regularização ou superação da causa impeditiva previstas na legislação aplicável;

VIII – possuam contas de parcerias julgadas ilegais ou rejeitadas, em caráter definitivo, por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, nos últimos 8 (oito) anos;

IX – Possuam entre seus dirigentes ou como membro de seu Conselho de Administração ou Conselho Fiscal pessoa cujas contas relativas à aplicação de recursos públicos tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, nos últimos 8 (oito) anos;

X – Tenham sido julgadas responsáveis por falta grave e estejam inabilitadas para o exercício de cargo público, enquanto perdurar a inabilitação;

XI – tenham sido responsabilizadas ou condenadas pela prática de infração penal, civil ou administrativa nas situações que, descritas pela legislação eleitoral, configurem hipóteses de inelegibilidade;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

XII – mantenham ou tenham celebrado, para a execução do objeto, avença com pessoas jurídicas ou instituições das quais façam parte seus dirigentes ou associados, nas hipóteses vedadas pela legislação aplicável;

XIII – possuam em seus quadros dirigente ou administrador que seja agente público no exercício de cargo de direção, observadas as disposições da legislação aplicável e deste Edital;

XIV – não possuam ou não se comprometam a disponibilizar, na forma estabelecida neste Edital, Responsável Técnico médico devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina, compatível com o objeto do Contrato de Gestão.

5.2. A vedação prevista no inciso III decorre da opção administrativa pela não admissão de consórcios neste Chamamento Público, considerando a natureza do objeto, a necessidade de unidade de gestão e de responsabilidade pela execução integral das ações e serviços de saúde, bem como a necessidade de facilitar o acompanhamento, a fiscalização e a responsabilização da entidade contratada.

5.3. A participação de uma mesma entidade em mais de uma proposta, isoladamente ou em conjunto com outras entidades, quando caracterizada situação de duplicidade ou conflito incompatível com as regras deste Chamamento Público, implicará a desclassificação das propostas envolvidas, observado o contraditório e as demais disposições aplicáveis.

5.4. As condições de impedimento deverão ser verificadas pela Comissão Especial de Seleção mediante a documentação apresentada pela entidade, declarações exigidas neste Edital e, quando cabível, mediante consulta aos cadastros e sistemas oficiais disponíveis.

5.5. A falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado para fins de participação neste Chamamento Público sujeitará a entidade

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

às medidas administrativas e legais cabíveis, sem prejuízo das demais consequências previstas neste Edital e no Contrato de Gestão.

5.6. As vedações previstas neste item aplicam-se durante todas as fases do Chamamento Público, quando sua natureza assim o exigir, e deverão ser observadas, no que couber, durante a vigência do Contrato de Gestão.

6. DA VISTORIA TÉCNICA

6.1. As entidades interessadas poderão realizar vistoria técnica nas Unidades de Atenção Primária à Saúde abrangidas pelo objeto deste Chamamento Público, com a finalidade de conhecer as condições físicas, estruturais, operacionais e demais características relevantes à elaboração das Propostas Técnica e Econômica.

6.2. A vistoria poderá ser realizada mediante prévio agendamento junto à Secretaria Municipal de Saúde, no período compreendido entre 25/09//2026 e 09/10/2026, em dias úteis, das 09 às 15 horas.

6.3. O agendamento deverá ser solicitado por meio do telefone (11) 4446-0100, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, indicando o nome da entidade, representante que realizará a vistoria e respectivos dados de contato.

6.4. A vistoria será acompanhada por servidor ou representante designado pela Secretaria Municipal de Saúde, que prestará os esclarecimentos relacionados às condições das unidades, sem, contudo, antecipar informações ou orientações que possam interferir no julgamento das propostas.

6.5. A realização da vistoria será de responsabilidade da entidade interessada, inclusive quanto aos custos e deslocamentos necessários.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

6.6. A entidade que realizar a vistoria deverá declarar, por seu representante, que tomou conhecimento das condições das unidades visitadas e das características necessárias à elaboração de sua proposta.

6.7. A declaração decorrente da vistoria não exime a entidade de sua responsabilidade pela análise das informações constantes deste Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos que integram o Chamamento Público.

6.8. A não realização da vistoria não poderá ser utilizada pela entidade como justificativa para alegar desconhecimento das condições de execução do objeto ou para pleitear alteração das condições, valores ou obrigações assumidas no Contrato de Gestão.

6.9. A vistoria terá caráter exclusivamente informativo e não constituirá critério de pontuação ou classificação das propostas, salvo disposição expressa em contrário neste Edital ou no Termo de Referência.

7. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

7.2. Os pedidos de esclarecimentos relativos ao presente procedimento deverão ser enviados ao Presidente da Comissão de Análise e Seleção, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através dos endereços eletrônicos de e-mail: dir.saude@cajamar.sp.gov.br e augusto.alves@cajamar.sp.gov.br.

7.3. A Comissão Especial de Seleção instruirá o pedido com as manifestações técnicas e jurídicas necessárias. A decisão caberá ao Secretário Municipal de Saúde ou à autoridade formalmente designada.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

7.4. As respostas e decisões serão divulgadas no mesmo endereço eletrônico utilizado para publicação do Edital, preservados os dados pessoais que não sejam necessários à publicidade do ato.

7.5. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações não terão efeito suspensivo automático. A autoridade competente poderá suspender o procedimento, de forma motivada, quando a matéria puder afetar a formulação das propostas ou a regularidade da seleção.

7.6. Se a decisão implicar alteração capaz de afetar a elaboração das propostas, o Edital será republicado e será reaberto prazo compatível, com nova data para a sessão pública.

7.7. Não serão conhecidos pedidos intempestivos, anônimos ou sem fundamentação mínima, ressalvada a possibilidade de a Administração corrigir de ofício ilegalidade ou erro material.

8. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO

8.1. As participantes deverão apresentar sua documentação e propostas em **02 (dois) envelopes distintos, lacrados e devidamente identificados**, conforme estabelecido neste Edital:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

CHAMAMENTO	PÚBLICO	Nº	XX/2026
PROCESSO	ADMINISTRATIVO	Nº	XX/2026
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA ENTIDADE:			

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA

CHAMAMENTO	PÚBLICO	Nº	XX/2026
PROCESSO	ADMINISTRATIVO	Nº	XX/2026
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA ENTIDADE:			

8.2. Os envelopes deverão ser entregues no local, data e horário estabelecidos neste Edital, não sendo admitido o recebimento de envelopes após o encerramento do prazo fixado para sua apresentação.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

8.3. O Envelope nº 01 deverá conter a documentação exigida para fins de habilitação, observadas as disposições do **item 9 deste Edital** e do **item 12 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO do Termo de Referência – Anexo II**.

8.4. O Envelope nº 02 deverá conter a **Proposta Técnica e Econômica**, elaborada de acordo com as exigências, modelos, critérios, parâmetros e demais condições estabelecidas neste Edital e no **item 11 do Termo de Referência – Anexo II**.

8.5. A documentação e as propostas deverão ser apresentadas de forma organizada, legível e em condições que permitam sua adequada análise pela Comissão Especial de Seleção.

8.6. Todos os documentos e propostas apresentados serão de responsabilidade exclusiva da participante, que responderá pela autenticidade, veracidade, regularidade e suficiência das informações e documentos apresentados.

8.7. Não será admitida, após o encerramento do prazo para apresentação dos envelopes, a substituição ou inclusão de documentos ou propostas, ressalvadas as hipóteses de diligência e saneamento expressamente admitidas pela legislação aplicável e por este Edital.

8.8. A apresentação dos envelopes implica plena ciência e aceitação, pela participante, das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência – Anexo II, na Minuta do Contrato de Gestão e nos demais anexos integrantes do Chamamento Público.

8.9. A abertura e o processamento dos envelopes observarão o procedimento estabelecido no **item 12 deste Edital**, sem prejuízo do direito de interposição de recurso na forma estabelecida no **item 13**.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação, as participantes deverão apresentar, no ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO, a documentação exigida neste Edital e no item 12 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO do Termo de Referência –

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

ANEXO II, que integra o presente instrumento convocatório para todos os fins.

9.2. A habilitação compreende a comprovação da capacidade jurídica, técnica e operacional, da regularidade fiscal, social e trabalhista e da qualificação econômico-financeira da participante, observadas as exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

9.3. Os requisitos, documentos, quantitativos, condições e demais critérios específicos para comprovação da habilitação encontram-se detalhados no item 12 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO do Termo de Referência – ANEXO II, devendo ser observados integralmente pelas participantes.

9.4. A documentação deverá ser apresentada de forma legível, sem rasuras ou emendas que comprometam sua autenticidade ou compreensão, observados os prazos de validade dos documentos, quando existentes.

9.5. Os documentos apresentados deverão corresponder à pessoa jurídica participante, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação aplicável.

9.6. A Comissão Especial de Seleção procederá à análise da documentação apresentada, verificando o atendimento das exigências estabelecidas neste Edital e no item 12 do Termo de Referência – Anexo II.

9.7. Será considerada HABILITADA a participante que comprovar o atendimento integral das condições exigidas para habilitação.

9.8. Será considerada INABILITADA a participante que deixar de apresentar documento exigido ou não comprovar o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência, ressalvadas as hipóteses de diligência e saneamento admitidas pela legislação aplicável.

9.9. Após a entrega da documentação de habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo nas hipóteses de diligência.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

9.10. A Comissão Especial de Seleção poderá, mediante decisão fundamentada, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, nos termos da legislação aplicável.

9.11. A decisão de habilitação ou inabilitação será fundamentada e registrada nos autos do processo, sendo divulgada na forma estabelecida neste Edital.

9.12. A participante declarada inabilitada poderá interpor recurso contra a decisão, observado o prazo e o procedimento estabelecidos no item 13 deste Edital.

9.13. Somente as participantes declaradas habilitadas prosseguirão para as etapas subsequentes do Chamamento Público, na forma estabelecida neste Edital.

10. DA PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA

10.1. As participantes habilitadas deverão apresentar Proposta Técnica e Econômica, em conformidade com as condições, especificações, metas, indicadores, metodologia de execução e demais requisitos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência – ANEXO II.

10.2. A Proposta Técnica e Econômica deverá ser apresentada no ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA, devidamente lacrado e identificado, na forma estabelecida neste Edital.

10.3. A Proposta Técnica deverá demonstrar a compreensão do objeto e a capacidade da participante para sua adequada execução, contemplando, no mínimo, os elementos, informações, planos, estratégias, metodologias e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência – ANEXO II.

10.4. A Proposta Técnica deverá observar as diretrizes, metas, indicadores, parâmetros assistenciais e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, devendo apresentar solução compatível com a realidade das Unidades de Atenção Primária à Saúde abrangidas pelo Contrato de Gestão.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

10.5. A Proposta Econômica deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, observadas as condições e os limites estabelecidos no Termo de Referência – ANEXO II.

10.6. A Proposta Econômica deverá ser apresentada de acordo com os modelos, tabelas, planilhas e demais elementos estabelecidos no Termo de Referência, especialmente quanto à composição dos custos e à demonstração dos valores propostos.

10.7. Os valores apresentados na Proposta Econômica deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo, quando aplicáveis, pessoal, encargos sociais e trabalhistas, insumos, materiais, medicamentos, equipamentos, serviços, tributos, despesas administrativas, operacionais e demais custos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas.

10.8. A Proposta Técnica e Econômica deverá ser apresentada em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, e deverá conter identificação da participante, data, assinatura do representante legal e demais elementos exigidos neste Edital e no Termo de Referência.

10.9. A proposta deverá ser apresentada de forma clara, objetiva e suficientemente detalhada, permitindo sua análise e avaliação pela Comissão Especial de Seleção de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

10.10. A participante deverá observar rigorosamente os modelos e documentos integrantes do Termo de Referência, quando expressamente exigidos, não sendo admitida a alteração de sua estrutura de modo a prejudicar a análise, comparação ou julgamento das propostas.

10.11. A apresentação da Proposta Técnica e Econômica implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Minuta do Contrato de Gestão e nos demais anexos, bem como o compromisso da participante de executar o objeto nas condições propostas.

10.12. A Proposta Técnica e Econômica deverá permanecer válida pelo prazo de **90 (noventa) dias**, contado da data de sua apresentação,

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

salvo disposição diversa estabelecida neste Edital ou no Termo de Referência.

10.13. Durante o prazo de validade da proposta, a participante deverá manter as condições e valores nela apresentados, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Edital ou na legislação aplicável.

10.14. Não serão consideradas propostas que apresentem conteúdo incompatível com as exigências deste Edital ou do Termo de Referência, ressalvadas as hipóteses de saneamento ou diligência admitidas pela legislação aplicável.

10.15. A Comissão Especial de Seleção poderá solicitar esclarecimentos ou promover diligências destinadas a verificar informações constantes das propostas, desde que não implique alteração de seu conteúdo, condições, valores ou critérios de avaliação, observados os limites estabelecidos na legislação aplicável.

10.16. A avaliação e o julgamento da Proposta Técnica e Econômica observarão os critérios, parâmetros, pesos, pontuações e demais regras estabelecidas no item 11 deste Edital e no Termo de Referência – ANEXO II.

10.17. Serão desconsideradas, para fins de avaliação, as informações ou documentos apresentados em desacordo com as exigências deste Edital e do Termo de Referência, observado o disposto quanto ao saneamento e às diligências.

10.18. A proposta deverá refletir os custos necessários à execução integral do objeto durante a vigência contratual, não sendo admitida, posteriormente, a alegação de desconhecimento das condições de execução para justificar acréscimos ou alterações dos valores propostos, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. A seleção da Organização Social será realizada mediante análise e julgamento das Propostas Técnica e Econômica apresentadas

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

pelas entidades habilitadas, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, julgamento objetivo, vinculação ao instrumento convocatório e demais princípios aplicáveis à Administração Pública.

11.2. A avaliação das propostas observará os critérios, parâmetros, pesos, pontuações e demais requisitos estabelecidos neste Edital e detalhados no **Termo de Referência – ANEXO II**, especialmente em seu item 11.

11.3. A classificação das participantes será determinada a partir da pontuação obtida na avaliação da Proposta Técnica e da Proposta Econômica, conforme metodologia estabelecida neste Edital e no Termo de Referência.

11.4. DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

1141. A Proposta Técnica será avaliada de acordo com os critérios e respectivos pesos e pontuações estabelecidos no **Termo de Referência – ANEXO II**, considerando a capacidade da participante de demonstrar a adequada compreensão, organização e execução do objeto.

1142. Serão considerados, para fins de avaliação da Proposta Técnica, os elementos definidos no Termo de Referência, incluindo, conforme aplicável:

- a) conhecimento e compreensão do objeto e da realidade assistencial das Unidades de Atenção Primária à Saúde;
- b) metodologia e plano de trabalho para execução dos serviços;
- c) organização dos processos de trabalho e fluxos assistenciais;
- d) estratégias para alcance das metas e indicadores estabelecidos;
- e) composição, dimensionamento e qualificação da equipe;
- f) mecanismos de monitoramento, avaliação e melhoria da qualidade dos serviços;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

g) demais critérios técnicos expressamente previstos no Termo de Referência.

1143. A pontuação atribuída à Proposta Técnica observará exclusivamente os critérios previamente estabelecidos no Termo de Referência, sendo vedada a consideração de elementos estranhos ao instrumento convocatório.

1144. A participante que não atingir a pontuação técnica mínima estabelecida no Termo de Referência será desclassificada, não prosseguindo para fins de classificação final.

11.5. DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA ECONÔMICA

115.1. A Proposta Econômica será avaliada de acordo com os critérios, parâmetros e metodologia estabelecidos no **Termo de Referência – ANEXO II**, considerando a compatibilidade dos valores propostos com o objeto, as metas, os serviços e as condições de execução estabelecidas no Chamamento Público.

115.2. Para fins de avaliação econômica, serão consideradas as informações constantes da proposta apresentada, especialmente a composição dos custos e os valores previstos nas tabelas e planilhas integrantes do Termo de Referência.

115.3. A avaliação da Proposta Econômica observará, quando previsto no Termo de Referência, a **Tabela de Custeio Mensal**, a **Tabela Resumo da Proposta Econômica** e os demais documentos de composição e demonstração dos custos.

115.4. A Proposta Econômica deverá ser compatível com o valor de referência e com as condições estabelecidas no Termo de Referência, observados os critérios de aceitabilidade e eventual análise de exequibilidade previstos no instrumento convocatório.

11.6. DA PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

116.1 A Nota Final da participante será calculada de acordo com a metodologia, pesos e fórmulas estabelecidos no **Termo de**

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Referência – ANEXO II, considerando as notas atribuídas à Proposta Técnica e à Proposta Econômica.

1162 A classificação final será estabelecida em ordem decrescente da Nota Final obtida pelas participantes habilitadas e classificadas.

1163 Será declarada vencedora a participante que obtiver a maior Nota Final, observados os critérios de pontuação, classificação e desempate estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

1164 A Comissão Especial de Seleção deverá registrar em ata e no relatório de julgamento as notas atribuídas a cada participante, os critérios utilizados e a classificação final.

11.7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1171 Em caso de empate na Nota Final, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Termo de Referência – ANEXO II, observada a legislação aplicável.

1172 Persistindo o empate após a aplicação dos critérios previstos, será adotado o procedimento de desempate estabelecido no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

11.8. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.8.1. Serão desclassificadas as propostas que:

I – Não atenderem às exigências estabelecidas neste Edital ou no Termo de Referência;

II – Apresentarem desconformidade com as especificações, metas, condições ou requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

III – Apresentarem valores incompatíveis com os critérios de aceitabilidade estabelecidos neste Edital ou no Termo de Referência;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

IV – Apresentarem valores ou condições que não permitam a adequada execução do objeto, quando caracterizada a inexecutabilidade;

V – Obterem pontuação técnica inferior ao mínimo estabelecido no Termo de Referência;

VI – Apresentarem informações falsas, inconsistentes ou incompatíveis com os documentos apresentados, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis;

VII – Apresentarem qualquer outra condição expressamente prevista neste Edital ou no Termo de Referência como causa de desclassificação.

11.8.2. A desclassificação deverá ser fundamentada pela Comissão Especial de Seleção, com indicação objetiva do requisito ou critério não atendido.

11.8.3. Antes da desclassificação por eventual inexecutabilidade, inconsistência ou irregularidade passível de esclarecimento, a Comissão poderá realizar diligência, nos limites admitidos pela legislação e desde que não resulte em alteração da substância da proposta.

11.9. DO JULGAMENTO OBJETIVO

11.9.1. A Comissão Especial de Seleção realizará o julgamento das propostas exclusivamente com base nos critérios previamente estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência – ANEXO II.

11.9.2. Não serão considerados, para fins de pontuação ou classificação, critérios, documentos, características ou informações que não tenham sido previamente previstos no instrumento convocatório.

11.9.3. A Comissão deverá fundamentar as notas e decisões adotadas, permitindo a verificação da aplicação uniforme dos critérios a todas as participantes.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

11.9.4. A classificação final será formalizada em relatório de julgamento, contendo, no mínimo, a identificação das participantes, as notas atribuídas, a Nota Final, a ordem de classificação e os fundamentos das decisões adotadas.

11.10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.10.1. O julgamento observará os critérios C1 a C5 do Termo de Referência, cuja pontuação técnica máxima é de 150 (cento e cinquenta) pontos.

11.10.2. A Nota Técnica - NT corresponderá à soma dos pontos efetivamente obtidos nos critérios C1 a C5.

11.10.3. Será desclassificada a proposta que obtiver NT inferior a 70 (setenta) pontos ou que atribua preço superior ao valor máximo admitido, sem prejuízo das demais hipóteses de desclassificação.

11.10.4. O Índice Técnico da Proposta - ITP será calculado pela fórmula $ITP = 10 \times (NT / 150)$.

11.10.5. A Nota de Preço - NP será calculada pela fórmula $NP = 10 \times (MP / PP)$, em que MP é o menor preço válido e PP é o preço da proposta avaliada.

11.10.6. A Classificação Final - CF será calculada pela fórmula $CF = (ITP \times 0,70) + (NP \times 0,30)$.

11.10.7. Todos os resultados serão apresentados com quatro casas decimais, utilizando-se arredondamento matemático apenas ao final de cada fórmula.

11.10.8. A Comissão publicará memória individual de pontuação, com a indicação da evidência analisada, dos pontos atribuídos e das fórmulas utilizadas.

11.10.9. Em caso de empate, serão aplicados sucessivamente: maior soma C1+C2+C3; maior C4; maior C5; menor preço; e,

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

persistindo o empate, sorteio público registrado em ata.

12. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

12.1. DA SESSÃO DE ABERTURA

12.1.1. No dia, horário e local estabelecidos neste Edital, a Comissão Especial de Seleção dará início à sessão pública destinada ao recebimento e processamento dos envelopes apresentados pelas participantes.

12.1.2. Encerrado o horário estabelecido para o recebimento dos envelopes, não será admitida a apresentação de novos envelopes, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

12.1.3. Os **ENVELOPES Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO** e **ENVELOPES Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA** apresentados pelas participantes serão rubricados pela Comissão Especial de Seleção e, quando cabível, pelos representantes presentes, permanecendo o Envelope nº 02 lacrado até o momento oportuno de sua abertura.

12.1.4. Inicialmente, será realizada a abertura do **ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**, procedendo-se à conferência e análise da documentação apresentada, na forma estabelecida neste Edital e no Termo de Referência – Anexo II.

12.1.5. A documentação apresentada será disponibilizada para apreciação dos representantes das participantes presentes à sessão, que poderão proceder à sua rubrica, juntamente com os membros da Comissão Especial de Seleção.

12.1.6. Após a abertura do Envelope nº 01, a Comissão Especial de Seleção procederá à análise da documentação e à verificação do atendimento das condições de habilitação, observando o disposto no **item 9 deste Edital** e no **item 12 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO** do Termo de Referência – Anexo II.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

12.1.7. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, contendo os registros dos atos praticados, dos envelopes recebidos e abertos, das ocorrências verificadas e das manifestações eventualmente apresentadas pelos participantes.

12.2. DA CONTINUIDADE DO PROCEDIMENTO

1221 Concluída a análise da documentação de habilitação, a Comissão Especial de Seleção divulgará o resultado da respectiva fase, indicando as participantes habilitadas e inabilitadas, com a devida fundamentação.

1222 Será assegurado às participantes o direito de interposição de recurso contra o resultado da fase de habilitação, na forma estabelecida no **item 13 deste Edital**.

1223 O **ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA** das participantes declaradas inabilitadas permanecerá lacrado e será devolvido após o encerramento da respectiva fase recursal, observadas as disposições deste Edital.

1224 Encerrada a fase recursal relativa à habilitação, será definida a data para abertura do **ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA** das participantes habilitadas, caso a abertura não possa ocorrer na própria sessão, mediante prévia divulgação na forma estabelecida neste Edital.

12.3. DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 02

1231 O **ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA** das participantes habilitadas será aberto em sessão pública, na data, horário e local estabelecidos pela Comissão Especial de Seleção.

1232 Na sessão de abertura do Envelope nº 02, seu conteúdo será disponibilizado para apreciação dos representantes das participantes presentes, sendo rubricado pelos membros da

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Comissão Especial de Seleção e, quando cabível, pelos representantes presentes.

1233. A Comissão Especial de Seleção procederá à conferência formal das propostas apresentadas e, posteriormente, à análise e julgamento de seu conteúdo, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital e no **item 11 – PARÂMETROS PARA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS do Termo de Referência – Anexo II.**

1234. Da sessão de abertura do Envelope nº 02 será lavrada ata circunstanciada, contendo os registros dos atos praticados, das propostas apresentadas, das ocorrências verificadas e das manifestações eventualmente apresentadas.

12.4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1241. As Propostas Técnica e Econômica serão analisadas e julgadas pela Comissão Especial de Seleção, observando-se os critérios, parâmetros, pontuações, pesos, fórmulas, condições e demais disposições estabelecidas neste Edital e no **item 11 – PARÂMETROS PARA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS do Termo de Referência – Anexo II.**

1242. A análise da Proposta Técnica observará os critérios e subcritérios de avaliação estabelecidos no Termo de Referência, especialmente quanto ao conhecimento do objeto, organização das atividades, qualidade, experiência e responsabilidade técnica e experiência em gestão de unidades de saúde.

1243. A análise da Proposta Econômica observará a metodologia e os critérios estabelecidos no Termo de Referência, inclusive quanto à **Tabela de Custeio Mensal** e à **Tabela Resumo da Proposta Econômica.**

1244. Serão desclassificadas as propostas que se enquadrarem nas hipóteses estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência ou na legislação aplicável.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

1245. A Comissão Especial de Seleção poderá realizar diligências e solicitar esclarecimentos destinados a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento, desde que observados os limites da legislação aplicável e que a diligência não implique alteração da substância da proposta ou inclusão indevida de documento ou informação.

1246. Concluída a análise das propostas, a Comissão Especial de Seleção elaborará relatório de julgamento, contendo a pontuação atribuída às participantes, a classificação obtida e os fundamentos da decisão.

1247. A classificação final será realizada de acordo com a metodologia estabelecida no item 11 do Termo de Referência – Anexo II, mediante apuração da Índice Técnico da Proposta – ITP, da Nota de Preço – NP e da respectiva Classificação Final – CF.

1248. Será declarada vencedora a participante que obtiver a maior **Classificação Final – CF**, observados os critérios de desempate estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

12.5. DA SUSPENSÃO OU CONTINUIDADE DOS TRABALHOS

1251. A Comissão Especial de Seleção poderá suspender a sessão ou os trabalhos quando necessário para análise da documentação, realização de diligências, elaboração de decisões, apreciação de recursos ou por qualquer outra circunstância devidamente justificada.

1252. Na hipótese de suspensão dos trabalhos, a Comissão Especial de Seleção registrará a ocorrência em ata e divulgará, na forma estabelecida neste Edital, a data e as condições para sua continuidade, quando necessário.

1253. Os atos praticados, as decisões proferidas e os documentos produzidos durante o procedimento serão formalizados e juntados aos autos do processo administrativo.

1254. O resultado do julgamento das Propostas Técnica e Econômica será divulgado na forma estabelecida neste Edital,

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

assegurado às participantes o direito de interposição de recurso, nos termos do **item 13**.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Caberá recurso administrativo contra as decisões de habilitação, inabilitação, classificação e desclassificação, no prazo de 3 (três) dias úteis contado da publicação ou da ciência formal do ato.

13.2. A intenção recursal manifestada em sessão será registrada em ata, sem prejuízo da apresentação das razões no prazo previsto no item 13.1.

13.3. Interposto o recurso, as demais participantes serão intimadas para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis.

13.4. O recurso será dirigido ao Secretário Municipal de Saúde por intermédio da Comissão Especial de Seleção. A Comissão poderá reconsiderar a decisão, de forma motivada, no prazo de 3 (três) dias úteis; caso contrário, encaminhará o processo à autoridade competente.

13.5. A autoridade competente decidirá o recurso no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento dos autos, ressalvada justificativa formal por matéria de maior complexidade.

13.6. O recurso terá efeito suspensivo quanto à fase impugnada até decisão final, sem impedir atos preparatórios que não prejudiquem os direitos das participantes.

13.7. Não será admitida a inclusão de documento que deveria integrar originariamente o envelope, salvo quando destinado a comprovar condição preexistente à data da sessão e cuja juntada seja juridicamente admitida em diligência.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

14.1. Encerrada a fase de julgamento e concluída a análise de eventuais recursos administrativos, a Comissão Especial de Seleção encaminhará os autos à autoridade competente, acompanhados do

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

relatório final do procedimento, para apreciação e decisão quanto à homologação do resultado do Chamamento Público e à adjudicação do objeto à Organização Social vencedora.

14.2. A autoridade competente, após análise dos autos e verificação da regularidade do procedimento, poderá:

- I – Homologar o resultado do Chamamento Público e adjudicar o objeto à participante classificada em primeiro lugar;
- II – Determinar, mediante decisão fundamentada, o retorno dos autos para correção de eventual irregularidade sanável;
- III – Anular o procedimento, total ou parcialmente, quando constatada ilegalidade insanável;
- IV – Revogar o procedimento, mediante decisão fundamentada, quando presentes razões de interesse público devidamente justificadas.

14.3. A homologação e a adjudicação serão formalizadas por ato da autoridade competente e divulgadas pelos meios oficiais utilizados para a publicidade dos atos deste Chamamento Público.

14.4. A homologação e a adjudicação não conferem à Organização Social vencedora direito adquirido à celebração do Contrato de Gestão, ficando sua formalização condicionada ao atendimento das demais exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Minuta do Contrato de Gestão e na legislação aplicável.

14.5. A Organização Social vencedora será convocada para a celebração do Contrato de Gestão, observadas as condições, os prazos e os procedimentos estabelecidos no item 15 deste Edital.

14.6. Caso a Organização Social vencedora não atenda às condições necessárias à celebração do Contrato de Gestão ou se recuse injustificadamente a celebrá-lo, a Administração poderá adotar as providências administrativas cabíveis, observada a legislação aplicável e as disposições deste Edital.

14.7. A homologação poderá ser realizada somente após o encerramento da fase recursal e a conclusão de todas as providências necessárias à regularidade do procedimento.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

15. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

15.1. Após a homologação do resultado do Chamamento Público e a adjudicação do objeto, a entidade vencedora será convocada para celebrar o Contrato de Gestão, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência – Anexo II, na Minuta do Contrato de Gestão – Anexo XII e na legislação aplicável.

15.2. A convocação para assinatura do Contrato de Gestão será realizada pelos meios oficiais adotados pelo Município, devendo a entidade vencedora atender à convocação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da respectiva comunicação.

15.3. Para a celebração do Contrato de Gestão, a entidade vencedora deverá manter as condições de habilitação e os demais requisitos exigidos neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

15.4. A entidade vencedora deverá apresentar, quando exigível e caso ainda não conste dos autos, os documentos necessários à formalização do ajuste, inclusive aqueles relativos à representação legal da entidade e à comprovação dos poderes de quem subscreverá o Contrato de Gestão.

15.5. A celebração do Contrato de Gestão ficará condicionada à comprovação, pela entidade vencedora, do atendimento às condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

15.6. A recusa injustificada da entidade vencedora em celebrar o Contrato de Gestão, dentro do prazo estabelecido na convocação, sujeitará a entidade às consequências previstas neste Edital e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.7. Na hipótese de a entidade vencedora não atender à convocação ou não comprovar as condições necessárias à celebração do Contrato de Gestão, o Município poderá adotar as providências cabíveis previstas na legislação aplicável e neste Edital, inclusive quanto à convocação da entidade subsequente, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

15.8. O Contrato de Gestão será celebrado conforme a **Minuta constante do Anexo XII**, que integra este Edital para todos os fins, ressalvadas as adequações decorrentes do resultado do Chamamento Público e aquelas necessárias à formalização do ajuste, desde que não alterem as condições essenciais da seleção.

15.9. O Contrato de Gestão estabelecerá, entre outras condições, o objeto, as obrigações das partes, as metas e indicadores, os recursos financeiros, a forma de acompanhamento e avaliação, os mecanismos de fiscalização e prestação de contas, as responsabilidades da Organização Social e as demais condições relativas à execução do ajuste.

15.10. A vigência do Contrato de Gestão será aquela estabelecida no Termo de Referência – Anexo II e na respectiva Minuta do Contrato de Gestão – Anexo XII, observadas as disposições da legislação aplicável.

15.11. A assinatura do Contrato de Gestão não afasta a responsabilidade da Organização Social pelo cumprimento integral das obrigações assumidas no presente Chamamento Público, no Termo de Referência, na proposta apresentada e nos demais documentos que integram o ajuste.

15.12. A execução do Contrato de Gestão terá início na data estabelecida no instrumento contratual, observadas as condições necessárias à transição e à efetiva assunção dos serviços, quando previstas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato de Gestão.

15.13. Eventuais alterações do Contrato de Gestão deverão observar as condições, limites e procedimentos estabelecidos na legislação aplicável e no próprio instrumento contratual.

15.14. A publicação do Contrato de Gestão e de seus atos decorrentes será realizada na forma exigida pela legislação aplicável e pelas normas municipais pertinentes.

16. DO ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

16.1. A execução do Contrato de Gestão será acompanhada, monitorada e fiscalizada pelo Município de Cajamar, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde e das instâncias competentes constituídas para essa finalidade, observadas as disposições da legislação aplicável, deste Edital, do Termo de Referência – Anexo II e do Contrato de Gestão – Anexo XII.

16.2. O acompanhamento e a fiscalização terão por finalidade verificar, especialmente:

- I – a adequada execução das ações e serviços de Atenção Primária à Saúde;
- II – o cumprimento das metas quantitativas e qualitativas estabelecidas no Contrato de Gestão;
- III – o cumprimento dos indicadores de desempenho, qualidade, produtividade e resultados pactuados;
- IV – a regularidade da aplicação dos recursos públicos destinados à execução do objeto;
- V – a manutenção da continuidade, qualidade, integralidade e regularidade dos serviços prestados aos usuários do SUS;
- VI – o cumprimento das obrigações assumidas pela Organização Social; e
- VII – a adoção das medidas necessárias ao aperfeiçoamento da execução do Contrato de Gestão.

16.3. A Organização Social deverá apresentar os relatórios, demonstrativos, informações e documentos necessários ao acompanhamento da execução do Contrato de Gestão, inclusive aqueles relativos às metas, indicadores, resultados alcançados, execução financeira e prestação de contas, nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência – Anexo II e na MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO – Anexo XII.

16.4. A avaliação dos resultados alcançados será realizada periodicamente pelas instâncias competentes, mediante análise dos indicadores e demais critérios objetivos estabelecidos no Contrato de Gestão e no Termo de Referência.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

16.5. A Secretaria Municipal de Saúde poderá realizar inspeções, visitas técnicas, reuniões de acompanhamento, análise documental e demais procedimentos necessários à verificação da adequada execução do objeto.

16.6. A Organização Social deverá assegurar o acesso dos agentes públicos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização aos locais de execução dos serviços, bem como aos documentos, registros, sistemas e demais informações relacionadas ao objeto, ressalvadas as informações protegidas por sigilo legal.

16.7. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pelo Município não excluem nem reduzem a responsabilidade da Organização Social pela execução integral do objeto e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

16.8. As ocorrências identificadas no acompanhamento e na fiscalização poderão ensejar a solicitação de esclarecimentos, a determinação de medidas corretivas, a adoção de providências quanto ao cumprimento das metas e indicadores e, quando cabível, a aplicação das medidas previstas no Contrato de Gestão e na legislação aplicável.

16.9. Os mecanismos específicos de monitoramento, avaliação, prestação de contas, aferição das metas e indicadores e demais procedimentos de fiscalização observarão integralmente o disposto no **Termo de Referência – Anexo II e no Contrato de Gestão – Anexo XII**.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

17.1. Sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência – Anexo II, no Contrato de Gestão – Anexo XII e na legislação aplicável, constituem obrigações da Organização Social:

I – executar integralmente o objeto do Contrato de Gestão, observando as condições, especificações, metas, indicadores e demais requisitos estabelecidos nos instrumentos que integram o Chamamento Público;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

- II – assegurar a prestação universal, integral, contínua e gratuita dos serviços aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito das unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão;
- III – garantir a continuidade e regularidade da assistência, adotando as providências necessárias à manutenção dos serviços e à adequada composição das equipes;
- IV – disponibilizar e gerenciar os recursos humanos necessários à execução do objeto, observados o dimensionamento, os requisitos de qualificação profissional e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência;
- V – organizar e executar os processos de trabalho assistenciais, administrativos e operacionais necessários ao adequado funcionamento das Unidades de Atenção Primária à Saúde;
- VI – cumprir as metas e indicadores estabelecidos no Contrato de Gestão e adotar medidas corretivas quando identificados desvios de desempenho;
- VII – observar as normas técnicas, sanitárias, assistenciais, profissionais e administrativas aplicáveis aos serviços de saúde;
- VIII – manter os registros e sistemas de informação necessários ao acompanhamento das atividades e dos resultados alcançados;
- IX – apresentar os relatórios, demonstrativos, documentos e prestações de contas exigidos pelo Município, nos prazos e condições estabelecidos nos instrumentos que integram o ajuste;
- X – permitir e facilitar o acompanhamento, a avaliação e a fiscalização realizados pelo Município e pelos demais órgãos competentes;
- XI – utilizar os recursos públicos exclusivamente na execução do objeto, observadas as condições estabelecidas no Contrato de Gestão e na legislação aplicável;
- XII – manter adequada escrituração contábil e financeira e conservar os documentos comprobatórios das receitas e despesas relacionadas à execução do Contrato de Gestão;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

XIII – observar os princípios da economicidade, eficiência, impessoalidade, transparência e adequada aplicação dos recursos públicos na execução das atividades;

XIV – manter e utilizar adequadamente os bens públicos disponibilizados para a execução do objeto, observadas as condições estabelecidas nos respectivos instrumentos de permissão ou cessão de uso;

XV – comunicar imediatamente ao Município fatos ou ocorrências que possam comprometer a continuidade, regularidade ou qualidade dos serviços;

XVI – observar as normas relativas à proteção de dados pessoais e à confidencialidade das informações dos usuários;

XVII – cumprir as demais obrigações previstas no Termo de Referência – Anexo II e no Contrato de Gestão – Anexo XII.

17.2. A Organização Social será responsável pela adequada execução das atividades que lhe forem atribuídas no Contrato de Gestão, inclusive pelos atos praticados por seus dirigentes, empregados, profissionais, prepostos e terceiros por ela contratados, na forma da legislação aplicável.

17.3. A contratação de terceiros pela Organização Social, quando admitida, não afastará sua responsabilidade perante o Município pelo cumprimento das obrigações assumidas no Contrato de Gestão.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

18.1. Sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência – Anexo II, no Contrato de Gestão – Anexo XII e na legislação aplicável, constituem obrigações do Município:

I – Disponibilizar as condições e os meios de sua responsabilidade necessários à execução do objeto;

II – Acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar a execução do Contrato de Gestão;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

III – constituir ou designar as instâncias responsáveis pelo acompanhamento e avaliação da execução do ajuste, nos termos da legislação aplicável;

IV – Disponibilizar à Organização Social as informações e orientações de sua responsabilidade necessárias à adequada execução do objeto;

V – Permitir, quando previsto no Contrato de Gestão, o uso dos bens públicos necessários à execução dos serviços, mediante os instrumentos próprios;

VI – Acompanhar o cumprimento das metas, indicadores e resultados estabelecidos no Contrato de Gestão;

VII – Analisar os relatórios, demonstrativos e prestações de contas apresentados pela Organização Social;

VIII – Efetuar os repasses financeiros previstos no Contrato de Gestão, observadas as condições estabelecidas no ajuste, o cumprimento das metas e indicadores e a disponibilidade orçamentária e financeira;

IX – Comunicar à Organização Social as ocorrências verificadas no acompanhamento e na fiscalização que demandem esclarecimentos ou providências;

X – Adotar as medidas administrativas cabíveis diante de eventual descumprimento das obrigações assumidas;

XI – assegurar à Organização Social o exercício do contraditório e da ampla defesa nas hipóteses em que possam ser adotadas medidas de natureza sancionatória;

XII – cumprir as demais obrigações que lhe forem atribuídas pelo Termo de Referência – Anexo II e pelo Contrato de Gestão – Anexo XII.

19. DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS, PENALIDADES E CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO

19.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Organização Social no âmbito do Contrato de Gestão poderá ensejar a

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

adoção das medidas administrativas e contratuais previstas no próprio instrumento, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

19.2. Verificado eventual descumprimento de obrigação, meta ou indicador, a Organização Social poderá ser notificada para prestar esclarecimentos e, quando cabível, apresentar plano ou adotar medidas destinadas à correção da irregularidade identificada.

19.3. O não cumprimento das metas e indicadores pactuados será avaliado segundo os critérios estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato de Gestão, inclusive para fins de aferição dos repasses financeiros e eventual aplicação das medidas contratuais cabíveis.

19.4. Sem prejuízo das demais consequências previstas no Contrato de Gestão, o descumprimento das obrigações poderá ensejar, conforme a natureza e a gravidade da ocorrência:

I – Determinação de adoção de medidas corretivas;

II – Advertência, quando prevista no instrumento contratual;

III – Glosa ou ajuste dos valores de repasse, nas hipóteses e condições expressamente estabelecidas no Contrato de Gestão e no Termo de Referência;

IV – Determinação de restituição de valores, quando constatada aplicação indevida de recursos;

V – Adoção das medidas necessárias à recomposição do cumprimento das metas e obrigações pactuadas;

VI – Rescisão, extinção ou encerramento antecipado do Contrato de Gestão, nas hipóteses previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável;

VII – Comunicação aos órgãos de controle competentes, quando cabível.

19.5. A aplicação de medidas ou penalidades deverá observar a natureza e a gravidade do descumprimento, os resultados alcançados, os prejuízos eventualmente causados, a possibilidade de correção da irregularidade e as demais circunstâncias pertinentes ao caso.

19.6. A aplicação de penalidade ou a adoção de medida que possa afetar direitos da Organização Social observará o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação aplicável e do Contrato de Gestão.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

19.7. A aplicação de eventual penalidade ou medida administrativa não afasta a responsabilidade da Organização Social pela reparação dos danos que comprovadamente tenha causado ao Município, aos usuários ou a terceiros, quando cabível.

19.8. As medidas relativas à execução financeira, inclusive glosas, ajustes de repasse e restituição de valores, observarão exclusivamente os critérios e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência, no Contrato de Gestão e na legislação aplicável.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A participação no presente Chamamento Público implica pleno conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência – Anexo II, na Minuta do Contrato de Gestão – Anexo XII e nos demais documentos que integram o instrumento convocatório.

20.2. O Termo de Referência, a Minuta do Contrato de Gestão, a proposta apresentada pela entidade vencedora e os demais documentos que integrarem o procedimento vincularão as partes naquilo que lhes for aplicável, observadas as disposições do Contrato de Gestão.

20.3. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, observada a legislação aplicável às Organizações Sociais, aos Contratos de Gestão, ao Sistema Único de Saúde – SUS e ao objeto deste Chamamento Público.

20.4. Em caso de divergência entre as disposições dos documentos que integram o Chamamento Público, deverão ser observadas a legislação aplicável, as disposições deste Edital e, no que se refere à execução do objeto, as disposições do Termo de Referência e do Contrato de Gestão, conforme a matéria tratada.

20.5. A Comissão Especial de Seleção poderá realizar diligências e solicitar esclarecimentos necessários à adequada instrução do procedimento, observados os limites estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

20.6. A constatação de falsidade, irregularidade ou inexatidão em declaração ou documento apresentado pela participante poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e legais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

20.7. O Município poderá, mediante decisão fundamentada e nas hipóteses admitidas pela legislação aplicável, anular ou revogar o presente Chamamento Público.

20.8. Os atos oficiais relativos ao presente Chamamento Público serão divulgados pelos meios oficiais de publicação e comunicação adotados pelo Município, na forma da legislação aplicável.

20.9. Eventuais esclarecimentos ou comunicações emitidos pela Administração durante o procedimento integrarão o Chamamento Público quando formalmente divulgados pelos meios oficiais pertinentes.

20.10. A nulidade de qualquer disposição deste Edital não prejudicará as demais disposições, desde que seja possível a preservação da finalidade e da regularidade do procedimento.

20.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Cajamar, Estado de São Paulo, para dirimir as questões decorrentes do presente Chamamento Público que não possam ser solucionadas administrativamente, observadas as disposições legais aplicáveis.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade identificar e caracterizar as necessidades da Administração Pública Municipal relacionadas à Atenção Primária à Saúde – APS, especialmente quanto à organização, operacionalização, ampliação do acesso, qualificação dos serviços e garantia da continuidade da assistência prestada à população do Município de Cajamar.

A necessidade decorre da evolução da demanda assistencial do Município, associada ao crescimento populacional, à necessidade de ampliação da cobertura da Atenção Primária, à observância das diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e à necessidade de assegurar que os serviços de saúde sejam prestados de forma contínua, integral, resolutiva, humanizada e territorialmente organizada.

Segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, Cajamar possuía 92.689 habitantes no Censo Demográfico de 2022, passando a uma população estimada de 98.365 habitantes em 2025, evidenciando uma trajetória de crescimento que produz reflexos diretos sobre a demanda por serviços públicos de saúde.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Nesse contexto, torna-se necessário avaliar se a atual capacidade instalada, os recursos humanos disponíveis, os mecanismos de gestão e os instrumentos atualmente utilizados pelo Município são suficientes para acompanhar a demanda existente e assegurar a adequada cobertura da população no âmbito da Atenção Primária.

A Atenção Primária à Saúde constitui a principal porta de entrada do usuário no SUS e possui papel estratégico na promoção da saúde, prevenção de doenças, diagnóstico, tratamento, acompanhamento e coordenação do cuidado. A Estratégia Saúde da Família – ESF constitui o modelo prioritário de organização da APS, com atuação territorial e responsabilidade sanitária sobre a população adscrita.

Assim, a necessidade municipal não se limita à disponibilização de profissionais nas Unidades Básicas de Saúde – UBS. É necessária uma estrutura de gestão e operacionalização capaz de assegurar o funcionamento contínuo dos serviços, a composição adequada das equipes, a cobertura territorial, o acompanhamento dos usuários, a realização de ações programáticas, as visitas domiciliares, a busca ativa, o registro e monitoramento das informações e o alcance dos resultados assistenciais estabelecidos pelas políticas públicas de saúde.

1.1. Crescimento populacional e necessidade de ampliação da cobertura.

1.1.1. O crescimento da população municipal amplia a necessidade de adequação da capacidade assistencial da rede de Atenção Primária, especialmente no que se refere ao número de equipes, profissionais, atendimentos, ações territoriais e estrutura de apoio necessária ao funcionamento das unidades.

1.1.2. A atual metodologia federal de cofinanciamento da Atenção Primária estabelece, para municípios com população entre 50.001 e 100.000 habitantes, o parâmetro de 2.750 pessoas vinculadas

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

por equipe de Saúde da Família – ESF, podendo ser observado limite máximo de 4.125 pessoas vinculadas por equipe para fins da metodologia de financiamento.

1.1.3. Considerando a população estimada de Cajamar em 2025, de 98.365 habitantes, a aplicação meramente matemática do parâmetro de 2.750 pessoas por ESF resultaria em aproximadamente 36 equipes para cobertura de toda a população, caso fosse adotado esse parâmetro como referência para o planejamento territorial.

1.1.4. Ressalta-se que esse cálculo constitui referência inicial de planejamento e não substitui a análise do território, da população efetivamente cadastrada e vinculada, das vulnerabilidades, da distribuição geográfica da população, da capacidade instalada das unidades e das demais características locais.

1.1.5. Dessa forma, faz-se necessária a avaliação da atual quantidade de equipes, profissionais, unidades, população adscrita e cobertura efetivamente alcançada, identificando eventuais déficits de cobertura e de capacidade operacional.

1.2. Necessidade de garantia dos princípios e diretrizes do SUS.

1.2.1. A organização dos serviços deverá observar os princípios e diretrizes do SUS, especialmente a universalidade do acesso, a integralidade da assistência, a equidade, a regionalização, a hierarquização, a descentralização e a participação social.

1.2.2. A necessidade identificada está diretamente relacionada à garantia de acesso oportuno e qualificado aos serviços de Atenção Primária, evitando que limitações de capacidade operacional, ausência de profissionais, descontinuidade de equipes ou dificuldades de reposição comprometam a assistência à população.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

1.2.3. A APS deve atuar não apenas de forma reativa à demanda espontânea, mas também mediante ações programadas, acompanhamento contínuo e atuação territorial, incluindo promoção da saúde, prevenção de agravos, acompanhamento de condições crônicas, atenção à saúde da mulher, da criança e do idoso, vacinação, acompanhamento de gestantes, visitas domiciliares e busca ativa de usuários.

1.3. Necessidade de qualificação da Atenção Primária.

1.3.1. Identifica-se a necessidade de fortalecer a capacidade de gestão e operacionalização das UBS e das equipes de Saúde da Família, buscando maior resolutividade, continuidade assistencial e eficiência na utilização dos recursos públicos.

1.3.2. Entre as necessidades a serem consideradas estão:

- a) Manutenção da composição adequada das equipes;
- b) Redução de períodos de desassistência decorrentes de afastamentos, desligamentos, vacâncias e dificuldades de reposição;
- c) Maior agilidade na substituição de profissionais;
- d) Organização das agendas e fluxos assistenciais;
- e) Ampliação do acesso aos serviços;
- f) Realização de visitas domiciliares;
- g) Acompanhamento territorial da população;
- h) Busca ativa de usuários e grupos prioritários;
- i) Acompanhamento das gestantes e realização adequada do pré-natal;
- j) Acompanhamento da saúde materna e infantil;
- k) Fortalecimento das ações de vacinação e busca ativa de faltosos;
- l) Acompanhamento de pessoas com hipertensão, diabetes e outras condições crônicas;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

- m) Realização de ações de promoção e prevenção;
- n) Organização e alimentação adequada dos sistemas de informação em saúde;
- o) Monitoramento dos indicadores assistenciais;
- p) Apoio administrativo e operacional às unidades;
- q) Disponibilização dos meios necessários para o deslocamento das equipes nas atividades externas, especialmente nas visitas domiciliares;
- r) Melhoria dos fluxos relacionados à assistência farmacêutica e à disponibilização de medicamentos da Atenção Primária.

1.3.3. A necessidade de qualificação também decorre da própria evolução das políticas nacionais de Atenção Primária, que vêm reforçando a expansão das equipes, a ampliação do acesso, a valorização das visitas domiciliares, o acompanhamento territorial e a avaliação de indicadores de qualidade.

1.4. Necessidade de atenção às linhas prioritárias de cuidado.

1.4.1. A prestação dos serviços deverá considerar as principais necessidades epidemiológicas e assistenciais identificadas no território municipal, com especial atenção às linhas de cuidado e grupos prioritários acompanhados pela Atenção Primária.

1.4.2. Entre os resultados assistenciais a serem considerados no planejamento encontram-se:

- a) Saúde da gestante: ampliação e qualificação do pré-natal, identificação precoce da gestação, busca ativa de gestantes, acompanhamento das consultas e exames e redução do abandono do pré-natal;
- b) Saúde materna e infantil: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil, puericultura, vacinação,

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

acompanhamento de recém-nascidos e crianças e ações destinadas à redução da mortalidade infantil e fetal;

c) Imunização: ampliação e manutenção da cobertura vacinal, identificação de usuários com vacinação pendente, busca ativa e organização das ações de vacinação;

d) Doenças crônicas: acompanhamento contínuo de pessoas com hipertensão arterial, diabetes e outras condições crônicas, com ações de prevenção de complicações e promoção do autocuidado;

e) Saúde da mulher: ações preventivas, acompanhamento ginecológico, planejamento reprodutivo, pré-natal e identificação precoce de situações de risco;

f) Saúde do idoso: acompanhamento territorial, prevenção de agravos, identificação de situações de vulnerabilidade e manutenção da autonomia;

g) Saúde bucal: ampliação do acesso às ações preventivas e assistenciais de saúde bucal;

h) Vigilância e prevenção: integração entre assistência e vigilância em saúde, identificação de agravos e atuação preventiva no território.

143. A metodologia atual de cofinanciamento federal da APS contempla indicadores relacionados ao vínculo e acompanhamento territorial e ao componente de qualidade, incluindo linhas de cuidado como gestantes, idosos, hipertensos e pessoas com diabetes, reforçando a necessidade de organização dos serviços com foco em resultados e acompanhamento da população.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

15. Necessidade de melhoria da capacidade operacional.

15.1. Além da disponibilidade de profissionais, a prestação adequada dos serviços depende de estrutura operacional compatível com as atividades desenvolvidas pelas equipes.

15.2. No caso das equipes de Saúde da Família, parte relevante das atividades ocorre fora da unidade, mediante visitas domiciliares, ações comunitárias, acompanhamento territorial e busca ativa. Consequentemente, a capacidade de deslocamento das equipes constitui elemento necessário à execução integral das atribuições da APS.

15.3. Da mesma forma, o funcionamento das UBS demanda suporte administrativo e operacional, incluindo materiais de expediente, impressos, organização documental, apoio aos fluxos internos, manutenção dos registros, suporte às atividades das equipes e demais recursos necessários à continuidade dos serviços.

15.4. A insuficiência desses elementos pode comprometer a produtividade das equipes, aumentar o tempo de resposta à população e reduzir a capacidade de acompanhamento territorial.

16. Necessidade de continuidade e agilidade na reposição de profissionais.

16.1. A Atenção Primária depende diretamente da continuidade das equipes para garantir vínculo, acompanhamento longitudinal e responsabilidade sanitária sobre a população adscrita.

16.2. A ocorrência de vacâncias, afastamentos, desligamentos ou outras situações que reduzam a composição das equipes pode provocar descontinuidade dos atendimentos, aumento da demanda reprimida e sobrecarga dos profissionais remanescentes.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

16.3. Nesse sentido, identifica-se como necessidade pública a existência de mecanismos administrativos e operacionais que permitam maior agilidade na recomposição das equipes, evitando que a ausência temporária ou definitiva de determinado profissional implique interrupção ou redução significativa da assistência.

16.4. A continuidade da equipe é particularmente relevante na Estratégia Saúde da Família, uma vez que o modelo pressupõe atuação territorial, vínculo com a população e acompanhamento longitudinal dos usuários.

1.7. Necessidade de eficiência, planejamento e monitoramento dos resultados.

17.1. A necessidade de reorganização da Atenção Primária também está relacionada à busca por maior eficiência, eficácia e efetividade da gestão pública.

17.2. O Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEG-M, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, avalia, entre outras dimensões, a área da Saúde e busca aferir a relação entre os meios utilizados pela Administração e os resultados alcançados, considerando aspectos de economia, eficiência e eficácia.

17.3. Nesse cenário, o Município necessita estruturar seus serviços de modo que os recursos humanos, materiais e financeiros empregados estejam vinculados a resultados mensuráveis, permitindo o acompanhamento da cobertura, produção, acesso, qualidade, continuidade e resolutividade da Atenção Primária.

17.4. A contratação ou solução administrativa a ser posteriormente analisada deverá, portanto, ser capaz de estabelecer mecanismos objetivos de acompanhamento de metas, indicadores e

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

resultados, evitando que a avaliação da prestação dos serviços se limite exclusivamente à quantidade de profissionais disponibilizados.

1.8. Necessidade de compatibilização com a responsabilidade fiscal.

1.8.1. A solução a ser avaliada deverá considerar, ainda, a necessidade de compatibilização entre a expansão e qualificação dos serviços públicos de saúde e os limites fiscais aplicáveis ao Município.

1.8.2. A Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal estabelece que a despesa total com pessoal dos Municípios não poderá exceder 60% da Receita Corrente Líquida, sendo o limite distribuído em 54% para o Poder Executivo e 6% para o Poder Legislativo.

1.8.3. Dessa forma, a necessidade de ampliação da capacidade assistencial não pode ser analisada exclusivamente sob a perspectiva da contratação de profissionais, devendo ser considerada conjuntamente com o planejamento orçamentário, a sustentabilidade financeira, a legislação fiscal e o modelo juridicamente adequado de prestação dos serviços.

1.8.4. Isso não significa, por si só, que eventual solução por meio de entidade privada sem fins lucrativos ou outro modelo de execução seja automaticamente mais vantajoso. A definição deverá decorrer de estudo comparativo específico, com demonstração de viabilidade jurídica, técnica, econômica e operacional.

1.9. Necessidade de alinhamento às políticas públicas municipais e aos objetivos de desenvolvimento sustentável.

1.9.1. A solução deverá estar alinhada ao planejamento municipal de saúde e às políticas públicas estabelecidas para o

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Município de Cajamar, considerando as necessidades concretas do território e as metas estabelecidas para a rede municipal.

192. A própria estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde contempla atribuições relacionadas ao planejamento e à implementação das políticas públicas municipais de saúde e à elaboração do Plano Municipal de Saúde de Cajamar.

193. Também deverá ser considerada a convergência das ações municipais com o Objetivo de Desenvolvimento Sustentável – ODS 3, da Agenda 2030, que estabelece como objetivo assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todos, em todas as idades. Entre suas metas estão a redução da mortalidade materna, a prevenção de mortes evitáveis de recém-nascidos e crianças e o enfrentamento de doenças transmissíveis e não transmissíveis.

1.10. Síntese da necessidade identificada

1.10.1. Diante do exposto, identifica-se como problema público a necessidade de adequar, ampliar, qualificar e fortalecer a capacidade de gestão e operacionalização da Atenção Primária à Saúde do Município de Cajamar, de modo a acompanhar o crescimento populacional e as demandas assistenciais do território, garantindo acesso universal, continuidade do cuidado, cobertura territorial adequada e maior resolutividade dos serviços.

1.10.2. A necessidade compreende não apenas a disponibilização de mão de obra, mas a estruturação de uma solução capaz de assegurar a adequada operação das Unidades Básicas de Saúde e das equipes de Saúde da Família, contemplando recursos humanos, apoio administrativo e operacional, continuidade dos serviços, substituição ágil de profissionais, suporte às atividades externas, acompanhamento dos usuários e monitoramento sistemático dos resultados.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

2 – INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO – PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

2.1. A presente despesa está alinhada com o Plano de Contratação Anual para o exercício de 2026/2027, em consonância com a Legislação Orçamentária vigente.

3 – REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

3.1. Deverão ser estabelecidos os requisitos necessários e suficientes ao atendimento da necessidade identificada, considerando as características da Atenção Primária à Saúde – APS, a realidade territorial do Município de Cajamar, as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e os resultados que se pretende alcançar.

3.2. A solução a ser adotada deverá assegurar a continuidade, a qualidade, a eficiência e a ampliação do acesso aos serviços de Atenção Primária, observando os princípios da Administração Pública e as normas sanitárias, assistenciais, trabalhistas, orçamentárias e de proteção de dados aplicáveis.

3.3. Requisitos assistenciais.

3.3.1. A solução deverá ser capaz de assegurar a prestação contínua dos serviços de Atenção Primária à Saúde, contemplando, conforme a organização da rede municipal:

- a) atendimento à demanda espontânea e programada;
- b) acompanhamento longitudinal da população adscrita;
- c) ações de promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos;
- d) atendimento e acompanhamento de gestantes, incluindo ações relacionadas ao pré-natal e puerpério;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

e) acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil;

f) ações destinadas à prevenção e redução da mortalidade materna, infantil e fetal;

g) acompanhamento de pessoas com hipertensão arterial, diabetes mellitus e demais condições crônicas prioritárias;

h) ações de saúde da mulher, da criança, do adolescente, do adulto e da pessoa idosa;

i) ações de imunização e busca ativa de usuários com vacinação pendente;

j) ações de saúde bucal, quando integrantes da organização da rede municipal;

k) realização de visitas domiciliares e acompanhamento de usuários impossibilitados ou com dificuldade de deslocamento até a unidade;

l) busca ativa de usuários e grupos prioritários;

m) ações educativas e comunitárias;

n) acompanhamento dos usuários em situação de vulnerabilidade;

o) encaminhamento e coordenação do cuidado junto aos demais pontos da Rede de Atenção à Saúde, quando necessário.

3.4. Requisitos relacionados às equipes de Atenção Primária:

3.4.1. A solução deverá assegurar a composição e a manutenção das equipes necessárias à execução dos serviços de Atenção Primária à Saúde, em quantitativo e perfil profissional compatíveis com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, a população adscrita e os parâmetros assistenciais e populacionais aplicáveis.

3.4.2. Para tanto, deverão ser observados, no mínimo:

a) manutenção da composição das equipes conforme o modelo assistencial e a necessidade dos serviços;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

b) reposição tempestiva de profissionais em situações de desligamento, afastamento, férias, licenças ou vacância, de modo a preservar a capacidade assistencial;

c) organização das jornadas, frequência e distribuição dos profissionais de acordo com o funcionamento das unidades e a demanda assistencial;

d) acompanhamento da produtividade e do cumprimento das atividades atribuídas às equipes;

e) qualificação dos profissionais para o desempenho das funções, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis;

f) integração entre os profissionais e as equipes, favorecendo a atuação multiprofissional e a continuidade do cuidado;

g) observância dos protocolos, diretrizes e demais normas aplicáveis ao Sistema Único de Saúde.

3.4.3. Eventuais necessidades de recomposição das equipes deverão ser tratadas de forma tempestiva, de modo a minimizar impactos sobre a capacidade de atendimento e evitar a formação de demanda reprimida.

3.5. Requisitos de cobertura e acesso.

3.5.1. A solução deverá contribuir para a ampliação e manutenção da cobertura da Atenção Primária à Saúde, considerando a distribuição territorial da população, suas características demográficas e epidemiológicas e as necessidades específicas das diferentes regiões do Município.

3.5.2. Deverá ser possível acompanhar, no mínimo:

- a) população cadastrada e vinculada às equipes;
- b) população efetivamente acompanhada;
- c) cobertura das equipes de Atenção Primária;
- d) acesso aos serviços e utilização da rede;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

- e) demanda espontânea e demanda programada;
- f) quantidade de atendimentos, consultas e procedimentos realizados;
- g) acompanhamento da demanda reprimida e dos eventuais períodos de espera;
- h) absenteísmo dos profissionais e seus impactos sobre a oferta assistencial;
- i) tempo necessário para reposição de profissionais, quando aplicável;
- j) distribuição da oferta assistencial em relação à população adscrita.

3.5.3. Os parâmetros de cobertura e acesso deverão ser compatíveis com as normas e metodologias vigentes do Ministério da Saúde, com as características do território e com as metas estabelecidas nos instrumentos oficiais de planejamento municipal.

3.6. Requisitos de continuidade dos serviços.

3.6.1. Considerando o caráter essencial dos serviços de Atenção Primária à Saúde, a solução deverá assegurar condições para a continuidade do atendimento nas unidades, evitando interrupções ou redução injustificada da oferta assistencial.

3.6.2. Para esse fim, deverão ser previstos mecanismos de planejamento, comunicação e resposta capazes de identificar e tratar tempestivamente situações que possam comprometer o funcionamento dos serviços, incluindo:

- a) alterações na capacidade de atendimento das unidades;
- b) situações que possam ocasionar redução ou interrupção da oferta assistencial;
- c) indisponibilidade de recursos, materiais ou serviços necessários ao funcionamento das unidades, conforme as responsabilidades definidas no modelo de execução;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

d) necessidade de reorganização temporária de fluxos, agendas ou atividades;

e) ocorrências que demandem comunicação, articulação e adoção de medidas pelo Município e pelo responsável pela execução dos serviços.

3.7. Requisitos de apoio administrativo e operacional.

3.7.1. A adequada execução da Atenção Primária exige, além da mão de obra assistencial, suporte administrativo e operacional compatível com as atividades desenvolvidas pelas unidades.

3.7.2. Deverá ser assegurada, conforme o modelo de execução definido, a disponibilidade dos recursos necessários ao funcionamento administrativo e operacional dos serviços, incluindo, quando aplicável:

- a) apoio administrativo;
- b) materiais de expediente e escritório;
- c) impressos e formulários;
- d) organização e apoio aos registros assistenciais;
- e) suporte aos fluxos de atendimento;
- f) apoio à organização das agendas;
- g) apoio às atividades de cadastramento e atualização das informações dos usuários;
- h) suporte às atividades de monitoramento dos indicadores;
- i) demais recursos administrativos necessários ao funcionamento das unidades.

3.7.3. A definição dos materiais, serviços e recursos que integrarão a solução deverá ser detalhada posteriormente, de acordo com o modelo de execução escolhido e com a matriz de responsabilidades entre o Município e o eventual executor.

3.8. Requisitos relacionados às ações territoriais.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

3.8.1. Para a realização de visitas domiciliares e demais atividades externas previstas no planejamento assistencial, deverão ser assegurados os meios e recursos necessários à sua execução, inclusive transporte, quando aplicável, observadas as necessidades definidas.

3.9. Requisitos de infraestrutura e funcionamento das unidades.

3.9.1. As Unidades Básicas de Saúde deverão dispor de condições adequadas para funcionamento, observadas as normas sanitárias, de acessibilidade, segurança, higiene e demais requisitos legais aplicáveis.

3.9.2. A solução deverá considerar a necessidade de compatibilização entre:

- a) Estrutura física existente;
- b) Capacidade de atendimento;
- c) Número de profissionais;
- d) População adscrita;
- e) Horários de funcionamento;
- f) Demanda assistencial;
- g) Equipamentos e insumos necessários.

3.9.3. Eventuais necessidades de adequação, manutenção, equipamentos, materiais ou outros recursos deverão ser identificadas e distribuídas entre as partes de acordo com o modelo de execução que venha a ser definido.

3.10. Requisitos relacionados à assistência farmacêutica.

3.10.1. Considerando que a Atenção Primária também envolve o acesso aos medicamentos integrantes da assistência farmacêutica básica, a solução deverá contemplar a adequada articulação entre os

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

serviços assistenciais e os fluxos municipais relacionados à dispensação de medicamentos.

3.10.2. Deverá ser assegurado o adequado registro das informações e a observância dos protocolos, listas, fluxos e normas estabelecidos pelo Município e pelo Sistema Único de Saúde.

3.10.3. A eventual responsabilidade pelo fornecimento, armazenamento, controle e dispensação de medicamentos deverá ser expressamente definida na solução escolhida, evitando sobreposição ou lacunas de responsabilidade.

3.11. Requisitos de informação, registro e monitoramento.

3.11.1. A solução deverá assegurar a produção, registro, organização e disponibilização das informações necessárias ao acompanhamento da Atenção Primária.

3.11.2. Os profissionais deverão realizar os registros assistenciais nos sistemas oficiais e plataformas adotadas pelo Município e pelo Ministério da Saúde, conforme os perfis de acesso e responsabilidades definidos.

3.11.3. Deverá ser possível acompanhar os dados necessários à avaliação da produção, cobertura, qualidade e desempenho dos serviços.

3.11.4. A solução deverá permitir a geração de relatórios gerenciais e assistenciais capazes de subsidiar a tomada de decisão da Secretaria Municipal de Saúde.

3.12. Requisitos de qualidade e indicadores.

3.12.1. A execução deverá ser acompanhada por meio de indicadores e metas previamente estabelecidos, que permitam à

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Administração avaliar o cumprimento das obrigações, a qualidade dos serviços prestados e os resultados alcançados.

3.12.2. Os indicadores deverão possibilitar o acompanhamento periódico da execução, subsidiando a fiscalização, a avaliação de desempenho e a adoção de medidas corretivas quando identificadas inconformidades.

3.12.3. As metas deverão ser definidas de acordo com a capacidade instalada, as características territoriais e epidemiológicas do Município e os instrumentos oficiais de planejamento da saúde, considerando, quando aplicável, indicadores de acesso, qualidade, resolutividade, continuidade da assistência, satisfação dos usuários e desempenho das equipes.

3.12.4. Os resultados deverão ser registrados e apresentados em relatórios periódicos, permitindo a comparação entre as metas estabelecidas e os resultados efetivamente alcançados.

3.13. Requisitos de qualificação dos profissionais.

3.13.1. Os profissionais deverão possuir formação, habilitação, registro profissional e demais requisitos exigidos pela legislação e pelos respectivos conselhos profissionais, quando aplicável.

3.13.2. A composição das equipes deverá observar os requisitos definidos pelo Ministério da Saúde e demais normas aplicáveis a cada categoria profissional.

3.13.3. A solução deverá contemplar mecanismos de integração, orientação e capacitação dos profissionais, especialmente quanto aos protocolos municipais, fluxos assistenciais, sistemas de informação, segurança do paciente, humanização do atendimento e demais procedimentos necessários à execução dos serviços.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

3.14. Requisitos de humanização e atendimento ao usuário.

3.14.1. A solução deverá assegurar atendimento humanizado, respeitoso e adequado às necessidades dos usuários, observando os princípios do SUS e as políticas de humanização aplicáveis.

3.14.2. Deverão ser respeitados, entre outros aspectos:

- a) Acolhimento;
- b) Tratamento digno e respeitoso;
- c) Acessibilidade;
- d) Equidade;
- e) Confidencialidade;
- f) Privacidade;
- g) Não discriminação;
- h) Direito à informação;
- i) Continuidade do cuidado.

3.15. Requisitos de segurança da informação e proteção de dados.

3.15.1. Considerando que os serviços de saúde envolvem tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, a solução deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como as demais normas aplicáveis à segurança e confidencialidade das informações de saúde.

3.15.2. Deverão ser adotadas medidas destinadas a assegurar:

- a) controle de acesso às informações;
- b) confidencialidade dos dados dos usuários;
- c) utilização das informações exclusivamente para finalidades legítimas;
- d) segurança dos sistemas e registros;
- e) rastreabilidade dos acessos, quando aplicável;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

f) proteção contra perda, alteração, divulgação ou acesso não autorizado.

3.16. Requisitos de gestão e governança.

3.16.1. A solução deverá estabelecer claramente as responsabilidades do Município e do eventual executor dos serviços, evitando duplicidade de atribuições ou ausência de responsabilidade.

3.16.2. Deverão ser definidos mecanismos de:

- a) Gestão contratual ou do instrumento jurídico correspondente;
- b) Fiscalização;
- c) Acompanhamento dos resultados;
- d) Prestação de contas;
- e) Monitoramento de metas;
- f) Controle de frequência;
- g) Avaliação da qualidade;
- h) Tratamento de não conformidades;
- i) Comunicação entre as partes;
- j) Apresentação de relatórios;
- k) Transparência das informações.

3.16.3. A Secretaria Municipal de Saúde deverá manter capacidade de planejamento, regulação, fiscalização, avaliação e acompanhamento das políticas públicas de saúde, independentemente do modelo de execução que venha a ser adotado.

3.17. Requisitos de sustentabilidade e eficiência.

3.17.1. A solução deverá buscar a utilização eficiente dos recursos públicos, evitando desperdícios e priorizando mecanismos que produzam melhores resultados assistenciais com adequada relação entre custos e benefícios.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

3.17.2. Deverão ser considerados, sempre que aplicáveis:

- a) Racionalização de recursos;
- b) Redução de desperdícios;
- c) Eficiência operacional;
- d) Utilização adequada de materiais;
- e) Otimização dos processos administrativos;
- f) Redução de retrabalho;
- g) Utilização racional dos recursos humanos;
- h) Sustentabilidade econômica da solução;
- i) Capacidade de manutenção dos serviços ao longo do

período de execução.

3.18. Requisitos Jurídicos e de Conformidade.

3.18.1. A solução a ser adotada deverá observar integralmente o ordenamento jurídico aplicável ao modelo de execução que vier a ser definido, bem como as normas pertinentes à prestação dos serviços públicos de saúde, à Administração Pública, ao Sistema Único de Saúde e às demais áreas relacionadas ao objeto.

3.18.2. Deverão ser observadas, conforme aplicabilidade ao modelo de execução definido:

- a)** Constituição Federal de 1988, especialmente os arts. 37 e 196 a 200;
- b)** Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990 e demais normas do Sistema Único de Saúde (SUS);
- c)** Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, e Lei Municipal nº 1.186/2005;
- d)** Demais leis, decretos e regulamentos municipais vigentes e especificamente aplicáveis às Organizações Sociais e aos Contratos de Gestão.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

- e) Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- f) Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD);
- g) Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa);
- h) Legislação sanitária, trabalhista e previdenciária aplicável;
- i) Normas e Instruções do Tribunal de Contas, do Ministério da Saúde, dos Conselhos Profissionais competentes e demais órgãos reguladores;
- j) Plano Municipal de Saúde, diretrizes do Conselho Municipal de Saúde e demais instrumentos oficiais de planejamento e regulamentação municipal.

3.19. Requisitos econômico-financeiros.

3.19.1. A solução deverá apresentar viabilidade econômico-financeira e demonstrar compatibilidade entre os custos envolvidos e os resultados pretendidos.

3.19.2. A análise deverá considerar não apenas o custo direto da mão de obra, mas também os custos necessários à efetiva operacionalização dos serviços, incluindo, conforme aplicável:

- a) Encargos;
- b) Benefícios;
- c) Substituições;
- d) Treinamento;
- e) Materiais administrativos;
- f) Apoio operacional;
- g) Logística;
- h) Transporte para atividades externas;
- i) Gestão;
- j) Sistemas;
- k) Equipamentos;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

I) Demais custos necessários à continuidade da prestação.

4 – ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NAS UNIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR	SV	12

4.1. EQUIPE MÍNIMA

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE
1	Auxiliar Administrativo (40 horas)	33
2	Auxiliar de Odontologia (40 horas)	27
3	Auxiliar de Farmácia (40 horas)	12
4	Enfermeiro Estratégia Saúde da Família (40 horas)	27
5	Enfermeiro Assistencial (40 horas)	1
6	Farmacêutico (40 horas)	12
7	Motorista (40 horas)	12
8	Técnico de Segurança do Trabalho (40 horas)	1

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

9	Assistente de Recursos humanos (40 horas)	1
10	Assistente Financeiro (40 horas)	1
11	Auxiliar de Manutenção (40 horas)	4
12	Assistente de Compras (40 horas)	1
13	Auxiliar de Enfermagem (40 horas)	54
14	Coordenação Médica - Estratégia Saúde da Família (40 horas)	1
15	Cirurgião Dentista - Estratégia Saúde de Família (40 horas)	21
16	Médico Saúde da Família - (40 horas)	28
17	Apoiador de Atenção Primária (40 horas)	2
18	Coordenação de Enfermagem (40horas)	1
19	Fisioterapeuta (30 horas)	11
20	Fonoaudiólogo (30 horas)	4
21	Psicólogo (30 horas)	12
22	Terapeuta Ocupacional (30 horas)	4
23	Coordenação Geral do Projeto (40 horas)	1
24	Oficineiro (40 horas)	13
25	Doula	1
26	Cirurgião-Dentista - plantões de 12h (unidade: plantão/mês)	62

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

4.2. EXAMES LABORATORIAIS (ESTIMATIVA DE DEMANDA ANUAL)

ITEM	CÓDIGO SUS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL
1	020201007-4	DETERMINAÇÃO DE CURVA GLICEMICA CLASSICA (5 DOSAGENS)	1304
2	020201012-0	DOSAGEM DE ÁCIDO ÚRICO	10800
3	020201015-5	DOSAGEM DE ALFA 1 ANTITRIPSINA	75
4	020201016-3	DOSAGEM DE ALFA 1 GLICOPROTEINA ACIDA	75
5	020201018-0	DOSAGEM DE AMILASE	2500
6	020201020-1	DOSAGEM DE BILIRRUBINA TOTAL E FRAÇÕES	4725
7	020201021-0	DOSAGEM DE CÁLCIO	3780
8	020201022-8	CALCIO IONIZAVEL	546
9	020201027-9	DOSAGEM DE COLESTEROL HDL	27540
10	020201028-7	DOSAGEM DE COLESTEROL LDL	27540
11	020201029-5	DOSAGEM DE COLESTEROL TOTAL	27540
12	020201031-7	DOSAGEM DE CREATININA	24090
13	020201032-5	DOSAGEM DE CREATINOFOSFOQUINASE(CPK)	4800
14	020201033-3	DOSAGEM DE CREATINOFOSFOQUINASE FRAÇÃO MB	306
15	020201036-8	DOSAGEM DE DESIDROGENASE LÁTICA	510
16	020201038-4	DOSAGEM DE FERRITINA	5833

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

17	020201039-2	DOSAGEM DE FERRO SERICO	4488
18	020201040-6	DOSAGEM DE FOLATO	450
19	020201042-2	DOSAGEM DE FOSFATASE ALCALINA	4453
20	020201043-0	DOSAGEM DE FOSFORO	648
21	020201046-5	DOSAGEM DE GAMA GLUTAMIL TRANSFERASE(GAMA GT)	7440
22	020201047-3	DOSAGEM DE GLICOSE	28509
23	020201049-0	DOSAGEM DE HAPTOGLOBINA	63
24	020201050-3	DOSAGEM DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA	15225
25	020201055-4	DOSAGEM DE LIPASE	450
26	020201056-2	DOSAGEM DE MAGNESIO	1260
27	020201057-0	DOSAGEM DE MUCO-PROTEINAS	144
28	020201060-0	DOSAGEM DE POTASSIO	16633
29	020201062-7	DOSAGEM DE PROTEINAS TOTAIS E FRAÇÕES	761
30	020201063-5	DOSAGEM DE SODIO	16770
31	020201064-3	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO OXALACETICA(TGO)	19620
32	020201065-1	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-P(TGP)	19620
33	020201066-0	DOSAGEM DE TRANSFERRINA	663
34	020201067-8	DOSAGEM DE TRIGLICERIDES	27540

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

35	020201069-4	DOSAGEM DE UREIA	21021
36	020201070-8	DOSAGEM DE VITAMINA B12	5753
37	020201072-4	ELETROFORESE DE PROTEINA	153
38	020201075-9	TESTE DE TOLERANCIA A INSULINA / HIPOGLICEMIANTE ORAIS	90
39	020201076-7	DOSAGEM DE 25 HIDROXIVITAMINA D	14040
40	020202003-7	CONTAGEM DE RETICULOCITOS	300
41	020202007-0	DETERMINAÇÃO DE TEMPO DE COAGULAÇÃO	74
42	020202009-6	DETERMINAÇÃO DE TEMPO DE SANGRAMENTO - DUKE	74
43	020202013-4	DETERMINAÇÃO DE TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADA (TTP)	2028
44	020202014-2	DETERMINAÇÃO DE TEMPO DE ATIVIDADE DA PROTROMBINA (TAP)	2044
45	020202015-0	DETERMINAÇÃO DE VELOCIDADE DE HEMOSSEDIMENTAÇÃO (VHS)	2115
46	020202029-0	DOSAGEM DE FIBRINOGENIO	73
47	020202035-5	ELETROFORESE DE HEMOGLOBINA	76
48	020202038-0	HEMOGRAMA COMPLETO	37620
49	020203007-5	DETERMINAÇÃO DE FATOR REUMATOIDE	153
50	020203009-1	DOSAGEM DE ALFA FETOPROTEINA	226
51	020203010-5	DOSAGEM DE ANTIGENO PROSTATICO ESPECÍFICO (PSA)	5010
52	020203010-5	DOSAGEM DE ANTIGENO PROSTATICO (PSA LIVRE)	5010

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

53	020203012-1	DOSAGEM DE COMPLEMENTO C3	163
54	020203013-0	DOSAGEM DE COMPLEMENTO C4	163
55	020203015-6	DOSAGEM IMUNOGLOBINA A(IGA)	75
56	020203016-4	DOSAGEM DE IMUNOGLOBINA E (IGE)	621
57	020203018-0	DOSAGEM DE IMUNOGLOBINA M (IGM)	75
58	020203020-2	DOSAGEM DE PROTEINA C REATIVA	4536
59	020203027-0	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI-DNA	230
60	020203030-0	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI-HIV-2(ELISA)	6525
61	020203035-0	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI SSA (RO)	126
62	020203036-9	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI SSB (LA)	180
63	020203047-4	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIESTREPTOLISINA O (ASLO)	508
64	020203059-8	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTINUCLEO (FAN)	1086
65	020203062-8	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTITIREOGLOBULINA	380
66	020203063-6	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTIGENO DE SUPERFICIE (HEPATITE B ANTI HBS)	853
67	020203067-9	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA O VIRUS DA HEPATITE C (ANTI-HCV)	5714
68	020203073-3	PESQUISA DE ANTICORPOS HETEROFILOS CONTRA O VIRUS EPSTEIN BARR	75
69	020203074-1	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTICITOMEGALOVIRUS	833
70	020203076-8	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTITOXOPLASMA	2593

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

71	020203078-4	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTIGENO CENTRAL DE HEPATITE B	2258
72	020203080-6	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG HEPATITE A (HAV_IGG)	383
73	020203081-4	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG CONTRA O VIRUS RUBEOLA	354
74	020203085-7	CITOMEGALOVIRUS IGM	753
75	020203087-3	TOXOPLASMOSE IGM	2593
76	020203089-0	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTIGENO CENTRAL DE HEPATITE B (ANTI HBC-IGM)	2726
77	020203091-1	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM HEPATITE A (HAV_IGG)	358
78	020203092-0	RUBEOLA IGM	620
79	020203096-2	PESQUISA DE ANTIGENO CARCINOEMBRIONARIO (CEA)	253
80	020203097-0	PESQUISA DE ANTIGENO DE SUPERFICIE DO VIRUS DA HEPATITE B(HBSAG)	6210
81	020203101-2	PESQUISA DE FATOR REUMATOIDE(WALLER - ROSE)	540
82	020203111-0	TESTE DE VDRL P / DETECÇÃO DE SIFILIS	6489
83	020203112-8	TESTE FTA-ABS IGG P / DIAGNOSTICO DE SIFILIS	893
84	020203113-6	TESTE FTA-ABS IGM P / DIAGNOSTICO DE SIFILIS	893
85	020203120-9	DOSAGEM DE TROPONINA	171
86	020203121-7	DOSAGEM DE ANTIGENO CA 125	378
87	020204014-3	PESQUISA DE SANGUE OCULTO NAS FEZES	2038
88	020204017-8	PESQUISA DE TROFOZOITAS NAS FEZES	10763

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

89	020205001-7	ANALISE DE CARAC. FISICOS, ELELEM E SED. DA URINA	25200
90	020205002-5	CLEARANCE DE CREATININA	306
91	020205009-2	DOSAGEM DE MICROALBUMINA NA URINA	1035
92	020205011-4	DOSAGEM DE PROTEINAS (URINA DE 24 HORAS)	405
93	020206001-2	DETERMINAÇÃO DE TIROXINA LIVRE (T3 LIVRE)	405
94	020206011-0	DOSAGEM DE ADROSTENEDIONA	108
95	020206013-6	DOSAGEM DE CORTISOL	255
96	020206016-6	DOSAGEM DE ESTRADIOL	1071
97	020206017-9	DOSAGEM DE ESTRIOL	900
98	020206018-7	DOSAGEM DE ESTRONA	765
99	020206021-7	DOSAGEM DE GONADOTROFINA CORIONICA HUMANA (HCG, BETA HCG)	1260
100	020206022-5	DOSAGEM DE HORMONIO DE CRESCIMENTO (HGH)	135
101	020206023-3	DOSAGEM DE HORMONIO FOLICULO-ESTIMULANTE (FSH)	1873
102	020206024-1	DOSAGEM DE HORMONIO LUTEINIZANDO (LH)	1500
103	020206025-0	DOSAGEM DE HORMONIO TIREOESTIMULANTE (TSH)	21375
104	020206026-8	DOSAGEM DE INSULINA	655
105	020206029-2	DOSAGEM DE PROGESTERONA	1056
106	020206030-6	DOSAGEM DE PROLACTINA	1020

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

107	020206033-0	DOSAGEM DE SULFATO DE HIDROEPIANDROSTERONA (DHEAS)	76
108	020206034-9	DOSAGEM DE TESTOSTERONA	828
109	020206037-3	DOSAGEM DE TIROXINA (T4)	2400
110	020206038-1	DOSAGEM DE TIROXINA LIVRE (T4 LIVRE)	16974
111	020206039-0	DOSAGEM DE TRIIODOTIRONINA (T3)	5661
112	020207008-5	DOSAGEM DE ALUMINIO	126
113	020207017-4	DOSAGEM DE CHUMBO	74
114	020207019-0	DOSAGEM DE COBRE	74
115	020207035-2	DOSAGEM DE ZINCO	108
116	020208002-1	ANTIBIOGRAMA C/ CONCENTRAÇÃO INIBITORIA MINIMA	8303
117	020208006-4	BACILOSCOPIA DIRETA P / BAAR (BK ESCARRO)	1076
118	020208008-0	CULTURA DE BACTERIAS P/ IDENTIFICAÇÃO	8100
119	020208020-0	PESQUISA DE HAEMOPHILUS DUCREY	84
120	020209030-2	PROVA DO LATEX P/ PESQUISA DO FATOR REUMATOIDE	1350
121	020212002-3	DETERMINAÇÃO DIRETA E RESERVA DE GRUPO ABO	1919
122	020212008-2	PESQUISA DE FATOR RH(INCLUI DU FRACO)	1919
123	020212009-0	TESTE INDIRETO DE ANTIGLOBULINA (TIA)	396
124	020302003-0	ANATOMO PATOLOGICO	479

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

125	SEM CÓDIGO	DNA	15
126	02020700-7	DOSAGEM DE ALCOOL ETILICO	13
127	020203034-2	ANTI - SM	6
128	020203084-9	HERPES IGG	6
129	020203095-4	HERPES IGM	6
130	020203119-5	C1Q	6
131	020206004-7	ALFA 17	6
132	020206027-6	PARATHORMONIO	13
133	020206032-2	IGF-1	6
134	020206035-7	TESTOSTERONA LIVRE	13
135	SEM CÓDIGO	TIREOPEROXIDASE, ANTICORPOS ANTI - TPO	38
136	02.02.01.053-8	ÁCIDO LÁTICO	15
137	02.02.06.008-0	HORMONIO	15
138	02.02.05.009-2	ALBUMINA	150
139	02.02.06.009-8	ALDOSTERONA	45
140	02.02.01.070-8	ACIDO METIL	15
141	SEM CÓDIGO	ANTICORPO ANTI - ATPO	900
142	SEM CÓDIGO	VITAMINA B1	30

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

143	SEM CÓDIGO	ANTI B2	15
144	SEM CÓDIGO	VITAMINA B6	15
145	02.02.08.011-0	CULTURA DE BAAR	225
146	02.02.06.028-4	PEPTÍDIO	81
147	SEM CÓDIGO	CA 15-3	45
148	SEM CÓDIGO	CA19-9	90
149	SEM CÓDIGO	CA 72-4	15
150	02.02.01.002-3	CAPACIDADE LATENTE	15
151	02.02.07.015-8	CARBAMAZEPINA	48
152	SEM CÓDIGO	ANTICORPO CARDA	30
153	02.02.03.025-3	ANTICORPO CARDG	75
154	02.02.03.026-1	ANTICORPO CARDM	75
155	SEM CÓDIGO	ANTI CITRULINA	120
156	02.13.01.070-4	ANTICORPO ANTI- CENTR	45
157	02.02.03.085-7	CITOMEGALOVIRUS	15
158	02.02.11.014-1	COLORO	60
159	02.02.08.019-6	CULTURA SECREÇÃO	720
160	SEM CÓDIGO	D-DIMERO	63

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

161	02.02.06.014-4	DHEA	30
162	02.02.09.028-0	ESPERMOCULTURA	15
163	02.02.09.026-4	ESPERMOGRAMA	150
164	02.02.03.064-4	HEPATITE B ANTI-HBE	120
165	02.02.03.098-9	HEPATITE B AGHBE	120
166	SEM CÓDIGO	HLA B27	75
167	SEM CÓDIGO	PROTOPARASITOLÓGICO MÉTODO KATO KATZ	15
168	SEM CÓDIGO	HOMOCISTEINA	45
169	02.02.03.031-8	HTLV - IEII	195
170	SEM CÓDIGO	FATOR V	30
171	02.02.07.025-5	LITIO	45
172	02.02.03.118-7	ANTICORPO ANTI	45
173	02.02.03.077-6	MACHADO GUERREIRO	525
174	SEM CÓDIGO	MICOLÓGICO DIRETO	45
175	02.02.06.028-4	PEPTÍDIO C	45
176	02.02.03.062-6	ANTI ENA (RNP)	90
177	02.02.01.062-6	SATURAÇÃO - S-TRA	125
178	02.02.03.045-8	ANTICORPOS ANTI-SCL70	38

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

179	SEM CÓDIGO	GLOBULINA	138
180	02.02.06.036-5	TIREOGLOBULINA	45
181	02.13.01.057-7	AVIDEZ ANTICOR IGG	15
182	02.02.06.025-0	ANTICORPO INIBIDOR	120
183	02.02.03.118-7	ANTICORPO TTGA	30
184	02.02.07.005-0	ACIDO VALPROICO	15
185	SEM CÓDIGO	VITAMINA K	15
186	SEM CÓDIGO	VITAMINA A	15
187	SEM CÓDIGO	VITAMINA C	1515
188	SEM CÓDIGO	VITAMINA E	15

4.3. EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA (ESTIMATIVA DE DEMANDA ANUAL)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL
1	Ultrassonografia Pélvica Transvaginal	UNIDADE	4509
2	Ultrassonografia de Abdome Total	UNIDADE	3874
3	Ultrassonografia de Articulação	UNIDADE	3346
4	Ultrassonografia Mamária Bilateral	UNIDADE	2838
5	Ultrassonografia Obstétrica	UNIDADE	2561
6	Ecocardiografia Transtorácica	UNIDADE	2034

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

7	Doppler Colorido de Vasos	UNIDADE	1659
8	Ultrassonografia de Próstata por Via Abdominal	UNIDADE	1236
9	Ultrassonografia de Tireoide	UNIDADE	1295
10	Ultrassonografia do Aparelho Urinário	UNIDADE	1091
11	Ultrassonografia de Órgão Estrutural Superficial	UNIDADE	1033
12	Ultrassonografia Morfológica	UNIDADE	829
13	Doppler de Fluxo Obstétrico	UNIDADE	786
14	Ultrassonografia de Abdome Inferior	UNIDADE	483
15	Ultrassonografia Pélvica Ginecológica	UNIDADE	481
16	Ultrassonografia da Bolsa Escrotal	UNIDADE	219
17	Ultrassonografia Transfontanela	UNIDADE	29

4.4. METAS QUANTITATIVAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÊS
1	consultas médicas por equipe	400
2	consultas de enfermagem por equipe	220
3	consultas de odontologia por equipe	160
4	visitas domiciliares médicas por equipe	25
5	visitas domiciliares de enfermagem por equipe	25

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

6	visitas domiciliares de auxiliar de enfermagem por equipe	25
7	coletas de Citopatológico por equipe	60
8	testes de HIV e Sífilis por equipe	20
9	consultas de Pré-Natal realizada pelo enfermeiro por equipe	30
10	consultas de Pré-Natal realizada pelo médico por equipe	30
11	Ações de Promoção e Prevenção de saúde por equipe	5
12	consultas de psicologia	2900
13	consultas de terapia ocupacional	950
14	consultas de fisioterapia	2800
15	consultas de fonoaudiologia	950
16	exames de eletrocardiograma por equipe	40
17	exames de eletrocardiograma com laudo	600

4.5. DAS UNIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

ITEM	UNIDADE DE SAÚDE	Endereço
1	UBS Enfermeiro Carlos Moreira da Silva (UBS Jordanésia)	Av. Avenida Antônio Cândido Machado nº 1607 – 1769 – Jordanésia - Cajamar/SP
2	UBS Dra. Izabel Gratieri (UBS Polvilho)	Rua Timburi nº 121 – Polvilho – Cajamar/SP

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

3	UBS Enfermeira Leontina Martins França (UBS Pq. São Roberto)	Av. Dr. Jose Luiz Leme Maciel nº 179 – Parque São Roberto – Jordanésia – Cajamar/SP
4	ESF Vereador Joaquim Alves de Castro (Centro)	Av. Prof. Walter Ribas de Andrade nº 544 – Centro/Cajamar /SP
5	ESF Edivaldo Soares Massagardi (Guaturinho)	Rua Barueri nº 198 – Guaturinho - Cajamar/SP
6	ESF Belo Planalto	Rua Nercilio Jose dos Santos, 58 -Polvilho/Cajamar / SP
7	ESF Maria Aparecida Missé (Ponunduva)	Rua Joaquim Rodrigues Pontes nº 203 – Ponunduva - Cajamar /SP CEP 07768-485
8	ESF Nadilia de Oliveira Santos (KM 43)	Rua Bela Vista, 1200 - Bairro São Benedito Km 43 - Cajamar/SP -
9	USF Dra. Maria de Lourdes Mendonça Bravo (Maria Luiza)	Av. Arujá nº 208 – Jardim Maria Luiza – Jordanésia - Cajamar /SP
10	USF Manoel Inácio da Silva (Parque Maria Aparecida)	Av. das Juritis nº 385 – Parque Paraíso – Polvilho – Cajamar/SP
11	USF Carlos dos Santos (Portal)	Rua das cravinas, 198 - Portal dos Ipês III
12	UBS Cajamar Centro	Em Construção
*13	UBS Paraíso	PROJETO
*14	UBS Portal	PROJETO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

*15	UBS Parque São Roberto	PROJETO
-----	------------------------	---------

* Unidades novas somente poderão ser incorporadas após justificativa técnica, disponibilidade orçamentária, definição de escopo, equipe, bens, metas e preço unitário, mediante termo aditivo e análise sobre a necessidade de nova seleção. Unidades já conhecidas ou projetadas antes da publicação deverão, sempre que possível, constar como opção expressa e precificada no Edital.

5 – ANÁLISE DAS SOLUÇÕES DE MERCADO

5.1. Descrição das Alternativas Estudadas

5.1.1. A Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, e a Lei Municipal nº 1.186, de 11 de novembro de 2005, dispõem sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais (OS) e disciplinam a celebração do Contrato de Gestão como instrumento legal firmado entre a Administração Pública Municipal e a entidade parceira. Este instrumento visa à formação de parceria para a operacionalização e gestão descentralizada de serviços de relevante interesse público e social na área da saúde, estipulando o programa de trabalho, os recursos alocados, as metas a serem atingidas e os mecanismos de fiscalização e avaliação do desempenho.

5.1.2. No presente caso, considerando a natureza dos serviços de Atenção Primária à Saúde – APS, a necessidade de ampliação e qualificação da cobertura assistencial, a continuidade dos atendimentos, a necessidade de recomposição das equipes, a atuação territorial e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, foram identificadas duas alternativas principais para atendimento da necessidade:

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Solução 1 – Execução direta pela Administração Pública Municipal;

Solução 2 – Celebração de parceria com Organização Social de Saúde– OSS, mediante o instrumento jurídico adequado.

5.2. Solução 1 – Execução direta pela Administração Pública Municipal

5.2.1. A primeira alternativa consiste na manutenção ou ampliação da execução dos serviços de Atenção Primária diretamente pelo Município, mediante utilização da estrutura administrativa própria, unidades de saúde municipais e profissionais integrantes do quadro municipal, observados os instrumentos legais de provimento, contratação e gestão de pessoal admitidos pelo ordenamento jurídico.

5.2.2. Nesse modelo, a Secretaria Municipal de Saúde permanece responsável diretamente pela organização, gerenciamento, supervisão e execução das atividades assistenciais e administrativas da Atenção Primária.

5.2.3. A execução direta apresenta como principal característica a concentração da gestão dos serviços no próprio Poder Público, permitindo à Administração manter sob sua responsabilidade direta os processos relacionados à organização das equipes, definição das escalas, acompanhamento dos profissionais, gestão das unidades, planejamento assistencial e controle da execução.

5.2.4. A alternativa possui como vantagens potenciais:

- a) manutenção da execução dos serviços diretamente pela Administração Pública;
- b) integração direta dos profissionais à estrutura administrativa municipal, conforme o regime jurídico aplicável;
- c) maior controle administrativo direto sobre as equipes e unidades;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

- d) alinhamento imediato entre os profissionais e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- e) preservação da experiência institucional e do conhecimento acumulado pelas equipes municipais;
- f) maior controle direto sobre os processos administrativos e assistenciais;
- g) possibilidade de desenvolvimento de carreira e capacitação dos servidores, quando integrantes do quadro permanente;
- h) manutenção da responsabilidade direta do Município sobre a execução dos serviços.

5.2.5. Entretanto, a alternativa também apresenta desafios que devem ser considerados.

5251 A ampliação da execução direta demanda planejamento de pessoal, disponibilidade orçamentária, criação ou utilização de cargos e empregos públicos quando cabível, realização dos procedimentos legais de provimento, processos seletivos nas hipóteses legalmente admitidas e estrutura administrativa suficiente para gerir o quantitativo de profissionais necessário à expansão da rede.

5252 Também deverá ser considerada a capacidade do Município para realizar, em tempo adequado, a reposição de profissionais em situações de desligamento, afastamento, férias, licenças e vacâncias, evitando descontinuidade dos serviços.

5253 Outro aspecto a ser analisado corresponde à necessidade de compatibilização da expansão da força de trabalho com os limites fiscais e orçamentários estabelecidos pela lei de responsabilidade fiscal.

5254 Dessa forma, embora a execução direta permita elevado grau de controle administrativo, sua efetividade dependerá da

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

capacidade do Município de manter estrutura permanente de pessoal e de realizar tempestivamente os procedimentos necessários à recomposição das equipes.

5.3. Solução 2 – Parceria com Organização Social de Saúde – OSS

5.3.1. A segunda alternativa consiste na celebração de parceria entre o Município e uma Organização Social de Saúde – OSS, mediante o instrumento jurídico adequado e observância da legislação aplicável, para execução de plano de trabalho voltado ao atendimento das necessidades identificadas na Atenção Primária à Saúde.

5.3.2. A Lei Federal nº 9.637/1998 dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais (OS) e disciplina a celebração do Contrato de Gestão como instrumento legal firmado entre a Administração Pública e a entidade parceira. Este instrumento visa à formação de parceria para a operacionalização e gestão descentralizada de serviços de relevante interesse público e social na área da saúde, estipulando o programa de trabalho, os recursos alocados, as metas a serem atingidas e os mecanismos de fiscalização e avaliação do desempenho.

5.3.3. No caso em análise, considerando que as necessidades e metas da política pública são definidas pela Administração Municipal, eventual parceria deverá ser estruturada de acordo com o instrumento juridicamente cabível e com plano de trabalho elaborado a partir das necessidades identificadas pelo Município.

5.3.4. É importante destacar que eventual parceria com OSS não deverá ser concebida como simples disponibilização de mão de obra ou mera substituição de servidores municipais.

5.3.5. A solução deverá estar estruturada a partir de um objeto de interesse público, metas, resultados, indicadores, atividades,

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

responsabilidades e mecanismos de monitoramento e prestação de contas, preservando-se as funções de planejamento, direção, regulação, fiscalização e avaliação da política pública de saúde sob responsabilidade do Município.

5.3.6. A Lei nº 9.637/1998 estabelece que o plano de trabalho deve apresentar a descrição da realidade objeto da parceria, as metas a serem alcançadas, as atividades a serem executadas, a forma de execução e os parâmetros para aferição do cumprimento das metas, além de indicadores de avaliação de resultados.

5.3.7. Entre potenciais vantagens dessa alternativa, destacam-se:

- a) possibilidade de organização operacional específica para a execução do plano de trabalho;
- b) possibilidade de continuidade de um modelo adotado há mais de uma década na municipalidade;
- c) possibilidade de estruturação de mecanismos de gestão orientados por metas e resultados;
- d) possibilidade de concentração da execução operacional em entidade especializada, mantendo-se a Administração responsável pela direção da política pública;
- e) potencial redução de determinados encargos administrativos diretamente relacionados à gestão cotidiana das equipes, conforme a modelagem adotada;
- f) possibilidade de organização de estruturas administrativas e operacionais específicas para atendimento do objeto;
- g) possibilidade de adoção de mecanismos de avaliação vinculados ao cumprimento de metas e indicadores;
- h) potencial maior flexibilidade operacional para adequação da força de trabalho às necessidades assistenciais, desde que observados os limites legais e o plano de trabalho;
- i) possibilidade de utilização de experiência técnica e capacidade operacional da entidade parceira;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

j) possibilidade de estruturação da parceria com foco na qualidade, cobertura, continuidade e resultados assistenciais.

5.3.8. Principais Desvantagens e Riscos Associados à Gestão Indireta

5.3.8.1. Embora a gestão indireta traga flexibilidade e ganho de eficiência operacional, a sua adoção não está isenta de riscos e exige cuidados especiais na fase de planejamento, seleção e acompanhamento contratual.

5.3.8.2. Entre as principais desvantagens e potenciais pontos de fragilidade inerentes a este modelo, destacam-se:

- a) Falha na definição de metas e indicadores de desempenho:
A ausência ou a imprecisão na delimitação de metas claras, quantificáveis e mensuráveis, aliada à escolha inadequada de indicadores de resultado e qualidade assistencial, compromete a avaliação do contrato de gestão. Tal falha dificulta a verificação do real impacto da parceria na Atenção Primária à Saúde, além de impossibilitar a cobrança e a aplicação de eventuais penalidades ou ajustes ao plano de trabalho.
- b) Seleção de entidade sem capacidade técnica, operacional ou financeira para a execução do objeto:
O risco de celebração de parceria com entidade privada sem fins lucrativos que não possua sólidos atributos técnicos, experiência comprovada em saúde pública ou integridade financeira. A escolha de uma entidade inapta ou estruturalmente frágil pode resultar na descontinuidade dos serviços, atraso e precarização nas contratações de profissionais, desabastecimento de insumos e grave prejuízo à assistência prestada à população.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

c) Fiscalização e controle inadequados ou insuficientes por parte do Município:

A incapacidade ou falta de estrutura da Administração Pública para exercer o monitoramento contínuo, rigoroso e concomitante da execução contratual e da prestação de contas. A fiscalização inoperante ou deficiente prejudica a identificação tempestiva de irregularidades, favorece o desvio de finalidade dos recursos públicos e pode gerar a perda progressiva do controle e da regulação da política pública de saúde pelo Poder Público.

d) Risco de dependência operacional e transição complexa:

A criação de dependência excessiva em relação à entidade parceira para a manutenção dos serviços essenciais de saúde, o que pode gerar vulnerabilidade institucional ao Município e impor altos custos operacionais e administrativos na hipótese de transição de gestão ou rescisão contratual.

e) Passivos trabalhistas e responsabilidades jurídicas subsidiárias:

A necessidade de gestão rigorosa para conter riscos de responsabilização judicial subsidiária do ente público em relação a obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais não adimplidas adequadamente pela entidade parceira.

5.3.9. Assim, a eventual adoção dessa alternativa deverá preservar a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Saúde para formular, implementar, monitorar e avaliar a política de Atenção Primária no Município.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

5.4. Aspectos específicos da realidade de Cajamar

Critério de análise	Solução 1 – Execução direta pela Administração Municipal	Solução 2 – Organização Social de Saúde – OSS
Modelo de execução	Execução dos serviços diretamente pela Prefeitura, mediante estrutura administrativa, unidades de saúde e quadro de profissionais próprios ou mecanismos de contratação legalmente admitidos.	Execução das atividades e projetos previstos em plano de trabalho por OSS, em regime de mútua cooperação com o Município, mediante instrumento jurídico adequado.
Gestão da política pública	Exercida diretamente pela Secretaria Municipal de Saúde.	Permanece sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, que define diretrizes, metas, indicadores, protocolos, fluxos e parâmetros assistenciais.
Gestão operacional	Realizada integralmente pela estrutura administrativa municipal.	Executada pela OSS dentro das responsabilidades definidas no instrumento de parceria e respectivo plano de trabalho.
Gestão de recursos humanos	Responsabilidade direta do Município, observadas as regras de provimento, contratação, jornada, remuneração e demais normas aplicáveis.	Responsabilidade da OSS quanto à composição e gestão de sua equipe, observados o plano de trabalho, a legislação aplicável e as exigências estabelecidas pelo Município.
Reposição de profissionais	Depende dos mecanismos administrativos disponíveis ao Município e dos procedimentos	Pode apresentar maior flexibilidade operacional para recomposição das equipes, desde que prevista no modelo de

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

	legalmente exigidos para provimento ou contratação.	execução e observadas as regras da parceria.
Continuidade dos serviços	Depende da capacidade do Município de manter quadro suficiente e promover tempestivamente substituições e reposições.	Depende da capacidade operacional da OSS, com possibilidade de estabelecimento de obrigações e metas específicas para assegurar a continuidade dos serviços.
Cobertura da APS/ESF	Expansão condicionada à capacidade administrativa, orçamentária e de pessoal do Município.	Pode permitir maior flexibilidade operacional para expansão ou reorganização das equipes, conforme plano de trabalho e capacidade da entidade.
Visitas domiciliares e ações territoriais	Organização diretamente pela Secretaria e pelas equipes municipais, incluindo os meios operacionais necessários.	Podem ser incorporadas às atividades e metas da parceria, com definição das responsabilidades e dos recursos necessários no plano de trabalho.
Apoio administrativo e operacional	Estrutura e custos concentrados na Administração Municipal, conforme a organização da rede.	Poderá ser estruturado pela OSS para atendimento das necessidades previstas no plano de trabalho, conforme responsabilidades definidas.
Metas e indicadores	Podem ser estabelecidos pela Secretaria e acompanhados pelos mecanismos internos de gestão.	Devem integrar o plano de trabalho, com parâmetros para aferição do cumprimento das metas e avaliação dos resultados.
Monitoramento		

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

	Realizado diretamente pelos gestores e órgãos municipais responsáveis.	Realizado pelo Município mediante acompanhamento, monitoramento e avaliação da parceria, inclusive por comissão de monitoramento e avaliação quando cabível.
Prestação de contas	Submetida aos mecanismos próprios de controle da Administração Pública.	A OSS deverá prestar contas da execução da parceria, permitindo verificar o cumprimento do objeto, das metas e dos resultados previstos.
Flexibilidade operacional	Potencialmente menor, em razão dos procedimentos administrativos, orçamentários e de gestão de pessoal próprios da Administração.	Potencialmente maior na gestão operacional, desde que compatível com o instrumento de parceria, plano de trabalho e legislação aplicável.
Controle administrativo direto	Elevado, pois a execução está inserida na estrutura municipal.	Indireto quanto à execução operacional, porém sujeito a fiscalização, monitoramento, avaliação e prestação de contas pelo Município.
Capacidade de gestão especializada	Depende da estrutura e capacidade técnica e administrativa disponível na Secretaria.	Pode aproveitar a capacidade técnica e operacional da entidade parceira, cuja compatibilidade com o objeto deverá ser previamente avaliada.
Impacto sobre a estrutura administrativa	Maior necessidade de estrutura municipal para gestão de pessoal, folha, substituições, treinamento e demais rotinas administrativas.	Possibilidade de deslocamento de parte das atividades administrativas e operacionais para a entidade parceira, conforme o plano de trabalho.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Impacto sobre despesa com pessoal	Deve ser analisado diretamente sob a ótica da estrutura de pessoal do Município e dos limites fiscais aplicáveis.	Deve ser analisado conforme a natureza jurídica da parceria e a legislação aplicável, não podendo a opção ser utilizada apenas como mecanismo para afastar limites fiscais.
Custos administrativos	Permanecem concentrados na estrutura municipal, incluindo gestão de pessoal, administração, processos de contratação, substituições e demais atividades necessárias.	Parte dos custos administrativos necessários à execução poderá integrar o plano de trabalho, desde que vinculada ao objeto e admitida pela legislação aplicável.
Tempo para ampliação da capacidade	Pode depender de procedimentos administrativos de provimento, contratação, estruturação e disponibilidade orçamentária.	Pode apresentar maior agilidade operacional para estruturação das equipes, conforme capacidade da OSS e regras estabelecidas na parceria.
Integração com a rede municipal	Integração direta com os demais serviços e departamentos municipais.	Deverá ser expressamente prevista e coordenada pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo integração com a Rede de Atenção à Saúde.
Governança	Hierarquia e governança próprias da Administração Pública.	Governança compartilhada na execução, com responsabilidades formalmente estabelecidas, mantendo-se a direção da política pública pelo Município.
Riscos principais	Morosidade na reposição de profissionais, limitações de estrutura administrativa, necessidade de ampliação do quadro e restrições orçamentárias e fiscais.	Risco de falhas na execução da parceria, descumprimento de metas, necessidade de fiscalização robusta, prestação de contas inadequada ou dependência operacional da entidade.
Controle e fiscalização		

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

	Controle direto da execução e dos servidores pela Administração.	Necessidade de fiscalização e monitoramento sistemáticos do cumprimento do objeto, metas e resultados.
Sustentabilidade	Depende da capacidade permanente do Município de manter a estrutura de pessoal e os recursos necessários.	Depende da sustentabilidade da parceria, da capacidade da OSS e da adequada previsão de recursos e metas.
Adequação ao planejamento municipal	Diretamente vinculada ao Plano Municipal de Saúde e demais instrumentos de planejamento.	Deve estar vinculada ao planejamento municipal e traduzida em objeto, atividades, metas e resultados no plano de trabalho.
Potencial para orientação por resultados	Depende da capacidade interna de gestão e estabelecimento de indicadores.	Possibilidade de vinculação mais direta entre recursos, atividades, metas e resultados, desde que adequadamente estruturada a parceria.
Principal vantagem potencial	Maior controle direto da Administração sobre a execução, equipes e processos.	Maior flexibilidade operacional e possibilidade de estruturação da execução orientada por metas e resultados.
Principal desafio	Capacidade administrativa e fiscal para expansão, manutenção e reposição tempestiva das equipes.	Necessidade de estrutura robusta de governança, fiscalização, monitoramento e prestação de contas.

5.4.1. A análise das alternativas deve considerar as características específicas da rede municipal de Cajamar e as diretrizes já estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.4.2. A estrutura institucional da Secretaria Municipal de Saúde atribui ao Departamento de Atenção Primária competências

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

relacionadas à formulação, implementação, monitoramento e avaliação das políticas públicas de Atenção Primária, ao planejamento da rede, à supervisão do gerenciamento das UBS, à organização e execução da Estratégia Saúde da Família e à adoção de medidas destinadas à melhoria dos processos de atendimento e redução das filas.

5.4.3. O Município também estabelece como diretriz a manutenção da cobertura da Estratégia Saúde da Família, com meta de cobertura mínima de 80% da população, além da ampliação das visitas domiciliares.

5.4.4. Tais diretrizes demonstram que a solução a ser escolhida deverá possuir capacidade suficiente não apenas para disponibilizar profissionais, mas para assegurar a efetiva operacionalização das equipes, a cobertura territorial, a continuidade do cuidado e o alcance das metas estabelecidas pelo Município.

5.4.5. A própria existência de programas municipais voltados ao atendimento domiciliar e à expansão das equipes demonstra a necessidade de considerar, na avaliação das alternativas, os recursos humanos e operacionais necessários para atividades realizadas fora das UBS. O Programa Saúde em Casa, por exemplo, envolve atendimento domiciliar por equipe multidisciplinar e prevê ações relacionadas à expansão de equipes e informatização dos serviços.

5.5. Critérios para avaliação das alternativas

5.5.1. Para definição da solução mais vantajosa, as alternativas identificadas serão submetidas à avaliação comparativa, considerando, no mínimo:

- Capacidade de atendimento da demanda atual e projetada;
- Capacidade de ampliação da cobertura da Atenção Primária;
- Capacidade de manutenção da cobertura da ESF;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

- Capacidade de reposição de profissionais;
- Tempo necessário para implantação e/ou expansão da solução;
- Continuidade dos serviços;
- Capacidade de realização de visitas domiciliares e ações territoriais;
- Qualidade e resolutividade dos atendimentos;
- Capacidade de cumprimento das metas assistenciais;
- Capacidade de monitoramento de indicadores;
- Necessidade de estrutura administrativa;
- Custos diretos e indiretos;
- Custo total da solução;
- Impacto orçamentário e financeiro;
- Impacto sobre as despesas com pessoal, quando aplicável;
- Riscos jurídicos e operacionais;
- Capacidade de fiscalização e controle;
- Capacidade de prestação de contas;
- Experiência e capacidade técnica necessária à execução;
- Sustentabilidade da solução no médio e longo prazo;
- Capacidade de integração com a rede municipal de saúde;
- Preservação da governança e da capacidade de planejamento da Secretaria Municipal de Saúde;
- Aderência ao Plano Municipal de Saúde e demais instrumentos de planejamento; e
- Relação entre os recursos empregados e os resultados assistenciais esperados.

5.6. Posição quanto ao Atendimento das Necessidades e Justificativa da Escolha

5.6.1. Conforme demonstrado no comparativo detalhado da Seção 5.4, a contratação via Organização Social de Saúde (Solução 2) mostrou-se mais adequada ao atendimento das necessidades do Município de Cajamar. Esta solução oferece maior agilidade na recomposição das equipes de saúde da Atenção Primária, flexibilidade operacional e garantia de continuidade dos

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

serviços, sem comprometer os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal com pessoal próprio.

5.7. Demonstrativo de Resultados Esperados

5.7.1. Espera-se com a solução escolhida:

- Manutenção e recomposição tempestiva das equipes da Atenção Primária e Saúde da Família;
- Redução de períodos de desassistência à população;
- Maior eficiência no alcance das metas e indicadores estabelecidos no Plano Municipal de Saúde.

5.8. EFICIÊNCIA GERENCIAL E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

5.8.1. Outro diferencial técnico da contratação por OS é a possibilidade de pactuação de metas quantitativas e qualitativas, com indicadores de desempenho assistencial, administrativo e financeiro, tais como:

- Índice de satisfação do usuário;
- Redução do absenteísmo de profissionais;
- Cumprimento de metas qualitativas e quantitativas;
- Cumprimento de metas de capacitação continuada.

5.8.2. Tais métricas serão acompanhadas por meio de relatórios periódicos, auditorias internas e externas e participação de instâncias de controle social (como conselhos municipais de saúde), permitindo transparência e responsabilidade da gestão pública.

5.9. Considerando as características, a abrangência e a necessidade de continuidade dos serviços descritos neste ETP, a Administração Municipal identificou limitações de capacidade operacional para absorver diretamente, com a estrutura atualmente disponível, todas as atividades de gestão, provimento de equipes, aquisição de insumos, manutenção, logística,

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

tecnologia e demais serviços necessários ao funcionamento integrado da rede. A solução indireta, por meio de Organização Social de Saúde, é adotada como alternativa de gestão, permanecendo com o Município a responsabilidade pelo planejamento, definição das políticas públicas, fiscalização, avaliação dos resultados e controle da execução.

5.10. Para reforçar a demonstração da vantajosidade da solução escolhida, integra este ETP, ao final, **ANEXO I – ETP ESTUDO DE IMPACTO FINANCEIRO: CUSTO DE PESSOAL EXECUÇÃO DIRETA vs. CONTRATO DE GESTÃO**, com os principais aspectos técnicos, operacionais, gerenciais e de controle considerados na análise.

5.11. Diante do exposto, a adoção do modelo de gestão indireta por meio de Organização Social revela-se como a solução mais viável sob os aspectos técnico, econômico, jurídico e operacional, promovendo maior eficiência na gestão da saúde pública municipal, respeito à legislação fiscal vigente e entrega de serviços com melhor qualidade e agilidade à população.

6 – ESTIMATIVA DE PREÇO DAS POSSÍVEIS SOLUÇÕES

6.1. Visando à estimativa de soluções conformes aos parâmetros orçamentários vigentes e aos Decretos Municipais aplicáveis à fiscalização do valor de referência para a celebração de Parcerias ou Contratos de Gestão.

6.2. Após realizar o levantamento de mercado, com Organizações Sociais de Saúde, para a execução técnica e econômica do presente edital e termo de referência, obtivemos o valor mensal de **R\$ 4.830.650,00** (quatro milhões, oitocentos e trinta mil, seiscentos e cinquenta reais) equivalente a **R\$ 57.967.800,00** (cinquenta e sete milhões, novecentos e sessenta e sete mil e oitocentos reais), conforme média dos valores apurados na pesquisa mercadológica, expressos na tabela abaixo.

Instituição	Valor mensal	Valor anual /
-------------	--------------	---------------

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

		referência
Instituto de Gestão e Desenvolvimento em Saúde – IGDS	R\$ 4.600.000,00	R\$ 55.200.000,00
Instituto Diretrizes	R\$ 4.750.000,00	R\$ 57.000.000,00
Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo	R\$ 4.830.650,00	R\$ 57.967.800,00
Centro de Estudos e Pesquisas “Dr. João Amorim” - CEJAM	R\$ 7.352.399,30	R\$ 88.228.791,60
Instituto Vital de Saúde	R\$ 4.875.635,36	R\$ 58.507.624,32
MEDIANA	R\$ 4.830.650,00	R\$ 57.967.800,00

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução escolhida consiste na **celebração de parceria com Organização Social de Saúde – OSS**, mediante contrato de gestão, para a execução, gestão e operacionalização das atividades de Atenção Primária à Saúde – APS do Município de Cajamar.

7.2. A solução tem por finalidade ampliar a capacidade operacional da rede municipal, assegurando condições para a continuidade e qualificação dos serviços, ampliação do acesso da população e adequação da oferta assistencial às necessidades do território.

7.3. A execução compreenderá os recursos humanos, administrativos, operacionais e logísticos necessários ao funcionamento das atividades previstas no plano de trabalho, incluindo a composição e manutenção das equipes, reposição de profissionais, apoio às ações realizadas nas unidades e no território e suporte necessário à execução dos serviços.

7.4. A parceria será estruturada mediante **plano de trabalho**, com definição do objeto, atividades, metas, indicadores, cronograma, responsabilidades e

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

mecanismos de acompanhamento, de modo que a execução seja orientada pelos resultados pretendidos pelo Município.

7.5. Caberá à OSS a execução das atividades que lhe forem atribuídas, enquanto permanecerão sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde o **planejamento, a coordenação, a definição das diretrizes assistenciais, a regulação, o monitoramento e a avaliação da política de Atenção Primária.**

7.6. A solução deverá estar integrada à estrutura existente da Rede Municipal de Saúde, observando os fluxos, protocolos e diretrizes definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, de modo a evitar descontinuidade dos atendimentos e assegurar a articulação entre as equipes e os demais serviços da rede.

7.7. Considerando o caráter continuado dos serviços, a execução deverá prever mecanismos de implantação, acompanhamento e transição, de forma a preservar a continuidade da assistência durante toda a vigência da parceria e em eventual encerramento ou substituição do modelo.

7.8. A parceria deverá ser orientada para a obtenção de resultados concretos na Atenção Primária, especialmente quanto à **cobertura, acesso, continuidade, qualidade e eficiência dos serviços**, em consonância com o planejamento municipal de saúde e com as diretrizes estabelecidas pela Administração.

7.9. Em síntese, a solução busca dotar o Município de maior capacidade operacional para atendimento das demandas da Atenção Primária, utilizando a capacidade de execução da OSS sob a coordenação e controle da Secretaria Municipal de Saúde, com foco na continuidade dos serviços e nos resultados assistenciais esperados.

7.10. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, prorrogável por

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

sucessivos períodos, em consonância com a legislação aplicável.

7.11. O contrato ou instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

8 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. Administração Pública opta pela unicidade e não parcelamento do objeto, adotando o modelo de gestão e execução unificada por uma única Organização Social de Saúde (OSS). A divisão do objeto em múltiplos instrumentos de parceria ou lotes isolados revela-se técnica e economicamente inviável para o modelo de Contrato de Gestão regido pela **Lei Federal nº 9.637/1998** e pela **Lei Municipal nº 1.186/2005**, conforme os fundamentos a seguir:

8.1.1. Inseparabilidade Técnica e Risco de Descontinuidade Assistencial - A prestação de serviços de saúde opera em formato de Rede de Atenção à Saúde (RAS). Dividir o gerenciamento das unidades (por exemplo, lotear unidades por regiões geográficas entre diferentes OSS) quebraria a linha de cuidado integral do paciente.

- **Risco à Rede:** O fracionamento geraria barreiras de comunicação, incompatibilidade de sistemas de prontuário eletrônico e conflitos de fluxos na regulação de vagas.
- **Impacto no ODS 3 e IEGM:** Essa falta de integração comprometeria diretamente a Meta 3.8 do ODS 3 (cobertura universal e integrada) e penalizaria severamente a nota do município no indicador i-Saúde do IEGM, que avalia justamente a resolutividade e a eficiência da rede de forma macro, e não de postos isolados.

8.1.2. Perda de Economia de Escala e Ineficiência Orçamentária –

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

A centralização do gerenciamento em uma única instituição parceira maximiza a economicidade. Uma única OS possui maior poder de barganha e escala para:

- Realizar compras globais de insumos, medicamentos e correlatos hospitalares a preços menores;
- Compartilhar estruturas administrativas complexas (recursos humanos, setor de compras, assessoria jurídica e faturamento SUS), diluindo os custos indiretos.

8.1.3. O parcelamento multiplicaria as taxas de administração e as estruturas burocráticas, burocráticas redundantes, onerando o erário público sem qualquer ganho reflexo na qualidade do serviço.

8.1.4. Flexibilidade na Gestão de Recursos Humanos (Otimização da Força de Trabalho)

O modelo de gestão unificada permite o remanejamento estratégico e ágil de profissionais (médicos, enfermeiros, técnicos) entre as unidades contratadas para suprir ausências pontuais, picos epidemiológicos (como surtos de dengue ou viroses) ou demandas sazonais. Se o objeto fosse parcelado entre diferentes organizações, essa mobilidade jurídica e operacional seria impossibilitada, gerando desabastecimento de profissionais e descumprimento das metas de atendimento cobradas pelo Tribunal de Contas.

8.1.5. Unicidade de Comando, Fiscalização e Responsabilização - A centralização em uma única contratada otimiza a capacidade de fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde e da Comissão de Avaliação e Monitoramento do Contrato de Gestão:

- Com apenas uma interlocutora, os mecanismos de controle externo exigidos pelo IEGM tornam-se mais transparentes, céleres e eficazes;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

- Evita-se o "jogo de empurra" ou a transferência de responsabilidades entre diferentes prestadores em caso de falhas na assistência à população;

8.2. Portanto, restam demonstradas a inviabilidade técnica (pela necessidade de coordenação centralizada da rede de saúde) e a inviabilidade econômica (pela perda de economia de escala e aumento de custos administrativos) de um eventual parcelamento. A contratação unificada é a solução que melhor garante o interesse público, a segurança jurídica e a eficiência mensurada pelos órgãos de controle.

9 – BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Benefícios assistenciais

- Ampliação do acesso;
- Maior cobertura da APS;
- Continuidade dos atendimentos;
- Redução de períodos de desassistência;
- Fortalecimento da ESF;
- Melhoria do acompanhamento da população.

Benefícios operacionais

- Maior agilidade na reposição de profissionais;
- Melhor organização das equipes;
- Melhoria dos fluxos;
- Fortalecimento das ações territoriais;
- Redução de gargalos operacionais.

Benefícios gerenciais

- Gestão orientada por indicadores;
- Acompanhamento de metas;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

- Maior capacidade de monitoramento;
- Melhoria da eficiência na utilização dos recursos.

10 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

10.1. Previamente ao início da fase externa do procedimento de Chamamento Público, será criada a Comissão Especial de Seleção, que terá a incumbência de analisar e julgar a documentação e propostas apresentadas pelas OSSs.

10.2. A administração deverá:

- Designar equipe responsável pelo acompanhamento;
- Definir gestores e fiscais;
- Estruturar os indicadores;
- Disponibilizar informações da rede;
- Definir fluxos de comunicação;
- Disponibilizar acesso aos sistemas necessários;
- Organizar a transição/implantação;
- Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização;
- Estruturar os mecanismos de monitoramento;
- Estabelecer rotina de avaliação dos resultados.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Para esta contratação não há necessidade de contratações que guardam relação com outro objeto da contratação, sejam elas já realizadas ou futuramente.

12 – CRITÉRIOS E PRÁTICA DE SUSTENTABILIDADE

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

A execução da solução deverá observar critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza dos serviços de Atenção Primária à Saúde, considerando aspectos assistenciais, sociais, econômicos, institucionais e ambientais, de forma a assegurar a continuidade dos serviços, a utilização responsável dos recursos e a manutenção dos resultados alcançados.

12.1 Alinhamento aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS 3

12.1.1. A solução deverá contribuir para os objetivos do **Objetivo de Desenvolvimento Sustentável 3 – Saúde e Bem-Estar**, especialmente aqueles relacionados à promoção da saúde, prevenção de doenças, ampliação do acesso aos serviços e melhoria das condições de saúde da população.

12.1.2. Considerando a natureza das atividades de Atenção Primária, a execução deverá contribuir, especialmente, para os seguintes objetivos:

a) Meta 3.1: contribuir para a redução da mortalidade materna, mediante fortalecimento do acompanhamento das gestantes, pré-natal, puerpério e identificação de situações de risco;

b) Meta 3.2: contribuir para a redução de mortes evitáveis de recém-nascidos e crianças menores de cinco anos, por meio do acompanhamento infantil, vacinação, puericultura, busca ativa e identificação precoce de situações de risco;

c) Meta 3.3: contribuir para a prevenção e controle de doenças transmissíveis, mediante ações de promoção, prevenção, diagnóstico, acompanhamento e busca ativa no território;

d) Meta 3.4: contribuir para a redução da mortalidade prematura por doenças não transmissíveis e para a promoção da saúde e do

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

bem-estar, mediante acompanhamento de pessoas com doenças crônicas e desenvolvimento de ações preventivas;

e) Meta 3.7: contribuir para a ampliação do acesso aos serviços de saúde sexual e reprodutiva, incluindo planejamento familiar e acompanhamento da população;

f) Meta 3.8: contribuir para a ampliação da cobertura universal de saúde, mediante ampliação do acesso, continuidade do cuidado e fortalecimento da Atenção Primária como porta de entrada e coordenadora do cuidado;

g) Meta 3.9: contribuir para o acesso da população a medicamentos e vacinas essenciais, em articulação com os fluxos municipais de assistência farmacêutica e imunização;

h) Meta 3.10: contribuir para a disponibilidade de profissionais de saúde em quantidade e composição compatíveis com as necessidades da população atendida; e

i) Meta 3.11: contribuir para o fortalecimento das ações de prevenção, redução de riscos e gestão das necessidades de saúde identificadas no território.

A vinculação às metas do ODS 3 representa contribuição da solução para os objetivos da Agenda 2030, não significando que o alcance integral das metas seja atribuição exclusiva da parceria.

122 Efetividade da gestão municipal – IEG-M

12.2.1. A solução deverá contribuir para o aprimoramento da efetividade da gestão municipal na área da saúde, considerando os parâmetros e indicadores aplicáveis à dimensão **Saúde do Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEG-M**.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

12.2.2. Nesse sentido, a execução deverá favorecer a melhoria do planejamento, da organização e do acompanhamento dos serviços de Atenção Primária, especialmente quanto à cobertura, estrutura e funcionamento das equipes, acesso da população, continuidade dos atendimentos, ações preventivas, acompanhamento dos usuários, qualidade das informações e utilização eficiente dos recursos públicos.

12.2.3. Deverá ser adotada gestão orientada por resultados, com utilização de indicadores capazes de demonstrar a evolução da execução e subsidiar a adoção de medidas corretivas e de aperfeiçoamento.

12.2.4. A contribuição para o IEG-M será considerada como resultado do aprimoramento da gestão municipal da saúde, não sendo atribuída à OSS, isoladamente, a responsabilidade pelo resultado global do índice.

12.3. Sustentabilidade dos resultados assistenciais

12.3.1. A execução deverá buscar a manutenção dos resultados assistenciais durante toda a vigência da parceria, evitando descontinuidade dos serviços e perda de capacidade operacional.

12.3.2. Deverão ser considerados mecanismos de continuidade dos atendimentos, manutenção das equipes, preservação das informações, acompanhamento dos indicadores e aperfeiçoamento dos processos de trabalho.

12.3.3. A sustentabilidade da solução deverá ser observada pela capacidade de manter, ao longo do tempo, acesso, cobertura, continuidade, qualidade e eficiência dos serviços de Atenção Primária.

12.4. Gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

12.4.1. A Organização da Sociedade Civil deverá observar as normas sanitárias e ambientais aplicáveis ao gerenciamento dos resíduos gerados nas unidades de saúde, promovendo sua segregação, acondicionamento, identificação, armazenamento, conforme o respectivo Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS e demais exigências legais.

125. Resíduos com risco biológico e perfurocortantes

12.5.1. Os resíduos com risco biológico deverão ser segregados no local e no momento de sua geração e acondicionados de forma compatível com o risco sanitário.

12.5.2. Os resíduos perfurocortantes deverão ser descartados imediatamente após sua utilização em recipientes rígidos, resistentes à punctura, ruptura e vazamento, devidamente identificados e mantidos em condições adequadas até sua coleta e destinação.

126. Resíduos químicos e medicamentos

12.6.1. Medicamentos vencidos, impróprios para utilização ou descartados, bem como os demais resíduos que apresentem características químicas que demandem manejo específico, deverão ser segregados, acondicionados, armazenados e destinados de acordo com a legislação sanitária e ambiental aplicável.

127. Resíduos comuns e recicláveis

12.7.1. Deverão ser adotadas práticas de redução, segregação e destinação ambientalmente adequada dos resíduos comuns e recicláveis, observadas suas características e os riscos associados a cada tipo de material.

128. Uso racional de recursos

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

12.8.1. Deverão ser adotadas medidas para reduzir desperdícios e promover o uso eficiente de água, energia elétrica, papel, materiais de consumo e demais recursos empregados na prestação dos serviços.

12.8.2. Sempre que tecnicamente viável, deverão ser priorizadas práticas que reduzam o consumo de recursos naturais e a geração de resíduos, sem prejuízo da qualidade e da segurança assistencial.

12.9. Consumo e aquisições responsáveis

12.9.1. Quando houver aquisição de materiais, insumos ou equipamentos vinculados à execução da parceria, deverão ser considerados, sempre que tecnicamente viáveis, critérios de durabilidade, eficiência, qualidade, segurança, redução de desperdícios e menor geração de resíduos.

12.9.2. A adoção desses critérios deverá ser compatível com as necessidades assistenciais e não poderá comprometer a qualidade ou a segurança dos serviços.

12.10. Normas e diretrizes aplicáveis

12.10.1. A Organização da Sociedade Civil deverá observar as normas sanitárias, ambientais e de gerenciamento de resíduos aplicáveis à execução dos serviços.

12.10.2. Quando compatível com a natureza da parceria e das aquisições realizadas em sua execução, deverão ser consideradas as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e demais diretrizes oficiais pertinentes.

12.11. Síntese

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

12.11.1. Os critérios estabelecidos buscam assegurar que a solução seja sustentável sob as perspectivas assistencial, social, institucional, econômica e ambiental, promovendo a continuidade dos serviços e a utilização responsável dos recursos públicos.

12.11.2. A solução deverá contribuir para o alcance dos objetivos de saúde estabelecidos pelo Município, para os compromissos relacionados ao ODS 3 – Saúde e Bem-Estar e para o aprimoramento da efetividade da gestão municipal, sem prejuízo da adoção das práticas necessárias ao adequado gerenciamento dos resíduos e à preservação dos recursos naturais.

13 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. O modelo de Contrato de Gestão mostra-se tecnicamente viável, condicionado à conclusão da memória de custos em bases comparáveis, à aprovação da matriz de responsabilidades, à confirmação da disponibilidade orçamentária e à manifestação da Procuradoria e do Controle Interno. A decisão final deverá demonstrar a economicidade global do modelo, e não apenas a comparação parcial de mão de obra.

Cajamar, 15 de setembro de 2026.

RESPONSÁVEL PELO ESTUDO/DIAGNÓSTICO

Valdir Cardoso dos Santos
Agente de Contratação
Secretaria Municipal de Saúde

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Kelly Aquino

Agente de Contratação
Secretaria Municipal de Saúde

Augusto Hepp Alves

Chefe de Divisão - Compras e Licitações da Saúde
Secretaria Municipal de Saúde

RESPONSÁVEL PELA REVISÃO DO ESTUDO/DIAGNÓSTICO

Antônio Carlos Ribeiro

Diretor Administrativo
Secretaria Municipal de Saúde

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

APROVAÇÃO ORDENADOR DA DESPESA



Daniel Freitas
Secretário Municipal de Saúde



Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

ANEXO I - ETP
ESTUDO DE IMPACTO FINANCEIRO: CUSTO DE PESSOAL
EXECUÇÃO DIRETA vs. CONTRATO DE GESTÃO

Para avaliar a vantajosidade econômica entre a execução direta e a celebração de Contrato de Gestão via Chamamento Público de Organização Social em Saúde (OSS), realizou-se este estudo de impacto financeiro. O objetivo é subsidiar a tomada de decisão para a operacionalização das ações e serviços de Atenção Primária em Saúde (APS).

Como parâmetro de execução indireta, utilizaram-se os custos unitários de mão de obra praticados no **Contrato de Gestão nº 45/2024**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Cajamar, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, e o Instituto Social de Medicina e Saúde.

Para composição dos valores unitários da OSS engloba as seguintes rubricas:

- Vencimento base;
- Vale Refeição e Vale Alimentação;
- Vale Transporte;
- Adicional de insalubridade;
- Provisões de férias e 13º salário;
- Auxílio creche.

QTD	CARGO / DENOMINAÇÃO OSS	R\$ UNITÁRIO	TOTAL OSS	CARGO / DENOMINAÇÃO PREFEITURA	R\$ UNITÁRIO + BENEFÍCIOS + IMPOSTOS	TOTAL PREFEITURA
29	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.841,00	R\$ 53.389,00	Agente Administrativo	R\$ 12.303,67	R\$ 356.806,43
20	Auxiliar de Odontologia	R\$ 2.375,00	R\$ 47.500,00	Técnico em Saúde Bucal	R\$ 12.303,67	R\$ 246.073,40
9	Auxiliar de Farmácia	R\$ 1.893,60	R\$ 17.042,40	Auxiliar de Farmácia	R\$ 12.303,67	R\$ 110.733,03
20	Enfermeiro Estratégia Saúde da Família	R\$ 6.200,00	R\$ 124.000,00	Enfermeiro	R\$ 25.151,26	R\$ 503.025,20
1	Enfermeiro Responsável Técnico/Coordenador	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	Enfermeiro + Gratificação de RT	R\$ 30.181,51	R\$ 30.181,51
11	Farmacêutico	R\$ 3.643,15	R\$ 40.074,65	Farmacêutico	R\$ 29.666,37	R\$ 326.330,07
1	Farmacêutico Responsável/Coordenador	R\$ 4.267,69	R\$ 4.267,69	Farmacêutico + Gratificação de RT	R\$ 35.599,64	R\$ 35.599,64

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

5	Motorista	R\$ 2.893,00	R\$ 14.465,00	Motorista	R\$ 11.119,31	R\$ 55.596,55
1	Técnico de Segurança do Trabalho	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	Técnico de Segurança do Trabalho	R\$ 17.314,27	R\$ 17.314,27
1	Assistente de Recursos Humanos	R\$ 3.156,00	R\$ 3.156,00	Assistente de Recursos Humanos (utilizado Salário de Analista de gestão municipal)	R\$ 18.294,25	R\$ 18.294,25
1	Assistente Faturamento	R\$ 3.156,00	R\$ 3.156,00	Assistente Financeiro (utilizado Salário de Analista de gestão municipal)	R\$ 18.294,25	R\$ 18.294,25
3	Auxiliar de Manutenção	R\$ 1.998,80	R\$ 5.996,40	Auxiliar de Serviços Gerais (Cargo faz Manutenção)	R\$ 7.680,91	R\$ 23.042,73
1	Doula	R\$ 3.682,00	R\$ 3.682,00	Doula (Não existe cargo na estrutura da prefeitura que possa servir de efeito comparativo)		
49	Auxiliar de Enfermagem	R\$ 2.630,00	R\$ 128.870,00	Auxiliar de Enfermagem (utilizado o salário técnico de enfermagem)	R\$ 12.303,67	R\$ 602.879,83
CUSTO TOTAL SALARIOS			R\$ 456.399,14			
INSALUBRIDADE		R\$ 45.712,20				
IMPOSTOS		R\$ 223.849,51				
BENEFICIOS		R\$ 93.699,96				
CUSTO TOTAL CLT		R\$ 819.660,81				
2	Apoiador de Atenção Primária	R\$ 8.500,00	R\$ 17.000,00	Apoiador de Atenção Primária (Utilizado salário do Cargo de Analista em Gestão Municipal)	R\$ 18.294,25	R\$ 36.588,50
6	Fisioterapeuta	R\$ 6.000,00	R\$ 36.000,00	Fisioterapeuta 30hs	R\$ 22.893,71	R\$ 137.362,26
3	Fonoaudiólogo	R\$ 8.137,96	R\$ 24.413,88	Fonoaudiólogo 30hs	R\$ 22.893,71	R\$ 68.681,13
5	Psicólogo	R\$ 6.000,00	R\$ 30.000,00	Psicólogo 30hs	R\$ 22.893,71	R\$ 114.468,55
4	Terapeuta Ocupacional	R\$ 8.500,00	R\$ 34.000,00	Terapeuta Ocupacional 30hs	R\$ 22.893,71	R\$ 91.574,84
1	Coordenação Médica - Estratégia Saúde da Família	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00	Médico Saúde da Família (40 HORAS SEMANAIS) +20% de Gratificação RT	R\$ 51.854,02	R\$ 51.854,02
16	Cirurgião Dentista(40 HORAS SEMANAIS)	R\$ 23.800,00	R\$ 380.800,00	Cirurgião Dentista (40 HORAS SEMANAIS)	R\$ 43.211,68	R\$ 691.386,88
25	Médico Saúde da Família(40 HORAS SEMANAIS)	R\$ 33.920,00	R\$ 848.000,00	Médico Saúde da Família(40 HORAS SEMANAIS)	R\$ 43.211,68	R\$ 1.080.292,00
62	Cirurgião Dentista (PLANTÃO)	R\$ 1.000,00	R\$ 62.000,00	Cirurgião Dentista 12 HORAS DE TRABALHO	R\$ 971,80	R\$ 60.251,60
CUSTO TOTAL MENSAL OSS			R\$ 2.269.874,69	CUSTO TOTAL MENSAL PREFEITURA		R\$ 4.676.630,94
				DIFERENÇA MENSAL PREFEITURA VS OSS:	R\$ 2.406.756,25	
				DIFERENÇA 12 MESES PREFEITURA VS OSS:	R\$ 28.881.075,02	

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Considerações sobre a Carga Horária Médica

Para fins de estrita compatibilização das jornadas de trabalho dos cargos de Médico Saúde da Família (40h) + Gratificação de RT, Cirurgião-Dentista (40h), Médico Saúde da Família (40h) e Cirurgião-Dentista (12h), adotou-se a proporcionalidade paramétrica disposta na Lei Complementar Municipal nº 232/2023. A referida legislação estabelece a jornada padrão de 10 (dez) horas semanais para os médicos especialistas efetivos, viabilizando uma correlação precisa e fundamentada do custo apurado.

Conclusão e Vantajosidade Econômica

A análise comparativa dos dados consolidados demonstra que a operacionalização dos serviços de Atenção Primária em Saúde por meio de Contrato de Gestão (OSS) apresenta expressiva vantajosidade financeira para o erário.

A diferença nominal resulta em uma economia mensal de **R\$ 2.406.756,25**, o que projeta uma **economia anual de R\$ 28.881.075,02** (vinte e oito milhões, oitocentos e oitenta e um mil, setenta e cinco reais e dois centavos) aos cofres públicos municipais, ratificando a eficiência econômica da terceirização gerencial proposta.

Cajamar, 15 de setembro de 2026.

ELABORADO POR

Joziane Joice Matheus

Coordenadora de Recursos Humanos

Secretaria Municipal de Saúde

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

REVISADO POR

Augusto Hepp Alves
Chefe de Divisão - Compras e Licitações da Saúde
Secretaria Municipal de Saúde

APROVAÇÃO ORDENADOR DA DESPESA

Daniel Freitas
Secretário Municipal de Saúde

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA
CHAMAMENTO PÚBLICO

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

11 Seleção, por meio de Chamamento Público, de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Saúde – OSS no âmbito do Município de Cajamar, nos termos da Lei Municipal nº 1.186/2005 e suas alterações, para celebração de Contrato de Gestão objetivando a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de Atenção Primária à Saúde – APS nas unidades integrantes da rede municipal, assegurando a prestação universal, integral, contínua e gratuita dos serviços aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, em cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NAS UNIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR	SV	12	R\$ 4.830.650,00	R\$ 57.967.800,00

12 A solução deverá contemplar a gestão e operacionalização dos

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

serviços de Atenção Primária à Saúde, incluindo, conforme as responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato de Gestão, a disponibilização e gestão de recursos humanos, o apoio administrativo e operacional, a organização dos processos de trabalho, a manutenção da continuidade assistencial, o acompanhamento dos usuários, a execução das ações territoriais e o monitoramento dos resultados e indicadores estabelecidos pela Administração.

13. O objeto será executado nas Unidades de Atenção Primária à Saúde indicadas neste Termo de Referência e seus anexos, observadas as características, capacidade instalada, população adscrita, horários de funcionamento, estrutura física e demais condições de cada unidade.

14. A relação das unidades abrangidas pelo objeto, bem como suas características e respectivas estruturas, encontra-se detalhada neste Termo de Referência e em seus anexos.

15. O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura, admitida a prorrogação nas hipóteses e condições previstas na legislação aplicável e no próprio instrumento contratual.

16. A execução do objeto deverá observar as metas, indicadores, resultados, níveis de desempenho e demais parâmetros assistenciais, operacionais e de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e no Contrato de Gestão.

2. – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

21. A presente contratação decorre da necessidade identificada pela Administração Municipal de adequar, ampliar, qualificar e fortalecer a capacidade de gestão e operacionalização da Atenção Primária à Saúde – APS do Município de Cajamar, de modo a acompanhar as demandas

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

assistenciais do território, assegurar a continuidade dos serviços, ampliar o acesso da população e promover maior resolutividade da atenção à saúde.

22 A solução pretendida compreende não apenas a disponibilização de recursos humanos, mas a estruturação de modelo de gestão capaz de assegurar a adequada operação das Unidades de Atenção Primária à Saúde, contemplando a gestão das equipes, apoio administrativo e operacional, continuidade dos serviços, substituição de profissionais, suporte às atividades territoriais, acompanhamento dos usuários e monitoramento sistemático dos resultados.

23 A escolha pela celebração de Contrato de Gestão com Organização Social de Saúde – OSS decorre da análise das alternativas disponíveis para atendimento da necessidade identificada, conforme fundamentação apresentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra este Termo de Referência como seu apêndice.

24 A solução adotada busca assegurar maior capacidade de gestão e operacionalização dos serviços, com foco na continuidade assistencial, na qualidade do atendimento, no cumprimento de metas e indicadores e na melhoria dos resultados da Atenção Primária à Saúde, observadas as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e as políticas públicas municipais de saúde.

25 A contratação será realizada mediante Chamamento Público, destinado à seleção de entidade qualificada como Organização Social de Saúde no âmbito do Município de Cajamar, para celebração de Contrato de Gestão, observadas a legislação municipal aplicável, a Constituição Federal, a legislação do Sistema Único de Saúde – SUS e as demais normas pertinentes ao objeto.

26 A fundamentação detalhada da necessidade da contratação, da solução escolhida, dos requisitos necessários, das alternativas avaliadas e dos resultados pretendidos encontra-se apresentada no Estudo Técnico

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Preliminar – ETP, que integra este Termo de Referência.

3. – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

31 O modelo de gerenciamento por meio de contrato de gestão com Organizações Sociais (OS) encontra-se plenamente consolidado e integrado à rotina institucional da Prefeitura de Cajamar há cerca de duas décadas, tendo como marco regulatório inicial a Lei Municipal nº 1.186/2005. Ao longo deste período, a cooperação com o terceiro setor demonstrou ser uma ferramenta administrativa madura, eficiente e indispensável para a desburocratização de serviços essenciais, superando os entraves operacionais da máquina pública tradicional e garantindo a manutenção ininterrupta das atividades finalísticas.

32 A solução consiste na celebração de Contrato de Gestão com Organização Social de Saúde – OSS, selecionada mediante Chamamento Público, para a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de Atenção Primária à Saúde – APS nas unidades integrantes da rede municipal de Cajamar, conforme as condições, responsabilidades, metas e resultados estabelecidos neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e no Contrato de Gestão.

33 A solução deverá proporcionar a estrutura necessária ao funcionamento contínuo e adequado dos serviços de Atenção Primária à Saúde, contemplando, de forma integrada, os recursos humanos, administrativos, operacionais e logísticos necessários à execução das atividades previstas.

34 A execução deverá contemplar a composição, manutenção e gestão das equipes necessárias ao atendimento das unidades e das atividades territoriais, incluindo a reposição tempestiva de profissionais, de modo a reduzir períodos de desassistência e assegurar a continuidade dos serviços.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

35. A solução deverá abranger o suporte administrativo e operacional necessário ao funcionamento das unidades, incluindo o apoio aos processos de atendimento, organização das agendas e fluxos assistenciais, registros das atividades, cadastramento e atualização das informações dos usuários e demais atividades necessárias à adequada operação dos serviços.

36. Deverão ser assegurados os meios necessários à realização das ações territoriais previstas no planejamento assistencial, incluindo visitas domiciliares, busca ativa, acompanhamento da população adscrita e demais atividades externas, observadas as responsabilidades atribuídas à OSS e ao Município.

37. A execução deverá observar as diretrizes, protocolos, fluxos assistenciais, parâmetros e orientações estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, assegurando a integração das unidades de Atenção Primária com os demais pontos da Rede de Atenção à Saúde.

38. A solução deverá contemplar a utilização e alimentação adequada dos sistemas de informação em saúde adotados pelo Município e demais sistemas oficiais aplicáveis, possibilitando o registro dos atendimentos, acompanhamento da produção assistencial, monitoramento dos indicadores e disponibilização das informações necessárias à fiscalização e avaliação da execução.

39. A solução deverá contemplar, conforme a matriz de responsabilidades estabelecida no Contrato de Gestão, os recursos materiais, insumos, equipamentos, serviços de apoio, manutenção e demais meios necessários à adequada execução das atividades, observadas as condições da infraestrutura municipal disponibilizada e as responsabilidades atribuídas a cada parte.

310. A execução deverá manter articulação com os fluxos municipais relacionados à assistência farmacêutica, à disponibilização de medicamentos e aos demais serviços de apoio necessários à continuidade do cuidado,

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

conforme as responsabilidades definidas no Contrato de Gestão.

311. A solução será estruturada com base em plano de trabalho, contendo, no mínimo, as atividades a serem executadas, metas quantitativas e qualitativas, indicadores, resultados esperados, cronograma, responsabilidades e mecanismos de acompanhamento, avaliação e prestação de contas.

312. Caberá à Organização Social a execução das atividades que lhe forem atribuídas no Contrato de Gestão, permanecendo sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde o planejamento, a formulação das diretrizes da política pública, a coordenação da rede, a regulação, a fiscalização, o monitoramento e a avaliação dos resultados da Atenção Primária à Saúde.

313. A execução deverá ser orientada para resultados, especialmente quanto à ampliação do acesso, cobertura territorial, continuidade do cuidado, qualidade, resolutividade e eficiência dos serviços, mediante acompanhamento sistemático das metas e indicadores estabelecidos.

314. Considerando o caráter continuado dos serviços de Atenção Primária à Saúde, a solução deverá contemplar mecanismos de implantação, acompanhamento e transição, de forma a preservar a continuidade da assistência durante a execução do Contrato de Gestão e, quando aplicável, em seu encerramento ou substituição.

315. A solução deverá permanecer integrada à estrutura existente da Rede Municipal de Saúde, respeitando as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento municipal de saúde e as orientações da Secretaria Municipal de Saúde.

4. – JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

4.1. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

continuidade, a regularidade e a qualidade das ações e serviços de saúde prestados pela rede municipal, considerando a demanda existente e a necessidade de garantir condições adequadas para o funcionamento das unidades de saúde do Município de Cajamar.

4.2. A contratação tem por finalidade viabilizar a gestão, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde, mediante a disponibilização dos recursos humanos, materiais, insumos, equipamentos, serviços e demais meios necessários ao adequado funcionamento das unidades abrangidas pelo objeto, de acordo com as necessidades identificadas pela Administração.

4.3. A medida busca assegurar maior capacidade operacional e continuidade na prestação dos serviços, contribuindo para a manutenção do atendimento à população, a melhoria dos fluxos assistenciais e a adequada utilização dos recursos públicos, observados os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

4.4. Constituem objetivos da contratação:

- a) assegurar a continuidade e a regularidade da prestação dos serviços de saúde à população;
- b) garantir condições adequadas para o funcionamento das unidades de saúde abrangidas pela contratação;
- c) disponibilizar os recursos necessários à execução das ações e serviços previstos no objeto;
- d) promover maior eficiência na gestão e operacionalização dos serviços, com foco na qualidade e na continuidade da assistência;
- e) atender às demandas assistenciais identificadas pela Administração, observadas as diretrizes e necessidades da rede municipal de saúde;
- f) contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS; e
- g) assegurar que a execução dos serviços ocorra de forma planejada, eficiente, contínua e compatível com o interesse público.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

5 – INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE AS UNIDADES DE SAÚDE E MUNICÍPIO DE CAJAMAR

5.1. O Município de Cajamar integra a Região Metropolitana de São Paulo e possui rede municipal de saúde organizada para atendimento das necessidades da população, observadas as diretrizes e os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS.

5.2. A Secretaria Municipal de Saúde é responsável pelo planejamento, coordenação, organização, regulação, monitoramento e avaliação das ações e serviços de saúde no âmbito municipal, competindo-lhe estabelecer as diretrizes assistenciais e administrativas a serem observadas na execução do objeto.

5.3. A presente contratação está inserida na estrutura da Rede Municipal de Saúde e tem como foco as unidades de Atenção Primária abrangidas pelo objeto, que constituem pontos de atendimento e desenvolvimento das ações assistenciais destinadas à população do Município.

5.4. A Rede de Saúde Municipal é composta pelas diversas áreas de gestão que compõem a Secretaria de Saúde de Cajamar e conta atualmente com 11 unidades de saúde da família; 04 unidades básicas de saúde com atendimento ambulatorial e especializado; 01 Centro de Atendimento Psicossocial CAPS; 01 Centro de Atendimento Psicossocial Infantil – CAPSi; 01 Centro de Testagem e Aconselhamento - CTA; 01 Unidade de Pronto Atendimento – UPA (Porte I); 01 Residência Terapêutica tipo II; 01 Vigilância Sanitária; 01 Vigilância Epidemiológica; 01 Zoonoses; 01 Central de Ambulância; 01 Hospital Municipal (HMEAPO); e 01 Complexo de Saúde que possui atendimentos especializados e que possui a Secretaria Municipal de Saúde.

5.5. DAS UNIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE:

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

ITEM	UNIDADE DE SAÚDE	Endereço
1	UBS Enfermeiro Carlos Moreira da Silva (UBS Jordanésia)	Av. Avenida Antônio Cândido Machado nº 1607 – 1769 – Jordanésia - Cajamar/SP
2	UBS Dra. Izabel Gratieri (UBS Polvilho)	Rua Timburi nº 121 – Polvilho – Cajamar/SP
3	UBS Enfermeira Leontina Martins França (UBS Pq. São Roberto)	Av. Dr. Jose Luiz Leme Maciel nº 179 – Parque São Roberto – Jordanésia – Cajamar/SP
4	USF Vereador Joaquim Alves de Castro (Centro)	Av. Prof. Walter Ribas de Andrade nº 544 – Centro/Cajamar /SP
5	USF Edivaldo Soares Massagardi (Guaturinho)	Rua Barueri nº 198 – Guaturinho - Cajamar/SP
6	USF Belo Planalto	Rua Nercilio Jose dos Santos, 58 - Polvilho/Cajamar / SP
7	USF Maria Aparecida Missé (Ponunduva)	Rua Joaquim Rodrigues Pontes nº 203 – Ponunduva - Cajamar /SP CEP 07768-485
8	USF Nadilia de Oliveira Santos (KM 43)	Rua Bela Vista, 1200 - Bairro São Benedito Km 43 - Cajamar/SP -

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

9	USF Dra. Maria de Lourdes Mendonça Bravo (Maria Luiza)	Av. Arujá nº 208 – Jardim Maria Luiza – Jordanésia - Cajamar /SP
10	USF Manoel Inácio da Silva (Parque Maria Aparecida)	Av. das Juritis nº 385 – Parque Paraíso – Polvilho – Cajamar/SP
11	USF Carlos dos Santos (Portal)	Rua das cravinas, 198 - Portal dos Ipês III
12	UBS Cajamar Centro	Em Construção
*13	UBS Paraíso	PROJETO
*14	UBS Portal	PROJETO
*15	UBS Parque São Roberto	PROJETO

* Unidades novas somente poderão ser incorporadas após justificativa técnica, disponibilidade orçamentária, definição de escopo, equipe, bens, metas e preço unitário, mediante termo aditivo e análise sobre a necessidade de nova seleção. Unidades já conhecidas ou projetadas antes da publicação deverão, sempre que possível, constar como opção expressa e precificada no Edital.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

5.6. As unidades relacionadas no item anterior integram a Rede Municipal de Saúde e possuem características e necessidades assistenciais próprias, devendo a execução do objeto considerar suas particularidades, os serviços ofertados, os fluxos assistenciais estabelecidos e as diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.7. A Organização Social de Saúde deverá promover a gestão e a execução das atividades que lhe forem atribuídas de forma integrada à Rede Municipal de Saúde, observando os protocolos, normas, fluxos e diretrizes estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, de modo a assegurar a continuidade da assistência e a articulação entre as unidades e os demais serviços da rede.

5.8. Serão cedidos para uso da OSS, mediante termo formalmente firmado pelas partes, o imóvel onde funcionam as unidades de saúde, bem como os equipamentos e mobiliários, sendo que a Organização Social, ao término do contrato de gestão deverá efetuar a devolução de tais itens em perfeitas condições, ou efetuar substituição por outro de capacidade igual ou superior.

5.9. As unidades abrangidas, seus serviços, horários de funcionamento, dimensionamento das equipes, metas assistenciais e demais parâmetros necessários à execução do objeto serão detalhados neste Termo de Referência e em seus anexos, que deverão ser observados pela Organização Social selecionada.

5.10. Eventuais alterações na organização da Rede Municipal de Saúde que ocorram durante a vigência do contrato deverão observar as condições estabelecidas no instrumento jurídico, no Plano de Trabalho e nos demais documentos da contratação, preservando-se a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

5.11. A Secretaria de Saúde poderá aumentar o parque de equipamentos, através de aquisições durante a execução do contrato de gestão, sendo que estes equipamentos serão disponibilizados mediante termo de permissão de

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

USO.

5.12. Todo o patrimônio adquirido exclusivamente por força do Contrato de Gestão com os recursos previstos neste Edital será incorporado ao patrimônio do Município de Cajamar.

6 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para atender à demanda, a contratação se dará na modalidade de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com adoção do **critério de julgamento por técnica e preço**, conforme parâmetros estabelecidos no instrumento convocatório, de acordo com o previsto na Lei nº 9.637/1998.

6.2. As instituições interessadas em participar do presente CHAMAMENTO deverão estar qualificadas no Município de Cajamar como Organização Social em Saúde, nos termos do artigo 2º e Parágrafo Único da Lei Municipal nº 1.186/2005.

6.3. Poderão participar do Chamamento Público as entidades que atendam aos requisitos estabelecidos na legislação aplicável e no instrumento convocatório, inclusive quanto à sua qualificação como Organização Social de Saúde no âmbito do Município de Cajamar.

6.4. As instituições interessadas deverão comprovar sua qualificação como Organização Social de Saúde perante o Município de Cajamar, nos termos do artigo 2º e parágrafo único da Lei Municipal nº 1.186/2005, bem como atender aos demais requisitos de habilitação e qualificação estabelecidos no edital.

6.5. Vistoria

6.5.1. As instituições interessadas poderão realizar vistoria nas Unidades de Saúde, em dias úteis, através do agendamento pelo

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

telefone (11) 4446-0100, na Secretaria Municipal de Saúde, devendo ocorrer até um dia antes da data prevista para a abertura da sessão, tomando pleno conhecimento de todas as informações, condições locais e infraestrutura, imprescindíveis para a contratação do objeto do Chamamento Público.

6.5.2. Na ocasião da vistoria, o interessado deverá estar munido de documento de identificação pessoal, além de documento da instituição que representa.

6.5.3. A comprovação da vistoria será feita através da emissão de “Atestado de Vistoria”, nos moldes dispostos no instrumento convocatório.

6.5.4. A dispensa de visita técnica in loco implica na aceitação de todas as informações acerca do imóvel, equipamentos e serviços aprestados no edital e seus anexos, ficando vedada a apresentação quaisquer questionamentos e recursos acerca do assunto.

6.6. Sustentabilidade

6.6.1. A execução da solução deverá observar critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza dos serviços de Atenção Primária à Saúde, considerando aspectos assistenciais, sociais, econômicos, institucionais e ambientais, de forma a assegurar a continuidade dos serviços, a utilização responsável dos recursos e a manutenção dos resultados alcançados.

6.6.2. Alinhamento aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS 3

6.6.2.1. A solução deverá contribuir para os objetivos do **Objetivo de Desenvolvimento Sustentável 3 – Saúde e Bem-Estar**, especialmente aqueles relacionados à promoção da saúde,

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

prevenção de doenças, ampliação do acesso aos serviços e melhoria das condições de saúde da população.

6622 Considerando a natureza das atividades de Atenção Primária, a execução deverá contribuir, especialmente, para os seguintes objetivos:

- a) **Meta 3.1:** contribuir para a redução da mortalidade materna, mediante fortalecimento do acompanhamento das gestantes, pré-natal, puerpério e identificação de situações de risco;
- b) **Meta 3.2:** contribuir para a redução de mortes evitáveis de recém-nascidos e crianças menores de cinco anos, por meio do acompanhamento infantil, vacinação, puericultura, busca ativa e identificação precoce de situações de risco;
- c) **Meta 3.3:** contribuir para a prevenção e controle de doenças transmissíveis, mediante ações de promoção, prevenção, diagnóstico, acompanhamento e busca ativa no território;
- d) **Meta 3.4:** contribuir para a redução da mortalidade prematura por doenças não transmissíveis e para a promoção da saúde e do bem-estar, mediante acompanhamento de pessoas com doenças crônicas e desenvolvimento de ações preventivas;
- e) **Meta 3.5:** contribuir para a ampliação do acesso aos serviços de saúde sexual e reprodutiva, incluindo planejamento familiar e acompanhamento da população;
- f) **Meta 3.6:** contribuir para a ampliação da cobertura universal de saúde, mediante ampliação do acesso, continuidade do

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

cuidado e fortalecimento da Atenção Primária como porta de entrada e coordenadora do cuidado;

g) Meta 3.7: contribuir para o acesso da população a medicamentos e vacinas essenciais, em articulação com os fluxos municipais de assistência farmacêutica e imunização;

h) Meta 3.8: contribuir para a disponibilidade de profissionais de saúde em quantidade e composição compatíveis com as necessidades da população atendida; e

i) Meta 3.9: contribuir para o fortalecimento das ações de prevenção, redução de riscos e gestão das necessidades de saúde identificadas no território.

6623. A vinculação às metas do ODS 3 representa contribuição da solução para os objetivos da Agenda 2030, não significando que o alcance integral das metas seja atribuição exclusiva da parceria.

6.6.3. Efetividade da gestão municipal – IEG-M

6631. A solução deverá contribuir para o aprimoramento da efetividade da gestão municipal na área da saúde, considerando os parâmetros e indicadores aplicáveis à dimensão **Saúde do Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEG-M**.

6632. Nesse sentido, a execução deverá favorecer a melhoria do planejamento, da organização e do acompanhamento dos serviços de Atenção Primária, especialmente quanto à cobertura, estrutura e funcionamento das equipes, acesso da população, continuidade dos atendimentos, ações preventivas, acompanhamento dos usuários, qualidade das informações e utilização eficiente dos recursos públicos.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

6633. Deverá ser adotada gestão orientada por resultados, com utilização de indicadores capazes de demonstrar a evolução da execução e subsidiar a adoção de medidas corretivas e de aperfeiçoamento.

6634. A contribuição para o IEG-M será considerada como resultado do aprimoramento da gestão municipal da saúde, não sendo atribuída à OSS, isoladamente, a responsabilidade pelo resultado global do índice.

6.6.4. Sustentabilidade dos resultados assistenciais

6641. A execução deverá buscar a manutenção dos resultados assistenciais durante toda a vigência da parceria, evitando descontinuidade dos serviços e perda de capacidade operacional.

6642. Deverão ser considerados mecanismos de continuidade dos atendimentos, manutenção das equipes, preservação das informações, acompanhamento dos indicadores e aperfeiçoamento dos processos de trabalho.

6643. A sustentabilidade da solução deverá ser observada pela capacidade de manter, ao longo do tempo, acesso, cobertura, continuidade, qualidade e eficiência dos serviços de Atenção Primária.

6.6.5. Gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde

6651. A Organização da Sociedade Civil deverá observar as normas sanitárias e ambientais aplicáveis ao gerenciamento dos resíduos gerados nas unidades de saúde, promovendo sua segregação, acondicionamento, identificação, armazenamento,

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

conforme o respectivo Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS e demais exigências legais.

6.6.6. Resíduos com risco biológico e perfurocortantes

6661. Os resíduos com risco biológico deverão ser segregados no local e no momento de sua geração e acondicionados de forma compatível com o risco sanitário.

6662. Os resíduos perfurocortantes deverão ser descartados imediatamente após sua utilização em recipientes rígidos, resistentes à punctura, ruptura e vazamento, devidamente identificados e mantidos em condições adequadas até sua coleta e destinação.

6.6.7. Resíduos químicos e medicamentos

6671. Medicamentos vencidos, impróprios para utilização ou descartados, bem como os demais resíduos que apresentem características químicas que demandem manejo específico, deverão ser segregados, acondicionados, armazenados e destinados de acordo com a legislação sanitária e ambiental aplicável.

6.6.8. Resíduos comuns e recicláveis

6681. Deverão ser adotadas práticas de redução, segregação e destinação ambientalmente adequada dos resíduos comuns e recicláveis, observadas suas características e os riscos associados a cada tipo de material.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

6.6.9. Uso racional de recursos

66.91 Deverão ser adotadas medidas para reduzir desperdícios e promover o uso eficiente de água, energia elétrica, papel, materiais de consumo e demais recursos empregados na prestação dos serviços.

66.92 Sempre que tecnicamente viável, deverão ser priorizadas práticas que reduzam o consumo de recursos naturais e a geração de resíduos, sem prejuízo da qualidade e da segurança assistencial.

6.6.10. Consumo e aquisições responsáveis

66.101 Quando houver aquisição de materiais, insumos ou equipamentos vinculados à execução da parceria, deverão ser considerados, sempre que tecnicamente viáveis, critérios de durabilidade, eficiência, qualidade, segurança, redução de desperdícios e menor geração de resíduos.

66.102 A adoção desses critérios deverá ser compatível com as necessidades assistenciais e não poderá comprometer a qualidade ou a segurança dos serviços.

6.6.11. Normas e diretrizes aplicáveis

66.111 A Organização da Sociedade Civil deverá observar as normas sanitárias, ambientais e de gerenciamento de resíduos aplicáveis à execução dos serviços.

66.112 Quando compatível com a natureza da parceria e das aquisições realizadas em sua execução, deverão ser consideradas

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e demais diretrizes oficiais pertinentes.

6.6.12. Síntese

66.121 Os critérios estabelecidos buscam assegurar que a solução seja sustentável sob as perspectivas assistencial, social, institucional, econômica e ambiental, promovendo a continuidade dos serviços e a utilização responsável dos recursos públicos.

66.122 A solução deverá contribuir para o alcance dos objetivos de saúde estabelecidos pelo Município, para os compromissos relacionados ao ODS 3 – Saúde e Bem-Estar e para o aprimoramento da efetividade da gestão municipal, sem prejuízo da adoção das práticas necessárias ao adequado gerenciamento dos resíduos e à preservação dos recursos naturais.

6.7. Indicação de marcas ou modelo

6.7.1. Não se aplica.

6.8. Vistoria

6.8.1. As instituições interessadas poderão realizar vistoria nas Unidades de Saúde, em dias úteis, através do agendamento pelo telefone (11) 4446-0100, na Secretaria Municipal de Saúde, devendo ocorrer até um dia antes da data prevista para a abertura da sessão, tomando pleno conhecimento de todas as informações, condições locais e infraestrutura, imprescindíveis para a contratação do objeto do Chamamento Público.

6.8.2. Na ocasião da vistoria, o interessado deverá estar munido de documento de identificação pessoal, além de documento da instituição que representa.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

6.8.3. A comprovação da vistoria será feita através da emissão de “Atestado de Vistoria”, nos moldes dispostos no instrumento convocatório.

6.8.4. A dispensa de visita técnica in loco implica na aceitação de todas as informações acerca do imóvel, equipamentos e serviços aprestados no edital e seus anexos, ficando vedada a apresentação quaisquer questionamentos e recursos acerca do assunto.

6.9. Subcontratação

6.9.1. É vedada a cessão ou transferência integral do objeto a terceiros, considerando que a responsabilidade pela gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde deverá permanecer com a Organização Social selecionada.

6.9.2. Poderá ser admitida a contratação de terceiros para atividades acessórias, complementares ou especializadas que não impliquem transferência da responsabilidade pela execução do objeto, desde que previamente autorizada pela Administração e observadas as condições estabelecidas no contrato.

6.9.3. A eventual contratação de terceiros não afastará nem reduzirá a responsabilidade da Organização Social perante o Município quanto à qualidade, regularidade, continuidade e adequada execução dos serviços.

6.9.4. A Organização Social deverá manter controle sobre os serviços eventualmente executados por terceiros e disponibilizar à Administração os documentos necessários à fiscalização e comprovação da regularidade da contratação.

6.10. Capacidade operacional e assistencial

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

6.10.1. A Organização Social deverá dispor de estrutura administrativa, técnica e operacional suficiente para assumir a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde nas unidades abrangidas pela contratação.

6.10.2. Deverá assegurar os recursos humanos, materiais, insumos, medicamentos, equipamentos, serviços de apoio e demais recursos necessários ao adequado funcionamento das unidades, conforme as responsabilidades definidas neste Termo de Referência, no Plano de Trabalho e nos demais anexos.

6.10.3. A execução deverá observar os protocolos, normas, fluxos e diretrizes estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, mantendo integração com a Rede Municipal de Saúde.

6.10.4. As metas quantitativas e qualitativas referentes à execução do objeto pactuado encontram-se no **ANEXO I – METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS**.

6.11. Recursos Humanos

6.11.1. A Organização Social deverá disponibilizar e manter, durante toda a vigência contratual, equipe de profissionais em quantitativo e composição compatíveis com as necessidades dos serviços e com o dimensionamento estabelecido neste Termo de Referência, no Plano de Trabalho e em seus anexos.

6.11.2. O quadro de profissionais deverá contemplar as categorias necessárias à execução das ações e serviços de saúde abrangidos pelo objeto, observados os requisitos de formação, habilitação profissional, registros nos respectivos conselhos de classe, quando exigíveis, e demais requisitos legais aplicáveis.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

6.11.3. A Organização Social deverá assegurar o cumprimento das jornadas e cargas horárias estabelecidas para cada categoria profissional, bem como a organização das escalas de trabalho necessárias ao adequado funcionamento das unidades e à continuidade dos serviços.

6.11.4. A composição das equipes deverá ser compatível com o perfil assistencial, horário de funcionamento, capacidade instalada, demanda dos usuários e metas estabelecidas para cada unidade, observados os parâmetros técnicos e legais aplicáveis.

6.11.5. A Organização Social deverá adotar as providências necessárias para garantir a substituição tempestiva de profissionais em situações de férias, afastamentos, licenças, desligamentos, faltas ou quaisquer outras ocorrências que possam comprometer o funcionamento dos serviços ou o cumprimento das jornadas e metas estabelecidas.

6.11.6. As substituições deverão observar os mesmos requisitos de qualificação profissional exigidos para a função, não podendo ocasionar redução da capacidade assistencial ou prejuízo à continuidade dos serviços.

6.11.7. A Organização Social deverá promover e manter ações de integração, orientação e capacitação dos profissionais envolvidos na execução do objeto, especialmente quanto aos protocolos assistenciais, fluxos da rede, normas de segurança, humanização do atendimento, registros de informações e demais procedimentos aplicáveis.

6.11.8. A gestão dos profissionais necessários à execução do objeto, incluindo recrutamento, contratação, remuneração, encargos, controle de frequência, capacitação, avaliação e substituição, será de responsabilidade da Organização Social, observadas as disposições legais e as condições estabelecidas no contrato.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

6.11.9. A Organização Social deverá manter atualizados os registros relativos à composição das equipes, jornadas, escalas, substituições e demais informações necessárias ao acompanhamento da força de trabalho pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.11.10. A organização dos recursos humanos deverá assegurar a continuidade, regularidade, qualidade e segurança da assistência prestada aos usuários, vedada a redução injustificada do quadro de profissionais em níveis que possam comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento das metas contratadas.

6.12. Insumos, Materiais e Equipamentos

6.12.1. A Organização Social deverá assegurar o fornecimento, disponibilidade, gestão e adequado uso dos medicamentos, materiais médico-hospitalares, materiais de consumo, materiais de expediente, produtos de limpeza e demais insumos necessários à execução das ações e serviços de saúde abrangidos pelo objeto, conforme as responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

6.12.2. Os medicamentos, insumos e materiais utilizados na execução dos serviços deverão atender às especificações técnicas estabelecidas na contratação e observar as normas sanitárias e regulatórias aplicáveis, inclusive quanto à procedência, qualidade, validade, armazenamento e utilização.

6.12.3. A Organização Social deverá manter estoque em quantidade suficiente para atender à demanda dos serviços, considerando o consumo médio, a sazonalidade, os prazos de aquisição e reposição e as demais características de cada unidade, de modo a evitar desabastecimentos e interrupções da assistência.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

6.12.4. Deverá ser realizado controle sistemático dos estoques, contemplando, conforme aplicabilidade, entrada, saída, consumo, validade, lote, condições de armazenamento e níveis mínimos de segurança.

6.12.5. Os medicamentos, insumos e materiais deverão ser armazenados em condições adequadas de conservação, segurança, higiene, temperatura, umidade e demais requisitos estabelecidos pelos fabricantes e pela legislação aplicável.

6.12.6. A Organização Social deverá adotar mecanismos de controle destinados a prevenir perdas, vencimentos, desperdícios, desvios e utilização inadequada de medicamentos, insumos e materiais.

6.12.7. Os equipamentos, mobiliários e demais recursos necessários à execução dos serviços deverão permanecer disponíveis e em condições adequadas de funcionamento, conservação, segurança e utilização.

6.12.8. A Organização Social deverá realizar o acompanhamento das condições de funcionamento dos equipamentos e adotar, tempestivamente, as providências necessárias diante de falhas, defeitos ou indisponibilidade, observadas as obrigações relativas à manutenção preventiva e corretiva previstas neste Termo de Referência.

6.12.9. A indisponibilidade de equipamentos, materiais, medicamentos ou demais insumos essenciais não poderão comprometer a continuidade dos serviços, devendo a Organização Social adotar as medidas necessárias para regularização ou substituição, conforme a natureza da ocorrência.

6.12.10. A Organização Social deverá manter registros e controles que permitam à Secretaria Municipal de Saúde acompanhar a disponibilidade, utilização, reposição e conservação dos principais

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

insumos, materiais e equipamentos empregados na execução do objeto.

6.12.11. O patrimônio que será cedido à Instituição para consecução do objeto pactuado encontra-se no **Anexo III – Patrimônio das Unidades de Atenção Primária à Saúde.**

6.13. Requisitos assistenciais.

6.13.1. A solução deverá ser capaz de assegurar a prestação contínua dos serviços de Atenção Primária à Saúde, contemplando, conforme a organização da rede municipal:

- a) Atendimento à demanda espontânea e programada;
- b) Acompanhamento longitudinal da população adscrita;
- c) Ações de promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos;
- d) Atendimento e acompanhamento de gestantes, incluindo ações relacionadas ao pré-natal e puerpério;
- e) Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil;
- f) Ações destinadas à prevenção e redução da mortalidade materna, infantil e fetal;
- g) Acompanhamento de pessoas com hipertensão arterial, diabetes mellitus e demais condições crônicas prioritárias;
- h) Ações de saúde da mulher, da criança, do adolescente, do adulto e da pessoa idosa;
- i) Ações de imunização e busca ativa de usuários com vacinação pendente;
- j) Ações de saúde bucal, quando integrantes da organização da rede municipal;
- k) Realização de visitas domiciliares e acompanhamento de usuários impossibilitados ou com dificuldade de deslocamento até a unidade;
- l) Busca ativa de usuários e grupos prioritários;
- m) Ações educativas e comunitárias;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

- n) Acompanhamento dos usuários em situação de vulnerabilidade;
- o) Encaminhamento e coordenação do cuidado junto aos demais pontos da Rede de Atenção à Saúde, quando necessário.

6.13.2. A demanda estimada por exames de ultrassonografia e exames laboratoriais encontra-se no **ANEXO IV – DEMANDA ESTIMADA DE EXAMES.**

6.14. Requisitos relacionados às equipes de Atenção Primária:

6.14.1. A solução deverá assegurar a composição e a manutenção das equipes necessárias à execução dos serviços de Atenção Primária à Saúde, em quantitativo e perfil profissional compatíveis com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, a população adscrita e os parâmetros assistenciais e populacionais aplicáveis.

6.14.2. Para tanto, deverão ser observados, no mínimo:

- a) manutenção da composição das equipes conforme o modelo assistencial e a necessidade dos serviços;
- b) reposição tempestiva de profissionais em situações de desligamento, afastamento, férias, licenças ou vacância, de modo a preservar a capacidade assistencial;
- c) organização das jornadas, frequência e distribuição dos profissionais de acordo com o funcionamento das unidades e a demanda assistencial;
- d) acompanhamento da produtividade e do cumprimento das atividades atribuídas às equipes;
- e) qualificação dos profissionais para o desempenho das funções, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis;
- f) integração entre os profissionais e as equipes, favorecendo a atuação multiprofissional e a continuidade do cuidado;
- g) observância dos protocolos, diretrizes e demais normas aplicáveis ao Sistema Único de Saúde.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

6.14.3. Eventuais necessidades de recomposição das equipes deverão ser tratadas de forma tempestiva, de modo a minimizar impactos sobre a capacidade de atendimento e evitar a formação de demanda reprimida.

6.14.4. Equipe mínima:

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE
1	Auxiliar Administrativo (40 horas)	33
2	Auxiliar de Odontologia (40 horas)	27
3	Auxiliar de Farmácia (40 horas)	12
4	Enfermeiro Estratégia Saúde da Família (40 horas)	27
5	Enfermeiro Assistencial (40 horas)	1
6	Farmacêutico (40 horas)	12
7	Motorista (40 horas)	12
8	Técnico de Segurança do Trabalho (40 horas)	1
9	Assistente de Recursos humanos (40 horas)	1
10	Assistente Financeiro (40 horas)	1
11	Auxiliar de Manutenção (40 horas)	4
12	Assistente de Compras (40 horas)	1
13	Auxiliar de Enfermagem (40 horas)	54

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

14	Coordenação Médica - Estratégia Saúde da Família (40 horas)	1
15	Cirurgião Dentista - Estratégia Saúde de Família (40 horas)	21
16	Médico Saúde da Família - (40 horas)	28
17	Apoiador de Atenção Primária (40 horas)	2
18	Coordenação de Enfermagem (40horas)	1
19	Fisioterapeuta (30 horas)	11
20	Fonoaudiólogo (30 horas)	4
21	Psicólogo (30 horas)	12
22	Terapeuta Ocupacional (30 horas)	4
23	Coordenação Geral do Projeto (40 horas)	1
24	Oficineiro (40 horas)	13
25	Doula	1
26	Cirurgião-Dentista - plantões de 12h (unidade: plantão/mês)	62

6.14.5. Equipes por unidade

ITEM	EQUIPE/DENOMINAÇÃO	EQUIPE/REFERÊNCIA	TIPO
1	ESF CARLOS DOS SANTOS - EQUIPE PORTAL	ESF Portal	ESF
2	ESF CARLOS DOS SANTOS - PORTAL 2	ESF Portal	ESF
3	PSF BELO PLANALTO - EQUIPE BELA VISTA	ESF Belo Planalto	ESF
4	PSF BELO PLANALTO - EQUIPE PLANALTO	ESF Belo Planalto	ESF
5	PSF EDIVALDO SOARES MASSAGARDI - EQUIPE GUATURINO	ESF Guaturinho	ESF

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

6	PSF MARIA DE LOURDES - EQUIPE ESF. DRA. MARIA DE LOURDES	ESF Maria Luiza	ESF
7	PSF MARIA DE LOURDES - EQUIPE JARDIM MARIA LUIZA	ESF Maria Luiza	ESF
8	PSF NADILIA DE OLIVEIRA SANTOS - EQUIPE KM 43	ESF KM 43	ESF
9	UBS ENF CARLOS MOREIRA - EQUIPE EAP JORDANÉSIA 2	UBS Jordanésia	EAP
10	UBS ENF CARLOS MOREIRA - EQUIPE ESF CARLOS MOREIRA DA SILVA	UBS Jordanésia	ESF
11	UBS ENF CARLOS MOREIRA - EQUIPE ESF CARLOS MOREIRA DA SILVA	UBS Jordanésia	ESF
12	UBS ENF CARLOS MOREIRA - EQUIPE ESF CARLOS MOREIRA DA SILVA	UBS Jordanésia	ESF
13	UBS ENF LEONTINA MARTINS - ESF LEONTINA MARTINS FRANCA 1	UBS Parque São Roberto	ESF
14	UBS ENF LEONTINA MARTINS - ESF LEONTINA MARTINS FRANCA 2	UBS Parque São Roberto	ESF
15	UBS ENF LEONTINA MARTINS - ESF PQ. SAO ROBERTO	UBS Parque São Roberto	ESF
16	EQUIPE CONSULTÓRIO DE RUA	UBS Polvilho	Consultório de Rua
17	UBS IZABEL GRATIERI - EQUIPE ESF IZABEL GRATIERI	UBS Polvilho	ESF
18	UBS IZABEL GRATIERI - EQUIPE ESF IZABEL GRATIERI	UBS Polvilho	ESF
19	UBS IZABEL GRATIERI - EQUIPE ESF IZABEL GRATIERI	UBS Polvilho	ESF
20	USF MANOEL INACIO - EQUIPE ALTO ALEGRE	ESF Manoel Inácio	ESF
21	USF MANOEL INACIO - EQUIPE JARDIM SANTANA	ESF Manoel Inácio	ESF
22	USF MANOEL INACIO - EQUIPE PARAISO	ESF Manoel Inácio	ESF
23	USF MARIA AP MISSE - EQUIPE PONUNDUVA	ESF Ponunduva	ESF
24	USF VEREADOR JOAQUIM - EQUIPE CAJAMAR	ESF Cajamar Centro	ESF
25	USF VEREADOR JOAQUIM - EQUIPE CAJAMAR CENTRO	ESF Cajamar Centro	ESF
Nova 1	Cajamar		
Nova 2	Paraiso		

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Nova 3	Paraiso		
Nova 4	km 43		
Nova 5	Belo planalto		

6.15. Requisitos de cobertura e acesso.

6.15.1. A solução deverá contribuir para a ampliação e manutenção da cobertura da Atenção Primária à Saúde, considerando a distribuição territorial da população, suas características demográficas e epidemiológicas e as necessidades específicas das diferentes regiões do Município.

6.15.2. Deverá ser possível acompanhar, no mínimo:

- a) população cadastrada e vinculada às equipes;
- b) população efetivamente acompanhada;
- c) cobertura das equipes de Atenção Primária;
- d) acesso aos serviços e utilização da rede;
- e) demanda espontânea e demanda programada;
- f) quantidade de atendimentos, consultas e procedimentos realizados;
- g) acompanhamento da demanda reprimida e dos eventuais períodos de espera;
- h) absenteísmo dos profissionais e seus impactos sobre a oferta assistencial;
- i) tempo necessário para reposição de profissionais, quando aplicável;
- j) distribuição da oferta assistencial em relação à população adscrita.

6.15.3. Os parâmetros de cobertura e acesso deverão ser compatíveis com as normas e metodologias vigentes do Ministério da Saúde, com as características do território e com as metas estabelecidas nos instrumentos oficiais de planejamento municipal.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

6.16. Requisitos de continuidade dos serviços.

6.16.1. Considerando o caráter essencial dos serviços de Atenção Primária à Saúde, a solução deverá assegurar condições para a continuidade do atendimento nas unidades, evitando interrupções ou redução injustificada da oferta assistencial.

6.16.2. Para esse fim, deverão ser previstos mecanismos de planejamento, comunicação e resposta capazes de identificar e tratar tempestivamente situações que possam comprometer o funcionamento dos serviços, incluindo:

- a) alterações na capacidade de atendimento das unidades;
- b) situações que possam ocasionar redução ou interrupção da oferta assistencial;
- c) indisponibilidade de recursos, materiais ou serviços necessários ao funcionamento das unidades, conforme as responsabilidades definidas no modelo de execução;
- d) necessidade de reorganização temporária de fluxos, agendas ou atividades;
- e) ocorrências que demandem comunicação, articulação e adoção de medidas pelo Município e pelo responsável pela execução dos serviços.

6.17. Requisitos de apoio administrativo e operacional.

6.17.1. A adequada execução da Atenção Primária exige, além da mão de obra assistencial, suporte administrativo e operacional compatível com as atividades desenvolvidas pelas unidades.

6.17.2. Deverá ser assegurada, conforme o modelo de execução definido, a disponibilidade dos recursos necessários ao funcionamento administrativo e operacional dos serviços, incluindo, quando aplicável:

- a) apoio administrativo;
- b) materiais de expediente e escritório;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

- c) impressos e formulários;
- d) organização e apoio aos registros assistenciais;
- e) suporte aos fluxos de atendimento;
- f) apoio à organização das agendas;
- g) apoio às atividades de cadastramento e atualização das informações dos usuários;
- h) suporte às atividades de monitoramento dos indicadores;
- i) demais recursos administrativos necessários ao funcionamento das unidades.

6.17.3. A definição dos materiais, serviços e recursos que integrarão a solução deverá ser detalhada posteriormente, de acordo com o modelo de execução escolhido e com a matriz de responsabilidades entre o Município e o eventual executor.

6.18. Requisitos relacionados às ações territoriais.

6.18.1. Para a realização de visitas domiciliares e demais atividades externas previstas no planejamento assistencial, deverão ser assegurados os meios e recursos necessários à sua execução, inclusive transporte, quando aplicável, observadas as necessidades definidas.

6.19. Requisitos de infraestrutura e funcionamento das unidades.

6.19.1. As Unidades Básicas de Saúde deverão dispor de condições adequadas para funcionamento, observadas as normas sanitárias, de acessibilidade, segurança, higiene e demais requisitos legais aplicáveis.

6.19.2. A solução deverá considerar a necessidade de compatibilização entre:

- h) Estrutura física existente;
- i) Capacidade de atendimento;
- j) Número de profissionais;
- k) População adscrita;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

- l) Horários de funcionamento;
- m) Demanda assistencial;
- n) Equipamentos e insumos necessários.

6.19.3. Eventuais necessidades de adequação, manutenção, equipamentos, materiais ou outros recursos deverão ser identificadas e distribuídas entre as partes de acordo com o modelo de execução que venha a ser definido.

6.19.4. A estrutura física das unidades encontra-se **anexa ao instrumento convocatório.**

6.20. Requisitos relacionados à assistência farmacêutica.

6.20.1. Considerando que a Atenção Primária também envolve o acesso aos medicamentos integrantes da assistência farmacêutica básica, a solução deverá contemplar a adequada articulação entre os serviços assistenciais e os fluxos municipais relacionados à dispensação de medicamentos.

6.20.2. Deverá ser assegurado o adequado registro das informações e a observância dos protocolos, listas, fluxos e normas estabelecidos pelo Município e pelo Sistema Único de Saúde.

6.20.3. A eventual responsabilidade pelo fornecimento, armazenamento, controle e dispensação de medicamentos deverá ser expressamente definida na solução escolhida, evitando sobreposição ou lacunas de responsabilidade.

6.21. Requisitos de informação, registro e monitoramento.

6.21.1. A solução deverá assegurar a produção, registro, organização e disponibilização das informações necessárias ao acompanhamento da Atenção Primária.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

6.21.2. Os profissionais deverão realizar os registros assistenciais nos sistemas oficiais e plataformas adotadas pelo Município e pelo Ministério da Saúde, conforme os perfis de acesso e responsabilidades definidos.

6.21.3. Deverá ser possível acompanhar os dados necessários à avaliação da produção, cobertura, qualidade e desempenho dos serviços.

6.21.4. A solução deverá permitir a geração de relatórios gerenciais e assistenciais capazes de subsidiar a tomada de decisão da Secretaria Municipal de Saúde.

6.22. Requisitos de qualidade e indicadores.

6.22.1. A execução deverá ser acompanhada por meio de indicadores e metas previamente estabelecidos, que permitam à Administração avaliar o cumprimento das obrigações, a qualidade dos serviços prestados e os resultados alcançados.

6.22.2. Os indicadores deverão possibilitar o acompanhamento periódico da execução, subsidiando a fiscalização, a avaliação de desempenho e a adoção de medidas corretivas quando identificadas inconformidades.

6.22.3. As metas deverão ser definidas de acordo com a capacidade instalada, as características territoriais e epidemiológicas do Município e os instrumentos oficiais de planejamento da saúde, considerando, quando aplicável, indicadores de acesso, qualidade, resolutividade, continuidade da assistência, satisfação dos usuários e desempenho das equipes.

6.22.4. Os resultados deverão ser registrados e apresentados em relatórios periódicos, permitindo a comparação entre as metas estabelecidas e os resultados efetivamente alcançados.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

6.23. Requisitos de qualificação dos profissionais.

6.23.1. Os profissionais deverão possuir formação, habilitação, registro profissional e demais requisitos exigidos pela legislação e pelos respectivos conselhos profissionais, quando aplicável.

6.23.2. A composição das equipes deverá observar os requisitos definidos pelo Ministério da Saúde e demais normas aplicáveis a cada categoria profissional.

6.23.3. A solução deverá contemplar mecanismos de integração, orientação e capacitação dos profissionais, especialmente quanto aos protocolos municipais, fluxos assistenciais, sistemas de informação, segurança do paciente, humanização do atendimento e demais procedimentos necessários à execução dos serviços.

6.24. Requisitos de humanização e atendimento ao usuário.

6.24.1. A solução deverá assegurar atendimento humanizado, respeitoso e adequado às necessidades dos usuários, observando os princípios do SUS e as políticas de humanização aplicáveis.

6.24.2. Deverão ser respeitados, entre outros aspectos:

- a) Acolhimento;
- b) Tratamento digno e respeitoso;
- c) Acessibilidade;
- d) Equidade;
- e) Confidencialidade;
- f) Privacidade;
- g) Não discriminação;
- h) Direito à informação;
- i) Continuidade do cuidado.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

6.25. Requisitos de segurança da informação e proteção de dados.

6.25.1. Considerando que os serviços de saúde envolvem tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, a solução deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como as demais normas aplicáveis à segurança e confidencialidade das informações de saúde.

6.25.2. Deverão ser adotadas medidas destinadas a assegurar:

- a) controle de acesso às informações;
- b) confidencialidade dos dados dos usuários;
- c) utilização das informações exclusivamente para finalidades legítimas;
- d) segurança dos sistemas e registros;
- e) rastreabilidade dos acessos, quando aplicável;
- f) proteção contra perda, alteração, divulgação ou acesso não autorizado.

7 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto terá início após a formalização do contrato e a emissão da respectiva Ordem de Início pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Plano de Trabalho e nos demais documentos que integram a contratação.

7.2. A Organização Social deverá, previamente ao início efetivo das atividades, adotar todas as providências necessárias à implantação da operação, incluindo a organização das equipes, disponibilização dos recursos humanos, materiais, insumos, medicamentos, equipamentos e demais meios necessários ao funcionamento das unidades abrangidas pelo objeto.

7.3. O início da execução deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da emissão da Ordem de Início, salvo prazo diverso expressamente

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

estabelecido no instrumento convocatório ou no contrato em razão das condições específicas da transição operacional.

7.4. Durante o período de implantação e transição, a Organização Social deverá atuar de forma planejada e articulada com a Secretaria Municipal de Saúde, de modo a assegurar a continuidade dos serviços e evitar prejuízos ou interrupções no atendimento à população.

7.5. A execução dos serviços ocorrerá nas unidades de Atenção Primária abrangidas pela contratação, nos dias e horários de funcionamento estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, considerando as características, necessidades assistenciais, capacidade instalada e organização de cada unidade.

7.6. A Organização Social deverá assegurar, durante toda a vigência contratual, a continuidade, regularidade e qualidade dos serviços, mantendo as equipes, insumos, medicamentos, materiais, equipamentos e demais recursos necessários ao cumprimento das obrigações e metas estabelecidas.

7.7. A execução deverá observar as metas quantitativas e qualitativas, os indicadores de desempenho e os resultados estabelecidos neste Termo de Referência, no Plano de Trabalho e em seus anexos, os quais serão objeto de acompanhamento, avaliação e fiscalização pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.8. A Organização Social deverá manter registros completos e atualizados das atividades realizadas e disponibilizar à Secretaria Municipal de Saúde os dados, documentos, relatórios e demais informações necessárias à aferição da execução dos serviços e do cumprimento das metas pactuadas.

7.9. Todos os custos necessários à adequada execução das obrigações atribuídas à Organização Social serão de sua responsabilidade, observados os limites, condições e composição de custos estabelecidos no contrato e no Plano de Trabalho.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

7.10. A Organização Social deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade, a qualidade ou a regularidade dos serviços, indicando as providências adotadas ou propostas para sua solução.

7.11. Eventuais falhas, indisponibilidades ou intercorrências relacionadas à execução dos serviços deverão ser corrigidas pela Organização Social no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, considerando a natureza e a gravidade da ocorrência, sem prejuízo das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

7.12. A execução do objeto será submetida ao acompanhamento, monitoramento, avaliação e fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde, conforme os mecanismos estabelecidos neste Termo de Referência, no contrato e no Plano de Trabalho.

7.13. O encerramento ou eventual substituição da Organização Social deverá ser precedido das medidas necessárias à transição da gestão e à preservação da continuidade dos serviços, conforme planejamento e orientação estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

8 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O Contrato de Gestão deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, e da Lei Municipal nº 1.186, de 11 de novembro de 2005, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

apostila.

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

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

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

8.6. Fiscalização

861. A SMS/Cajamar efetuará o acompanhamento, avaliação e fiscalização da execução do contrato, nos termos do art. 8º da Lei Municipal nº 1.186/2005, para tal constituirá suas comissões.

862. A Comissão Permanente de Fiscalização e Avaliação do Contrato de Gestão terá a atribuição de acompanhar as atividades desenvolvidas, objeto do contrato de gestão, nos aspectos administrativos e financeiros, propondo as medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas e os resultados alcançados.

863. A Comissão terá a atribuição de acompanhar as atividades desenvolvidas, nos aspectos técnicos, avaliando os resultados e metas alcançados, comparando-os com as metas propostas, utilizando-se para essa atribuição a metodologia de gerenciamento e acompanhamento da qualidade assistencial.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

864. Os responsáveis pela fiscalização da execução do contrato de gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública por organização social, dela darão ciência ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob pena de responsabilidade solidária.

865. São ferramentas de fiscalização:

8.6.5.1. Softwares de controle fornecidos pelo Município, Governos Federal e Estadual;

8.6.5.2. Ferramentas de entrevista, depoimentos e pesquisa de satisfação com o usuário do serviço;

8.6.5.3. As Vigilâncias em saúde do Município de Cajamar, através da Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, e Saúde do Trabalhador;

8.6.5.4. Os departamentos técnicos da Secretaria de Saúde e as equipes que os compõem;

8.6.5.5. Auditoria da Secretaria de Saúde;

8.6.5.6. O serviço de ouvidoria da Secretaria de Saúde e da Unidades de Saúde;

Documentos emitidos pela Organização Social e Município;

8.6.5.7. Visitas “In Loco”;

8.6.5.8. Conselhos Regionais e Federais de cada Categoria;

8.6.5.9. Sindicatos das categorias atuantes na Atenção Primária em Saúde.

8.6.5.10. Comissão Especial de Fiscalização, constituída através de ato administrativo.

8.7. Gestor do Contrato

871. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

8.75. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão Especial de Seleção, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

8.77. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetivado mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais conforme alcance das metas de quantidade e qualidade.

9.2. Por metas serão observados os numerários contidos no **ANEXO I – METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS**.

9.3. A avaliação de desempenho e eventual glosa observarão exclusivamente a metodologia objetiva do Anexo I-A, com cálculo do Índice de Desempenho - ID, comunicação prévia, acesso à memória de cálculo, prazo para manifestação e decisão motivada. A parcela incontroversa não poderá ser retida por pendência documental de menor gravidade.

9.4. As parcelas mensais serão pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente;

9.5. Os recursos repassados à CONTRATADA serão depositados em contas bancárias em instituição financeira oficial (banco público).

9.7. REPASSE DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.7.1. Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da Comissão de Permanente de Fiscalização e Avaliação do Contrato de Gestão.

9.7.2. A instituição deverá possuir:

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

9.7.2.1. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ Filial, específico e exclusivo para este Contrato de Gestão, que deverá ser obtido pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato de gestão, constando como titular a Entidade Organização Social, esta solicitação tem por finalidade facilitar trâmites administrativos e não exclui a matriz da Organização Social de responsabilização em avenças decorrentes do contrato de gestão;

9.7.2.2. Possuir conta bancária específica em banco público e exclusivamente nela executar todas as movimentações dos recursos financeiros;

9.7.2.3. Conta específica em banco público exclusiva para aplicação de recursos de provisão para rescisões trabalhistas, 13º salário e férias dos colaboradores contratados para a consecução do contrato de gestão;

9.7.2.4. Prestar contas em conformidade com as regras estabelecidas no Contrato de Gestão, bem como na Lei Municipal nº 1.186/2005.

9.7.3. A parcela mensal incontroversa será paga até o 5º dia útil do mês subsequente à competência. A apuração definitiva do desempenho seguirá o ciclo de medição e contraditório e será compensada na parcela subsequente à decisão final.

9.8. DOCUMENTOS EXIGÍVEIS PARA REPASSE MENSAL

9.8.1. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL apresentará: I - relatório preliminar de produção até o 10º dia corrido do mês subsequente; II - prestação de contas financeira mensal até o 15º dia corrido; e III - esclarecimentos ou documentos complementares no prazo indicado em notificação

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

motivada, nunca inferior a 5 (cinco) dias úteis.

9.8.1.1. Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

9.8.1.2. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

9.8.1.3. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributo Municipais, expedida Município do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei;

9.8.1.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

9.8.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas;

9.8.1.6. Certidão de Apenados de Impedimentos de Licitação/Contrato/Chamamento Público/Celebração de Parceria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.8.1.7. Notas fiscais relativas aos gastos efetuados pela Organização Social na execução do objeto deste Contrato de Gestão nas Unidades de Atenção Primária, juntamente com todos os comprovantes de pagamento destas despesas, enumerados cronologicamente.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

9.8.1.8. Notas fiscais relativas aos gastos efetuados pela Organização Social na execução da gerência das unidades de APS, juntamente com todos os comprovantes de pagamento destas despesas, enumerados cronologicamente;

9.8.1.9. As notas fiscais deverão constar endereço de entrega das mercadorias, ou da execução dos serviços, devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo de “confere com o original” (em caso de cópia) e carimbo com o número do contrato de gestão, bem como a data e a assinatura de seu preposto;

9.8.1.10. Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do contrato e de seus termos aditivos respectivos;

9.8.1.11. Todos os recibos de pagamento e notas fiscais, devidamente quitadas, deverão compor a prestação de contas mensal e serem encaminhadas a Comissão de Permanente de Fiscalização e Avaliação do Contrato de Gestão;

9.8.1.12. Cópia das guias de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas devidos pela Organização Social, juntamente com seus comprovantes de quitação, devidamente identificados a quais profissionais e encargos se referem;

9.8.1.13. Relatório preliminar de cumprimento dos indicadores pactuados e metas estabelecidas e relatório de atendimento aos protocolos assistenciais apresentados no plano de trabalho e/ou estabelecidos pela SMS/Cajamar, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde;

9.8.1.14. A apresentação dos documentos acima relacionados

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

condiciona o repasse do mês subsequente;

9.9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.9.1. Entende-se por prestação de contas relativa à execução do contrato de gestão a comprovação, perante o Poder Público, do cumprimento do objeto e das metas pactuadas e a comprovação da correta aplicação dos recursos repassados à Organização Social de Saúde.

9.9.2. A prestação de contas deve ser apresentada mensalmente.

9.9.3. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar prestação de contas mensal, até o 15º (décimo quinto) dia corrido do mês subsequente, contendo os seguintes documentos:

9.9.3.1. Relatório do período sobre a execução do objeto do contrato de gestão, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados.

9.9.3.2. Extrato de execução física e financeira do período;

9.9.3.3. Extrato do período das movimentações financeiras das contas correntes, poupanças e de investimentos bancárias, vinculadas ao Contrato de Gestão;

9.9.3.4. Demonstração de Resultados do período;

9.9.3.5. Balancete Contábil Analítico;

9.9.3.6. Demonstrações das origens e aplicações dos recursos referentes ao período;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

9.9.3.7. Notas explicativas das demonstrações contábeis, caso a administração pública julgue necessário;

9.9.3.8. As certidões (regularidade fiscal e trabalhista...) elencadas anteriormente;

9.9.3.9. A SMS/Cajamar poderá a qualquer tempo, solicitar a apresentação de outros documentos comprobatórios além dos já elencados.

9.9.4. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL está obrigada a apresentar anualmente, a prestação de contas nos moldes da normativa 01/2024 do tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.9.5. A Organização Social deverá publicar anualmente seu balanço patrimonial e o Relatório de execução física e financeira do exercício, em até 60 (sessenta) dias úteis após o término de cada exercício financeiro, no endereço eletrônico da entidade e no instrumento de publicação dos atos oficiais do Município.

9.9.6. CONTRATANTE procederá à análise dos dados enviados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL para que sejam efetuados os devidos repasses de recursos, conforme estabelecido neste instrumento.

9.9.7. Os resultados atingidos com a execução do contrato de gestão devem ser analisados mensalmente pela Comissão Permanente de Fiscalização e Avaliação do Contrato de Gestão, que emitirá relatório que servirá de subsídio para a gestão da SMS elaborar relatório conclusivo do período a ser encaminhado às autoridades competente e aos órgãos de controle interno.

9.9.8. O Conselho Municipal de Saúde de Cajamar exercerá o controle social dos serviços prestados pelas organizações sociais de saúde, apontando à SMS/Cajamar quaisquer situações de descumprimento das

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

diretrizes do Sistema Único de Saúde.

9.10. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

9.10.1. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresenta- lós sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

9.10.2. Todos os documentos enviados para a Prefeitura de Cajamar/Secretaria de Saúde, constituem quesitos de transparência.

10 – DOS SERVIÇOS OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO

10.1. Disposições Gerais

10.1.1. A CONTRATADA deverá possuir procedimento próprio de contratação/gestão de pessoal de todas as áreas concernentes à operação das unidades de APS, que seja conduzida em observância aos princípios caput do art. 37 da CF, nos termos regulamento próprio da entidade.

10.1.2. As contratações acima deverão acontecer mediante processo seletivo objetivo, transparente e impessoal, 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/Cajamar.

10.1.3. A CONTRATADA não poderá utilizar-se dos recursos

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

provenientes do Poder Público para a contratação de trabalho de propaganda institucional.

10.14. A CONTRATADA deverá promover treinamento/capacitação do pessoal envolvido na execução do objeto do contrato gestão da unidade, com expressa autorização da SMS/Cajamar. A equipe de profissionais deverá ser minimamente dimensionada para respeitar a legislação, preceitos éticos e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional.

10.15. A CONTRATADA deverá efetuar a gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, 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 ao Poder Público sejam todos por meio de REGULAMENTO PRÓPRIO, que observe os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade.

10.16. Na hipótese de a Secretaria Municipal de Saúde vir a adquirir algum equipamento já disponibilizado pela entidade, o valor dos serviços referentes àquele item poderá ser suprimido do valor do montante.

10.17. A CONTRATADA deverá efetuar a administração da oferta e gestão dos serviços de saúde, bem como a execução ou subcontratação, conforme caso, dos serviços acessórios necessários ao pleno funcionamento das unidades de APS, tais como, higienização, alimentação, conforto ambiental, vigilância, manutenção predial, manejo, respeitando o disposto no subitem.

10.18. A CONTRATADA deverá proceder à implementação de processos de Humanização durante todo o período, se pautando nos princípios da inseparabilidade entre a atenção e a gestão dos processos de produção de saúde, transversalidade e autonomia e protagonismo

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

dos sujeitos, buscando garantir a universalidade do acesso, a integralidade do cuidado e a equidade das ofertas dos serviços em saúde.

11 – PARÂMETROS PARA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. As propostas devem ser apresentadas em dois envelopes distintos e lacrados, sendo: **ENVELOPE 01** – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO; e **ENVELOPE 02** – PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA.

11.2. PONTUAÇÃO TÉCNICA

11.2.1. As propostas formuladas nos termos estabelecidos, e que atendam às demais exigências estabelecidas neste Edital, serão analisadas pela Comissão para Análise e Julgamento da Proposta Técnica/Econômica para o gerenciamento das atividades nas Unidades de Saúde de Atenção Primária e pontuadas para cada uma das cinco áreas sujeitas à avaliação, conforme estabelecem os quadros abaixo:

QUADRO 1 – CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO MÁXIMA

Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima	% do Total
C1	Conhecimento Técnico do Objeto a ser Contratualizado	35,00	23,33%
C2	Organização das Atividades Propostas	35,00	23,33%

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima	% do Total
C3	Atividades Voltadas para a Qualidade dos Serviços	30,00	20,00%
C4	Experiência e Responsabilidade Técnica	30,00	20,00%
C5	Experiência de Gestão em Saúde	20,00	13,33%
TOTAL DA PONTUAÇÃO TÉCNICA (NT)		150,00	100,00%

QUADRO 2 - Critério C1: Conhecimento Técnico do Objeto a ser Contratualizado
(Quadro 2 - Máximo: 35 Pontos)

Avalia a compreensão das informações relevantes ao escopo da contratação no âmbito da Atenção Primária à Saúde (APS) e Estratégia Saúde da Família (ESF).

Item	Subcritério de Avaliação	Comprovação Exigida	Pontuação
C1.1	Compreensão das informações relevantes ao escopo da contratação e Descrição/análise principais características epidemiológicas	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 2,0 pts Satisfatório: 3,5 pts

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Item	Subcritério de Avaliação	Comprovação Exigida	Pontuação
	/problemas (agravos) prevalentes em Cajamar		Excelente: 5,0 pts
C1.2	Caracterização das Unidades de Saúde / descrição dos principais setores/rotinas e fluxos propostos de cada setor	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 2,0 pts Satisfatório: 4,5 pts Excelente: 6,0 pts
C1.3	Implantação de Fluxos: Fluxos Operacionais compreendendo circulação dos usuários em atendimento, em espera e em áreas restritas como salas de atendimento e curativo (apresentar na forma de diagrama e descritivo);	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 1,5 pts Satisfatório: 2,0 pts Excelente: 4,0 pts
C1.4	Implantação de Fluxos: Fluxo operacional para material médico e medicamentos (apresentar na forma de diagrama e descritivo)	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 1,5 pts Satisfatório: 2,0 pts Excelente: 4,0 pts
C1.5	Implantação de Fluxos: Fluxo para registro e documento (apresentar na forma de diagrama e descritivo);	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 1,5 pts Satisfatório: 2,0 pts

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Item	Subcritério de Avaliação	Comprovação Exigida	Pontuação
			Excelente: 4,0 pts
C1.6	Implantação de Fluxos: Fluxo unidirecional para materiais esterilizados (apresentar na forma de diagrama e descritivo);	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 1,5 pts Satisfatório: 2,0 pts Excelente: 4,0 pts
C1.7	Implantação de Fluxos: Fluxo unidirecional para laboratório (apresentar na forma de diagrama e descritivo).	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 1,5 pts Satisfatório: 2,0 pts Excelente: 4,0 pts
C1.8	Implantação de Fluxos: Fluxo unidirecional para ultrassonografia (apresentar na forma de diagrama e descritivo).	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 1,5 pts Satisfatório: 2,0 pts Excelente: 4,0 pts

QUADRO 3 - Critério C2: Organização das Atividades Propostas (Quadro 3 - Máximo: 35 Pontos)

Descrição detalhada da organização técnico- administrativa, voltada ao desenvolvimento das ações, com descritivo, rotinas e fluxos e protocolos para as atividades dos serviços de terceiros previstos e proposta de monitoramento de fomento e gerenciamento do objeto do Contrato.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Item	Subcritério de Avaliação	Comprovação Exigida	Pontuação
C2.1	Organograma descritivo dos níveis hierárquicos com descrição de cargos e atribuições e dimensionamento de pessoal	Proposta metodológica no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 1,0 pts Satisfatório: 2,0 pts Excelente: 3,0 pts
C2.2	Procedimentos, Rotinas e Fluxogramas propostos para a equipe de Enfermagem, nos principais setores, para cada uma das unidades	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 1,0 pts Satisfatório: 2,0 pts Excelente: 3,0 pts
C2.3	Protocolos de integração e Fluxogramas assistenciais, dos agravos prevalentes para Atendimento de Atenção Primária/Básica, oriundas de Unidade fixa	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 1,0 pts Satisfatório: 2,0 pts Excelente: 3,0 pts
C2.4	Protocolos e fluxogramas para ações em saúde de Equipe Multiprofissional (Psicologia, Fisioterapia, Farmácia, Terapia Ocupacional, Fonoaudiologia e Odontologia).	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 1,0 pts Satisfatório: 2,0 pts Excelente: 3,0 pts

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Item	Subcritério de Avaliação	Comprovação Exigida	Pontuação
C2.5	Protocolos e fluxogramas para ações em imunização, saúde da mulher, da criança, do adolescente, do adulto e da pessoa idosa.	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 1,0 pts Satisfatório: 2,0 pts Excelente: 3,0 pts
C2.6	Proposta de Incremento de Atividade, visando melhoria e qualificação das atividades previstas.	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 1,0 pts Satisfatório: 1,5 pts Excelente: 2,0 pts
C2.7	Descritivo, rotinas e fluxos/protocolos para as atividades dos serviços de terceiros previstos e proposta de monitoramento (Sistema de Informação e suas funcionalidades, Monitoramento por câmeras de segurança, Pesquisa de satisfação do usuário, Sistema de ponto biométrico, Higiene e Limpeza, Manutenção Predial e Outsourcing de impressão)	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 1,0 pts Satisfatório: 2,0 pts Excelente: 3,0 pts
C2.8	Implantação de Gestão: Proposta de Implantação da Logística de Materiais e Suprimentos	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 1,0 pts Satisfatório: 2,0 pts Excelente: 3,0 pts

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Item	Subcritério de Avaliação	Comprovação Exigida	Pontuação
C2.9	Implantação de Gestão: Proposta de Implantação da Política de Gestão de Pessoas	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 1,0 pts Satisfatório: 2,0 pts Excelente: 3,0 pts
C2.10	Implantação de Processos: Apresentar Instrução/Manual para Atuação em Protocolos	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 1,0 pts Satisfatório: 2,0 pts Excelente: 3,0 pts
C2.11	Implantação de Processos: Apresentar Instrução/Manual para Faturamento de Procedimentos	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 1,0 pts Satisfatório: 2,0 pts Excelente: 3,0 pts
C2.12	Implantação de Processos: Apresentar Instrução/Manual de Desenvolvimento Financeiro e Manual de Gestão de Suprimentos	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 1,0 pts Satisfatório: 2,0 pts Excelente: 3,0 pts

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

QUADRO 4 - Critério C3: Atividades Voltadas para a Qualidade dos Serviços
(Quadro 4 - Máximo: 30 Pontos)

Avalia a capacidade da entidade em recrutar, manter, capacitar e substituir profissionais com tempestividade, evitando vacância de postos de trabalho.

Item	Subcritério de Avaliação	Comprovação Exigida	Pontuação
C3.1	Política de gestão da qualidade e apresentação de um plano de organização específico com definição de Comissões Obrigatórias, considerando seu alcance, metodologia, membros que a compõe, ferramentas e cronograma de implantação, segundo perfil das Unidades e Serviços.	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 1,0 pts Satisfatório: 1,5 pts Excelente: 2,5 pts
C3.2	Monitoramento de indicadores de desempenho assistencial de qualidade e de produtividade, dentre outros, segundo perfil das Unidades e Serviços.	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 1,0 pts Satisfatório: 1,5 pts Excelente: 2,5 pts
C3.3	Sistemáticas de aplicação de gestão de riscos, ações preventivas e ações corretivas a partir do monitoramento, segundo perfil das Unidades e Serviços.	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 1,0 pts Satisfatório: 1,5 pts Excelente: 2,5 pts

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Item	Subcritério de Avaliação	Comprovação Exigida	Pontuação
C3.4	Proposta de Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 1,0 pts Satisfatório: 1,5 pts Excelente: 2,5 pts
C3.5	Proposta de Educação Permanente	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 1,0 pts Satisfatório: 1,5 pts Excelente: 2,5 pts
C3.6	Plano de contingência para as Unidades, com base na análise prospectiva de eventos adversos, segundo perfil das Unidades e Serviços.	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 1,0 pts Satisfatório: 1,5 pts Excelente: 2,5 pts
C3.7	Proposta para o monitoramento e implantação de diretrizes e protocolos clínicos	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 1,0 pts Satisfatório: 1,5 pts Excelente: 2,5 pts
C3.8	Organização para controle de serviços de apoio, tais como: serviços administrativos, almoxarifado, higiene e limpeza, apoio logístico, bem como da sistemática de manutenção predial e	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 1,0 pts Satisfatório: 1,5 pts Excelente: 2,5 pts

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Item	Subcritério de Avaliação	Comprovação Exigida	Pontuação
	de equipamentos, para todas as Unidades e Serviços.		
C3.9	Política para Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de resíduos, conforme normativa pertinente.	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 1,0 pts Satisfatório: 1,5 pts Excelente: 2,5 pts
C3.10	Proposta para o monitoramento do tempo de espera de atendimento	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 1,0 pts Satisfatório: 1,5 pts Excelente: 2,5 pts
C3.11	Proposta de Termos de Referência para a contratação de terceiros para os Serviços contratados (ex: Limpeza, Vigilância, entre outros).	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 1,0 pts Satisfatório: 1,5 pts Excelente: 2,5 pts
C3.12	Política de Recursos Humanos: Proposta para estabelecimento de Normas para Seleção Simplificada de Pessoal, Contrato de Trabalho e Avaliação de Desempenho, Sugestão de Condutas para combater absenteísmo e estimular produção. Registros e Controles de Pessoal. Modelo para escalas com simulado de férias (propor critérios de afastamento) após o primeiro ano de Contrato;	Detalhamento dos fluxos no Plano de Trabalho.	Insuficiente: 1,0 pts Satisfatório: 1,5 pts Excelente: 2,5 pts

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Item	Subcritério de Avaliação	Comprovação Exigida	Pontuação
	Apresentar Projeto para definição da Política de Segurança o Trabalho e Prevenção de Acidentes, criação de comissão específica;		

QUADRO 5 - Critério C4: Experiência e Responsabilidade Técnica (Quadro 5 - Máximo: 30 Pontos)

Avalia a qualificação, experiência e composição da equipe-chave responsável pela implantação e gestão assistencial/administrativa.

Quesito	Critério Objetivo	Comprovação Exigida	Pontuação Máxima
Equipe-chave	Identificação dos responsáveis pela implantação, gestão assistencial e gestão administrativa, com atribuições e declaração de disponibilidade.	Declaração formal e quadro de atribuições.	0 a 4,0 pts
Formação (Graduação)	Até 2 profissionais: graduação pertinente	Diplomas / Certificados reconhecidos.	0 a 2,0 pts

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Quesito	Critério Objetivo	Comprovação Exigida	Pontuação Máxima
	ao objeto (1,0 pontos por profissional).		
Formação (Lato Sensu)	Até 2 profissionais: pós-graduação pertinente ao objeto (2,0 pontos por profissional).	Diplomas / Certificados reconhecidos.	0 a 4,0 pts
Formação (Stricto Sensu)	Até 2 profissionais: mestrado ou doutorado pertinente ao objeto (3,0 pontos por profissional, não cumulativo com título inferior para a mesma pessoa).	Diplomas / Certificados reconhecidos.	0 a 6,0 pts
Experiência (Faixa 1)	Média de experiência relevante da equipe-chave acima de 0 até 3 anos.	Atestados/Comprovantes.	2,0 pts
Experiência (Faixa 2)	Média de experiência relevante da equipe-chave acima de 3 até 5 anos.	Atestados/Comprovantes.	4,0 pts

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Quesito	Critério Objetivo	Comprovação Exigida	Pontuação Máxima
Experiência (Faixa 3)	Média de experiência relevante da equipe-chave acima de 5 anos.	Atestados/Comprovantes.	8,0 pts

Regra Complementar C4: As faixas de experiência são alternativas e não cumulativas (pontuação máxima do bloco de experiência = 8,0 pts). O vínculo prévio é exigido; a disponibilidade é comprovada por declaração e a contratação efetivada antes da Ordem de Início.

QUADRO 6 - Critério C5: Experiência de Gestão em Saúde (Quadro 6 - Máximo: 20 Pontos)

Avalia o histórico institucional da Organização Social quanto à escala de operação, cumprimento de metas e governança.

Quesito	Critério Objetivo	Comprovação Exigida	Pontuação Máxima
Experiência Anterior Em Gestão	Experiência, há mais de 05 anos, em Gestão De Unidades De Atenção Primária/ESF, com perfil semelhante ao descrito neste Edital	Atestados técnicos fornecidos por órgãos contratantes.	< que 5 anos - 0 pts > que 5 anos - 10 pts

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Quesito	Critério Objetivo	Comprovação Exigida	Pontuação Máxima
Experiência Anterior Em Gestão	Experiência há mais de 05 anos, em Gestão De Serviços De Saúde, com perfil semelhante ao descrito neste Edital	Atestados técnicos fornecidos por órgãos contratantes.	< que 5 anos - 0 pts > que 5 anos - 5 pts
Experiência Anterior Em Gestão	Experiência há mais de 05 anos, em Gestão De Serviços de Atenção Especializada/Saúde Mental com perfil semelhante ao descrito neste Edital	Atestados técnicos fornecidos por órgãos contratantes.	< que 5 anos - 0 pts > que 5 anos - 5 pts

11.3. Regras e Fórmulas de Pontuação e Julgamento

11.3.1. Índice Técnico da Proposta (ITP):

O Índice Técnico (ITP) mensura o desempenho técnico da proposta em uma escala de 0 a 10 pontos:

$$ITP = 10 \times (NT / 150)$$

Onde:

- **NT** = Nota Técnica obtida pelo proponente (somatório de C1 a C5, variando de 0 a 150 pontos).
- **150** = Pontuação técnica máxima possível.

11.3.2. Nota da Proposta de Preço (NP):

A Nota da Proposta de Preço (NP) avalia o valor orçado em uma escala de 0 a 10 pontos:

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

$$NP = 10 \times (MP / PP)$$

Onde:

- **MP** = Menor Preço global válido ofertado entre todas as propostas classificadas.
- **PP** = Preço Proposto pela entidade que está sendo avaliada.

11.3.3. Classificação Final (CF):

A Classificação Final (CF) resulta da média ponderada entre o Índice Técnico e a Nota de Preço, aplicando-se os pesos de 70% para técnica e 30% para preço:

$$CF = (ITP \times 0,70) + (NP \times 0,30)$$

11.3.4. Regras de Desqualificação e Arredondamento:

- **Cláusula de Barreira:** A proposta técnica que não atingir o mínimo de **70,00 pontos** na NT (50% do total) será desclassificada.
- **Casas Decimais:** Todos os cálculos intermediários serão mantidos com até 4 (quatro) casas decimais, realizando-se o arredondamento para 2 (duas) casas decimais apenas no resultado final da Classificação Final (CF).

11.3.5. Critérios de Desempate:

Em caso de empate na Classificação Final (CF) entre duas ou mais propostas, o desempate será realizado observando rigorosamente a seguinte ordem sucessiva:

1. Maior pontuação acumulada nos critérios operacionais de capacidade técnica e execução (**C1 + C2 + C3**);
2. Maior pontuação obtida especificamente no critério de Experiência de Gestão em Saúde (**C5**);
3. Maior pontuação obtida no critério de Experiência e Responsabilidade Técnica (**C4**);
4. Maior Nota da Proposta de Preço (**NP**);
5. Sorteio público em ato formal com convocação de todos os participantes empatados.

11.4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ECONÔMICA

11.4.1. A Proposta Financeira deverá ser apresentada nas tabelas “Tabela de Custeio Mensal” e “Tabela Resumo da Proposta Econômica”,

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

apontando o volume de recursos alocados para cada tipo de despesa, ao longo de cada um dos 12 (doze) primeiros meses de execução do Contrato de Gestão.

11.4.2. Eventuais informações adicionais e notas explicativas deverão ser apresentadas em formato de texto, imediatamente após a apresentação dos quadros.

11.4.3. A Proposta Financeira deverá seguir o modelo abaixo, sem nenhuma alteração quanto ao conteúdo. Na hipótese de a Organização Social acrescentar outros itens de custeio no campo “Outros, estes deverão ser explicados e mantidos durante todos os meses.

11.4.4. Descrição do valor anual total da PROPOSTA ECONÔMICA deverá ser apresentada em algarismos e por extenso, com identificação e assinatura do representante legal da Organização Social e do contador responsável pelos cálculos.

11.4.5. Serão desclassificadas as participantes cujas propostas financeiras apresentarem valores de despesas em formato não conformes ao solicitado e/ou que contiverem estimativa de despesa total para custeio com valores manifestamente inexequíveis e/ou cronograma de desembolso mensal inapropriado.

11.4.6. Os conteúdos apresentados no ENVELOPE 2 – PROPOSTA TÉCNICA – ECONÔMICA, apresentados separadamente por unidade de saúde serão utilizados na classificação e julgamento das propostas, conforme os critérios de avaliação já citados.

11.4.7. A “Tabela de Custeio Mensal” deverá seguir o modelo, a seguir, considerando-se o prazo previsto do Contrato de Gestão, 12 meses:

11.4.8. Modelo – Tabela de Custeio Mensal por Exercício

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

DESCRIÇÃO	MÊS												TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
01.Pessoal e Reflexo													
01.01.Remuneração de Pessoal													
01.02.Benefícios													
01.03.Encargos e Contribuições													
01.04.Despesas de Provisionamento													
01.05.13º Salário													
01.06.Férias													
01.07.Verbas Recisórias													
01.08.Dissídios													
01.09.Outras Despesas de Pessoal													
02.Materiais de Consumo													
02.01. Materiais de Consumo Assistencial													
03. Serviços Terceirizados													
04.Despesas Gerenciais													
05.Investimentos(quando assim couber)													
TOTAL													

11.4.9. Despesas previstas em Material de Consumo: Suprimento de Informática, Material de Escritório, Combustíveis, Material de Limpeza, Uniformes, Despesas de Transporte, Outros (especificar).

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

11.4.10. Despesas previstas em Serviços Terceirizados: Assessoria Contábil, Assessoria e Consultoria, Serviços, Programas e Aplicativos de Informática, Educação Continuada, Serviços de Outros Profissionais da Saúde, Manutenção Predial e Adequações, Locação de Equipamentos Administrativos, Locação de Equipamentos, Veículos, Telefonia, Outros (especificar).

11.4.11. Os centros de custo apresentados são de referência e correspondem às despesas que serão apresentadas no plano orçamentário da Organização Social.

11.4.12. Apresentamos na Tabela abaixo, o modelo para apresentação do Resumo da Proposta Econômica:

11.4.13. Modelo - Tabela Resumo da Proposta Econômica

CUSTEIO	VALOR GLOBAL DO CONTRATO (mês 1 ao 12)
1 – Pessoal e Reflexo	
2 – Material de Consumo	
3 – Serviços Terceirizados	
4 – Despesas Gerenciais	
5 – Investimentos	
TOTAL	

11.5. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO

11.5.1. No dia e horário estabelecidos no instrumento convocatório, no Complexo de Saúde de Cajamar localizado à Avenida Dr. Antônio João

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Abdalla, 1500 – Cristais – Jordanésia – Cajamar – São Paulo, na presença dos participantes e da Comissão Especial de Seleção, serão iniciados os trabalhos através do exame do ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO; e ENVELOPE 02 – PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA, os quais serão rubricados pelos presentes, procedendo-se à abertura do envelope de Documentos.

11.5.2. Após a data e horário estabelecidos para a entrega dos invólucros, nenhum envelope poderá ser recebido.

11.5.3. Em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos Envelopes “01” e “02”. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão Especial de Seleção, poderá solicitar informações e/ou esclarecimentos complementares que julgarem necessários.

11.5.4. Serão lavradas Atas Circunstanciadas das sessões de abertura dos envelopes contendo a Documentação para Habilitação e as Propostas Técnica e Econômica.

11.6. DO PROCESSAMENTO DA CHAMADA PÚBLICA

11.6.1. A presente CHAMADA PÚBLICA será processada e julgada pela Comissão Especial de Seleção, observando-se o seguinte procedimento:

- Recebimento dos Envelopes nº 01 e nº 02;
- Abertura dos Envelopes nº 01 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO, apreciação de seu conteúdo pelas participantes e rubrica dos documentos;
- Devolução dos Envelopes nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA, devidamente lacrados àquelas Organizações Sociais declaradas INABILITADAS, desde que não tenha havido

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

interposição de Recurso Administrativo; após, agendamento de sessão para abertura dos Envelopes nº 02 das participantes habilitadas;

- Abertura dos envelopes nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA das participantes habilitadas; apreciação, análise e julgamento das propostas apresentadas;
- Expirado prazo para interposição de Recurso, a Comissão Especial de Seleção, remeterá os autos a Secretária Municipal de Saúde para HOMOLOGAÇÃO do julgamento e ADJUDICAÇÃO do objeto da Seleção à entidade vencedora.

11.7. DA AUTORIDADE SUPERIOR E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.7.1. Caberá ao Secretário Municipal de Saúde em conjunto com a Comissão Especial de Seleção, na condição de Autoridade Superior, competência para decidir sobre Recursos Administrativos; aplicar multas e penalidades; determinar a realização de diligências voltadas à perfeita instrução deste procedimento; bem como para anulação ou revogação desta CHAMADA PÚBLICA; e ainda para deliberar sobre alterações ou rescisão contratual.

11.7.2. O prazo para interposição de Recursos será de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do ato de divulgação do resultado da Seleção.

11.7.3. Os Recursos Administrativos eventualmente apresentados pelas Organizações Sociais deverão obedecer ao rito processual e demais condições previstas no artigo 165 da disciplina recursal prevista neste Edital.

11.8. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

11.8.1. Poderão participar do processo as instituições de direito privado, sem fins lucrativos, comprovadamente qualificadas no Município de Cajamar como Organização Social em Saúde, nos termos do artigo 2º e Parágrafo Único da Lei Municipal nº 1.186/2005 e aptas a administrar Unidade de Saúde compatível com o objeto.

11.8.1-A. A qualificação técnica mínima será comprovada por atestado(s) e respectivos instrumentos jurídicos que demonstrem a experiência exigida pela legislação municipal para a qualificação/atuação como Organização Social de Saúde, com indicação do objeto, período, unidades e quantitativos relevantes.

11.8.1-B. A experiência utilizada como requisito de habilitação não gerará pontuação automática. A pontuação C5 recairá exclusivamente sobre comparabilidade de escala e resultados segundo o Quadro 6.

11.8.2. Comprovação de registro no Conselho Regional de Medicina compatível com o objeto do contrato, devendo providenciar o registro junto ao Conselho Regional de Medicina/SP, até a data de assinatura do contrato, na hipótese da instituição não o possuir;

11.8.3. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo, as instituições que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

11.8.3.1. Instituições que não estejam qualificadas, até a data de início da sessão de abertura do ENVELOPE 1 como Organização Social da área da saúde no município de Cajamar ou que estejam qualificadas, mas que não se enquadrem no Parágrafo Único do artigo 2º da Lei Municipal nº 1.186/2005. Instituições declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

11.8.3.2. Instituições consorciadas; Instituições impedidas de contratar com a Administração Pública;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

11.8.3.2.1. A vedação à participação de consórcios no presente chamamento público fundamenta-se na necessidade de garantir a eficiência administrativa, a celeridade na execução contratual e o controle efetivo das obrigações pactuadas, em conformidade com os princípios da economicidade, da segurança jurídica e do interesse público.

11.8.3.2.2. Embora os consórcios possam, em tese, ampliar a competitividade, sua formação impõe à Administração desafios operacionais e jurídicos quanto à habilitação, à definição de responsabilidades e à fiscalização contratual. A fragmentação da execução e a indefinição quanto à governança entre consorciados representam riscos à execução eficiente e segura do contrato, especialmente quanto à titularidade de direitos sobre a solução a ser implantada.

11.8.3.2.3. Diante disso, a vedação ao consórcio configura-se como medida legítima de prudência administrativa, visando proteger o erário e assegurar a regularidade e a eficácia da contratação pública.

11.8.3.3. Instituições que estejam omissas no dever de prestar contas de ajuste de parceria, seja qual for a sua natureza, anteriormente celebrado com ente da Administração de qualquer esfera da Federação;

11.8.3.4. Possuir contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos;

11.8.3.5. Possuir contas de parcerias julgadas ilegais ou rejeitadas, em caráter definitivo, por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, nos últimos 8 (oito) anos;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

11.8.3.6. Possuir entre seus dirigentes, ou como membro do Conselho de Administração e Conselho Fiscal, pessoa: Cujas contas relativas à aplicação de recursos públicos tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, nos últimos 8 (oito) anos;

11.8.3.7. Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo público, enquanto durar a inabilitação;

11.8.3.8. Que tenha sido responsabilizada ou condenada pela prática de infração penal, civil ou administrativa nas situações que, descritas pela legislação eleitoral, configurem hipóteses de inelegibilidade. Nos ajustes onerosos ou não, celebrados pelas organizações sociais com terceiros, fica vedado: A contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, de Presidentes de Autarquias, Fundações e Empresas Estatais, de Senadores e de Deputados Federais e Estaduais, Vereadores, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado, bem como de diretores, da organização social, para quaisquer serviços relativos ao contrato de gestão;

11.8.3.9. O estabelecimento de avença com pessoas jurídicas ou instituições das quais façam parte os seus dirigentes ou associados;

11.8.4. A Entidade deverá comprovar, através da documentação legal, que possui em seu quadro, Responsável Técnico (médico) devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina ou apresentar declaração assinada, assumindo o compromisso de que, caso seja vencedora do certame, o RT indicado integrará o seu Quadro Técnico, mediante carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

11.8.5. A instituição deverá declarar, por seu dirigente que não possui agente público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção;

11.9. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE SELEÇÃO:

11.9.1. Entidades que não estejam qualificadas como Organização Social na área da Saúde no âmbito do Município de Cajamar;

11.9.2. Entidades consorciadas;

11.9.3. Entidades declaradas inidôneas por ato do Poder Público e não reabilitadas;

11.9.4. Entidades que estejam impedidas ou suspensas de licitar ou contratar com o Município de Cajamar, conforme discriminado no texto da SÚMULA 51 TCE/SP.

12 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

12.1. O envelope correspondente deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais deverão ser apresentados em via original ou cópia autenticada em serviço notarial ou publicação em órgão de Imprensa Oficial.

12.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.2.1. Comprovar o registro de seu ato constitutivo ou estatuto, dispondo sobre:

- a) Natureza social de seus objetos, relativos à respectiva área de atuação;
- b) Finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

- c) Previsão expressa da entidade ter, como órgãos de deliberação superior e de direção, um Conselho de Administração e uma Diretoria definidos nos termos do estatuto, asseguradas àquela composição e atribuições normativas e de controle básicas previstas em lei;
- d) Previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de representantes de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral;
- e) Composição e atribuições da diretoria;
- f) Obrigatoriedade de publicação anual, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;
- g) No caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto;
- h) Proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;
- i) Previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinadas, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra Organização Social qualificada no âmbito da União, na mesma área de atuação, ou ao patrimônio da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, na proporção dos recursos e bens por este alocados.

12.2.2. Ata de eleição da atual diretoria.

123. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

12.3.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do pretendente,

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta seleção.

12.3.3. Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da entidade, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

12331. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

12332. Certidão Negativa de Débitos ou Certidão conjunta positiva com efeitos de negativa, relativos a Tributos Mobiliários do Município do domicílio ou sede da entidade, ou outra equivalente, na forma da lei.

12333. Certidão Negativa de Débitos ou Certidão conjunta positiva com efeitos de negativa, relativos a Tributos Estaduais do domicílio ou sede da entidade, ou outra equivalente na forma da lei.

12.3.4. Certidão Negativa de Débitos ou Certidão conjunta positiva com efeitos de negativa, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

12.3.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT – Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas.

124. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações cabíveis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma de Lei, que

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

comprovem boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

124.11 O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário, folha em que ele se acha transcrito e apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

124.12 O balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”.

124.13 A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela proponente em papel timbrado da instituição, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

Cálculo demonstrativo da liquidez corrente, da liquidez geral e do índice de endividamento, conforme demonstrado a seguir:

$$ILC = \frac{AC}{PC} \geq 1$$

$$ILG = \frac{AC + RP}{PC + PNC} \geq 1$$

$$IE = \frac{PC + PNC}{AT} \leq 1$$

Onde:

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

AC = Ativo Circulante;
PC = Passivo Circulante;
RLP = Realizável a Longo Prazo;
PNC = Passivo Não Circulante; AT = Ativo Total.

125. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.5.1. Cópia do Decreto Municipal, que qualificou a instituição como Organização Social na área de Saúde no âmbito do Município de Cajamar.

126. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

12.6.1. Apresentação de Certidão Negativa de Insolvência Civil, nos moldes consubstanciados na majoritária jurisprudência do TCESP, tendo em conta a natureza jurídica das sociedades civis sem fins lucrativos.

12.6.2. Certidão de Apenados de Impedimentos de Licitação/Contrato/Chamamento Público/Celebração de Parceria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

127. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.7.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração pública municipal ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, inclusive autenticação digital.

12.7.2. A autenticação da cópia será apenas com o cotejo do documento original, devendo este ser apresentado juntamente com sua respectiva cópia simples. NÃO será autenticada cópia de outra cópia, ainda que autenticada.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

12.7.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

12.7.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

13. DA PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA

13.1. PROPOSTA TÉCNICA

13.11. A Proposta Técnica consiste na apresentação dos elementos necessários à demonstração da capacidade da Organização Social para execução do objeto deste Edital, contemplando os aspectos técnicos, operacionais, assistenciais, de gestão de recursos humanos e de experiência institucional e profissional, de forma a permitir a análise objetiva da proposta segundo os critérios de avaliação estabelecidos no item 11 deste Edital.

13.12. A Proposta Técnica será apresentada em via digitalizada (PDF), em mídia digital, e em 01 (uma) via impressa, em língua portuguesa, digitada com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas. Deverá estar encabeçada por índice, relacionando todos os documentos e respectivas folhas em que se encontram, devendo suas folhas ser numeradas, rubricadas e datadas.

13.13. A Proposta Técnica deverá observar integralmente os critérios e subcritérios de avaliação estabelecidos no item 11 deste Edital, contemplando, obrigatoriamente, os seguintes critérios:

I – C1 – Capacidade Técnica e Experiência Pgressa da Entidade;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

II – C2 – Plano Operacional, Metodologia e Matriz de Responsabilidades;

III – C3 – Gestão de Recursos Humanos, Cobertura e Mitigação do Absenteísmo;

IV – C4 – Experiência e Responsabilidade Técnica;

V – C5 – Experiência de Gestão em Saúde.

13.1.3.1. C1 – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PREGRESSA DA ENTIDADE

13.1.3.1.1. A Organização Social deverá apresentar documentação apta a demonstrar sua capacidade técnica e experiência pregressa na gestão de serviços públicos de saúde, especialmente no âmbito da Atenção Primária à Saúde – APS e da Estratégia Saúde da Família – ESF.

13.1.3.1.2. Para fins de avaliação do critério C1, deverão ser apresentados, conforme aplicável:

- a) atestados de capacidade técnica fornecidos por órgãos públicos, contendo a identificação do objeto, período de execução e demais informações necessárias à comprovação do tempo de experiência em gestão de serviços públicos de Atenção Primária à Saúde – APS e/ou Estratégia Saúde da Família – ESF;
- b) atestados técnicos ou certidões que indiquem a população assistida ou abrangida sob gestão direta da Organização Social em contratos anteriores ou vigentes de Atenção Primária à Saúde;
- c) atestados de capacidade técnica que comprovem experiência na gestão de Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT e/ou na regulação de fluxos municipais, quando houver;
- d) certificados válidos de acreditação ou certificação de qualidade e gestão na área da saúde, tais como ONA, ISO 9001 ou equivalentes, emitidos por entidade competente.

13.1.3.1.3. Os documentos apresentados deverão permitir a identificação objetiva do período de experiência, da abrangência populacional, dos serviços gerenciados e, quando aplicável, da certificação ou acreditação apresentada, para fins de

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

enquadramento nas faixas de pontuação previstas no Quadro 2 do item 11 deste Edital.

13.1.3.1.4. A experiência utilizada para fins de habilitação ou qualificação técnica mínima, nos termos deste Edital e da legislação aplicável, não gerará pontuação automática, devendo a pontuação do critério C1 observar exclusivamente os parâmetros estabelecidos no Quadro 2.

13.1.3.2. C2 – PLANO OPERACIONAL, METODOLOGIA E MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

13.1.3.2.1. A Organização Social deverá apresentar Plano de Trabalho contendo metodologia, estratégias, fluxos e mecanismos de execução compatíveis com as especificações do Termo de Referência e com a Matriz de Responsabilidades, demonstrando a viabilidade operacional da solução proposta.

13.1.3.2.2. O Plano de Trabalho deverá contemplar, no mínimo:

- a) **Plano de Transição e Implantação Operacional**, contendo cronograma detalhado, etapas de implantação, definição de responsabilidades e medidas destinadas a assegurar a continuidade dos serviços durante o período de transição;
- b) **Metodologia de organização do Acolhimento, da Demanda Espontânea e da Demanda Programada**, contemplando os fluxos de atendimento e organização dos serviços nas unidades de Atenção Primária à Saúde;
- c) **Plano de Gestão de Materiais, Insumos, Medicamentos e Rastreabilidade de Estoque**, contendo metodologia de planejamento, aquisição, armazenamento, controle, distribuição, dispensação, rastreabilidade e monitoramento dos estoques, observadas as responsabilidades definidas na Matriz de Responsabilidades;
- d) **Plano de Manutenção Preventiva e Corretiva Ordinária das Unidades, Infraestrutura, Tecnologia e Sistemas**, contemplando a metodologia de manutenção, identificação de necessidades, abertura e acompanhamento de chamados,

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

medidas preventivas e corretivas e mecanismos de monitoramento da execução.

13.1.3.2.3. A avaliação do critério C2 observará a coerência, completude, aplicabilidade, detalhamento e consistência das metodologias apresentadas em relação ao Termo de Referência, à Matriz de Responsabilidades e às características das unidades abrangidas pelo objeto, segundo os parâmetros de pontuação estabelecidos no Quadro 3 do item 11 deste Edital.

13.1.3.3. C3 – GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, COBERTURA E MITIGAÇÃO DO ABSENTEÍSMO

13.1.3.3.1. A Organização Social deverá apresentar Plano de Gestão de Recursos Humanos que demonstre sua capacidade de recrutar, selecionar, contratar, manter, capacitar e substituir profissionais necessários à execução do objeto, assegurando a continuidade e a regularidade dos serviços.

13.1.3.3.2. O Plano de Gestão de Recursos Humanos deverá contemplar, no mínimo:

- a) **Plano de Recrutamento, Seleção e Retenção de Profissionais de Saúde**, especialmente médicos, enfermeiros e demais categorias necessárias à composição das equipes, considerando as características e demandas das unidades abrangidas pelo objeto;
- b) **Mecanismo de Substituição Tempestiva**, contemplando procedimentos para cobertura de faltas, férias, licenças e demais afastamentos, inclusive mediante definição de fluxos, responsáveis e mecanismos de reserva ou reposição de profissionais, com garantia de cobertura no prazo previsto no Termo de Referência;
- c) **Plano Permanente de Capacitação, Educação Continuada e Treinamento**, contendo programação, metodologia, periodicidade e conteúdos relacionados à Atenção Primária à Saúde, Estratégia Saúde da Família e protocolos municipais aplicáveis;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

d) **Política de Combate ao Absenteísmo e Monitoramento de Jornadas e Escalas**, contemplando mecanismos de controle de frequência, acompanhamento das jornadas, identificação de ocorrências, análise de causas e adoção de medidas preventivas e corretivas.

13.1.3.3.3. A avaliação do critério C3 considerará a consistência, viabilidade e grau de detalhamento das medidas propostas para recrutamento, retenção, cobertura das equipes, substituição de profissionais, capacitação e mitigação do absenteísmo, conforme os parâmetros estabelecidos no Quadro 4 do item 11 deste Edital.

13.1.3.4. C4 – EXPERIÊNCIA E RESPONSABILIDADE TÉCNICA

13.1.3.4.1. A Organização Social deverá apresentar a composição da equipe-chave responsável pela implantação, gestão assistencial e gestão administrativa do objeto, demonstrando a qualificação e a experiência dos profissionais indicados.

13.1.3.4.2. A equipe-chave deverá ser apresentada mediante quadro contendo, no mínimo, a identificação dos profissionais, respectivas funções ou responsabilidades no âmbito do objeto, formação acadêmica e experiência profissional pertinente.

13.1.3.4.3. Deverá ser apresentada declaração formal de disponibilidade dos profissionais indicados para composição da equipe-chave, não sendo exigido vínculo prévio com a Organização Social no momento da apresentação da proposta.

13.1.3.4.4. Para fins de avaliação da formação acadêmica, poderão ser apresentados diplomas e certificados de pós-graduação pertinentes ao objeto, bem como diplomas ou certificados de mestrado ou doutorado pertinentes ao objeto, observada a não cumulatividade prevista no Quadro 5 do item 11 deste Edital.

13.1.3.4.5. A experiência profissional dos integrantes da equipe-chave deverá ser comprovada mediante currículos e respectivos documentos comprobatórios, de forma a permitir a apuração objetiva do período de experiência relevante.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

13.1.3.4.6. Para fins de enquadramento nas faixas de experiência previstas no Quadro 5, será considerada a média aritmética simples dos períodos de experiência profissional relevante comprovados dos integrantes da equipe-chave indicados na proposta.

13.1.3.4.7. As faixas de experiência profissional são alternativas e não cumulativas, sendo atribuída exclusivamente a pontuação correspondente à faixa alcançada pela média apurada.

13.1.3.4.8. A experiência considerada para fins de pontuação deverá guardar pertinência com as atribuições e responsabilidades previstas para os profissionais indicados na equipe-chave.

13.1.3.4.9. Os currículos poderão ser apresentados no formato Currículo Lattes/CNPq ou em outro formato que permita a verificação objetiva da formação e da experiência profissional, acompanhados dos respectivos documentos comprobatórios.

13.1.3.5. C5 – EXPERIÊNCIA DE GESTÃO EM SAÚDE

13.1.3.5.1. A Organização Social deverá apresentar documentação destinada a demonstrar sua experiência institucional na gestão de serviços de saúde, especialmente quanto à escala de operação, cumprimento de metas, governança e capacidade de implantação e transição de serviços.

13.1.3.5.2. Para fins de avaliação do critério C5, deverão ser apresentados atestados de capacidade técnica emitidos pelos órgãos ou entidades contratantes, acompanhados, quando necessário à comprovação das informações, dos respectivos instrumentos jurídicos ou documentos oficiais pertinentes.

13.1.3.5.3. Os documentos apresentados deverão permitir a verificação objetiva da experiência da Organização Social quanto:

- a) à **escala de gestão**, mediante comprovação de experiência em gestão de serviços de Atenção Primária à Saúde em escala igual ou superior a 50% ou a 100% das

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

unidades ou da população abrangida pelo objeto deste Edital, conforme os parâmetros estabelecidos no Quadro 6;

b) ao **desempenho**, mediante apresentação de relatório oficial do contratante ou documento equivalente que demonstre o percentual médio de cumprimento das metas em experiência de Atenção Primária à Saúde considerada comparável;

c) à **governança e transição**, mediante comprovação de experiência na implantação ou transição de serviços sem descontinuidade, prestação regular de contas e adoção de mecanismos de integridade e controle.

13.1.3.5.4. Para fins deste critério, será considerada experiência de gestão em saúde comparável aquela relacionada à gestão de serviços de Atenção Primária à Saúde que apresente características compatíveis com o objeto da presente seleção, considerando, conforme comprovado nos documentos apresentados, aspectos como porte, abrangência, número de unidades, população assistida, quantitativo de equipes ou natureza dos serviços executados.

13.1.3.5.5. A experiência utilizada como requisito de habilitação ou qualificação técnica mínima não gerará pontuação automática no critério C5, cuja avaliação observará exclusivamente os parâmetros de escala, desempenho, governança e transição estabelecidos no Quadro 6 do item 11 deste Edital.

13.14. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A PROPOSTA TÉCNICA

13.1.4.1. A documentação apresentada na Proposta Técnica deverá ser suficiente para permitir a análise objetiva dos critérios e subcritérios estabelecidos no item 11 deste Edital, não sendo considerada, para fins de pontuação, informação que não esteja acompanhada da respectiva comprovação quando esta for expressamente exigida.

13.1.4.2. A ausência de documento comprobatório exigido para determinado subcritério implicará a não atribuição da respectiva

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

pontuação, sem prejuízo das hipóteses de inabilitação ou desclassificação expressamente previstas neste Edital.

13.1.4.3. A Comissão Especial de Seleção poderá solicitar informações e esclarecimentos complementares, nos limites estabelecidos neste Edital, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que implique alteração substancial da proposta originalmente apresentada.

13.1.4.4. A pontuação da Proposta Técnica será realizada de acordo com os critérios, subcritérios, parâmetros e pontuações máximas definidos nos Quadros 1 a 6 do item 11 deste Edital, totalizando o máximo de 150 (cento e cinquenta) pontos.

13.2. PROPOSTA ECONÔMICA

1321. A Proposta Econômica consiste na apresentação do volume de recursos destinados ao custeio e à execução das atividades previstas no objeto deste Edital, discriminados segundo as rubricas e centros de custo estabelecidos no modelo de proposta econômica.

1322. A Proposta Econômica deverá contemplar integralmente as despesas necessárias à execução do objeto, observadas as responsabilidades atribuídas à Organização Social no Termo de Referência e na Matriz de Responsabilidades.

1323. A Proposta Econômica deverá apresentar a alocação dos recursos financeiros por tipo de despesa ao longo de cada um dos 12 (doze) primeiros meses de execução do Contrato de Gestão, observando o cronograma de implantação e execução das atividades previstas.

1324. A Proposta Financeira deverá ser apresentada nas tabelas “Tabela de Custeio Mensal” e “Tabela Resumo da Proposta Econômica”, conforme os modelos estabelecidos no item 11.4 deste Edital, sem alteração quanto ao conteúdo dos campos apresentados.

1325. A proposta deverá contemplar, no mínimo, as despesas relativas a: I

- Pessoal e Reflexos;
- II – Materiais de Consumo;
- III – Serviços Terceirizados;
- IV – Despesas Gerenciais; e

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

V – Investimentos, quando aplicáveis.

1326. As despesas previstas em cada centro de custo deverão observar as especificações constantes do item 11.4 deste Edital, incluindo, quando aplicável, despesas com pessoal, materiais de consumo, serviços terceirizados, manutenção, tecnologia, transporte, equipamentos e demais custos necessários à execução das atividades sob responsabilidade da Organização Social.

1327. As despesas e custos operacionais deverão ser computados em sua integralidade, de acordo com as especificações contidas neste Edital e seus Anexos e com as responsabilidades atribuídas à Organização Social.

1328. Os custos relativos aos recursos humanos necessários à composição das equipes deverão ser apresentados de forma compatível com o dimensionamento previsto no Termo de Referência, contemplando remuneração, benefícios, encargos, provisões, férias, 13º salário, verbas rescisórias, dissídios e demais obrigações decorrentes da legislação trabalhista aplicável.

1329. A Organização Social deverá apresentar memória de cálculo que permita a verificação dos valores relativos aos custos de pessoal e demais despesas relevantes à execução do objeto.

13210. O Plano Orçamentário de Investimento deverá contemplar, quando aplicável, os equipamentos e demais investimentos necessários à execução das atividades previstas, observadas as responsabilidades definidas no Termo de Referência e na Matriz de Responsabilidades.

13211. O valor anual total da Proposta Econômica deverá ser apresentado em algarismos e por extenso, com identificação e assinatura do representante legal da Organização Social e do contador responsável pelos cálculos.

13212. Eventuais informações adicionais e notas explicativas deverão ser apresentadas em formato de texto, imediatamente após a apresentação das respectivas tabelas.

13213. Serão desclassificadas as propostas econômicas que apresentarem valores ou informações em desconformidade com os modelos e requisitos estabelecidos neste Edital ou que apresentarem despesas manifestamente inexequíveis ou cronograma de desembolso incompatível com a execução

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

das atividades propostas, observada a possibilidade de solicitação de esclarecimentos pela Comissão Especial de Seleção, nos termos deste Edital.

13214. A Nota da Proposta de Preço será calculada na forma estabelecida no item 11.3.2 deste Edital, observando-se a fórmula e os critérios ali definidos.

13215. A Proposta Econômica apresentada deverá guardar compatibilidade com o Plano de Trabalho e com as obrigações e responsabilidades atribuídas à Organização Social, não sendo admitida a transferência à Administração Pública de despesas que, segundo o Termo de Referência e a Matriz de Responsabilidades, sejam de responsabilidade da contratada.

14 – PROJETOS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

14.1. 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 Cajamar e contratada.

14.2. As 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.

15 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 57.967.800,00 (cinquenta e sete milhões, novecentos e sessenta e sete mil e oitocentos reais)**, conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar, anexo deste instrumento.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

16 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento municipal, para o ano de 2026.

16.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Unidade Orçamentária: **02.13.00 - Secretaria Municipal de Saúde**
- Unidade Executora: 02.13.02;
- Fonte de Recurso: 01 – Tesouro;
- Ficha Orçamentária: **395.**
- Fonte de Recurso: 02 – Estadual;
- Ficha Orçamentária: **396.**
- Fonte de Recurso: 05 – Federal;
- Ficha Orçamentária: **397.**

16.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

17 – DO CONTRATO DE GESTÃO

17.1. O contrato de Gestão será celebrado em comum acordo entre a Secretaria de Saúde e a Organização Social, com plano de trabalho melhor aprovado, nos termos da Lei Municipal nº 1.186/2005 e Lei Federal nº 9.637/1998.

17.2. O prazo inicial do contrato de gestão será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, prorrogável nos termos da lei por sucessivos e iguais períodos até o limite de 10 (dez) anos, desde que demonstrada a consecução

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas.

17.3. O Contrato de Gestão poderá ser alterado ou prorrogado, por acordo entre as partes, mediante celebração de termo aditivo, devidamente justificado pela Administração, desde que o objeto seja no mesmo nível de atenção à saúde.

17.4. Após a ADJUDICAÇÃO, a proponente vencedora será convocada para, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assinar o CONTRATO DE GESTÃO.

17.5. REGRAS DE TRANSIÇÃO

17.5.1. O período de transição, se necessário, se dará a partir do recebimento da ordem de início dos serviços pela CONTRATADA, durante o qual a atual contratada e a vencedora atuarão em conjunto, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Saúde, para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços.

17.5.2. O período de transição terá duração máxima de 30 (trinta) dias corridos, conforme Plano de Transição aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde, com marcos, responsáveis, dados, bens, sistemas e critérios de aceite. Qualquer prorrogação dependerá de justificativa formal e definição de responsabilidades e custos.

17.6. DO REAJUSTE DO CONTRATO DE GESTÃO

17.6.1. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os custos não laborais poderão ser reajustados pelo IPCA/IBGE acumulado no período. Os custos de pessoal poderão ser revistos mediante comprovação de instrumento coletivo superveniente e de seu impacto efetivo, vedada a dupla incidência de reajuste sobre a mesma parcela de custo.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

17.7. DO MECANISMO DE PRORROGAÇÃO

17.7.1. O CONTRATO DE GESTÃO terá prazo de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, por iguais e sucessivos períodos, na forma da Lei, conforme os termos e condições legais e até o limite de 10 (dez) anos.

18 – PRESSUPOSTOS E DEFINIÇÕES

181. Tendo em vista que as UNIDADES DE SAÚDE funcionarão com o perfil descrito, sob Contrato de Gestão, caberá a Comissão Permanente de Fiscalização e Avaliação do Contrato de Gestão, acompanhar as metas qualiquantitativas propostas neste Termo de Referência.

182. A Instituição poderá manter seus serviços administrativos especializados em SEDE própria (compras, financeiro, contábil, prestação de contas, jurídico, contratos e departamento de pessoal), podendo realizar rateios destes custos de pessoal e apropriar proporcionalmente no custeio do contrato de gestão. Tais rateios deverão ser apurados e demonstrados de forma clara, transparente, consistente e sistemática, suportados por metodologia de apuração de custos amplamente reconhecida.

183. A Instituição deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados;

184. Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde – especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais;

185. A Instituição deverá possuir um responsável técnico (médico), com registro no respectivo conselho de classe;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

186. A equipe médica deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM nº. 1634/2002);

187. A Instituição deverá possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimento escritos, atualizados e assinados pelo Diretor/Responsável Técnico. As rotinas deverão abordar todos os processos envolvidos na assistência, contemplando desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos;

188. A Instituição deverá adotar Prontuário Eletrônico único do Usuário, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas e assinadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem, fisioterapia, nutrição e demais profissionais de saúde que o assistam). Os prontuários deverão estar arquivados em bancos de dados com segurança conforme padrões da Sociedade Brasileira de Informática em Saúde – SBIS. Será responsabilidade da Instituição a guarda e organização de prontuários e fichas de atendimento de períodos anteriores ao do contrato.

189. A Instituição deverá dispor de serviços de informática com sistema para gestão que contemplem no mínimo: marcação de consultas, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), sistema de custos, prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.639/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais;

1810. Havendo a disponibilização pela Instituição de sistema de informação próprio para monitoramento, controle e avaliação, deverá a

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Instituição permitir a migração automática e eletrônica de dados assistenciais e financeiros diretamente do sistema de informação.

1811. A Instituição deverá desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo as normas da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, assim como deverá implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com as normas regulamentadoras;

1812. A gestão das Unidades de Saúde deverá respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida;

1813. A Instituição deverá dispor de serviço de Manutenção Geral que contemple as áreas de manutenção preventiva e corretiva, predial, hidráulica e elétrica, assim como um serviço de gerenciamento de Risco e de Resíduos sólidos nas unidades de saúde.

1814. Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua nos equipamentos e instalações hidráulicas e elétricas em geral diretamente ou por meio de contratos com empresas idôneas e certificadas de manutenção predial e de manutenção de equipamentos cujo uso lhe for permitido.

1815. A instituição será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, conforme as diretrizes da Portaria de Consolidação nº 6 de 28 de setembro de 2017, seção IV.

1816. O rol de leis e normas sanitárias a serem observadas pelas partes envolvidas na parceria para a gestão das Unidades de Saúde deverão se apoiar, dentre outras, observando suas atualizações, são:

a) Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

b) Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

c) Lei Federal nº 141, de 13 de janeiro de 2012, regulamenta o Parágrafo 3º da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas três esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nº 8080 de 19 de setembro de 1990, e 8689 de 27 de julho de 1993 e dá outras providências.

d) Decreto Federal nº 7508 de 28 de junho de 2011, regulamenta a Lei Federal nº 8080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e articulação interfederativa, e dá outras providências.

e) Portaria de Consolidação nº 5, de 28 de setembro de 2017, quanto ao Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos.

f) RDC 35 de 16 de agosto de 2010 – Dispõe sobre o Regulamento Técnico para produtos com ação antimicrobiana utilizados em artigos críticos e semicríticos.

g) RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002 - Substitui a Portaria 1884 de 11/11/1994 – Estabelece normas destinadas ao exame e aprovação dos Projetos Físicos de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde.

h) Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

- i) Portaria nº 204/GM/MS, de 29 de janeiro de 2007, que regulamenta o financiamento e a transferência de recursos federais para as ações e serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com respectivo monitoramento e controle;
- j) Portaria nº 687, de 30 de março de 2006, que aprova a Política de Promoção da Saúde;
- k) Portaria nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010, que estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);
- l) Portaria de Consolidação nº 2 de 28 de setembro de 2017- quanto a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS.
- m) Portarias de Consolidação nº 2 e 6, ambas de 28 de setembro de 2017, no tocante a regulamentação das responsabilidades e define diretrizes para execução e financiamento das ações de Vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, relativos ao Sistema Nacional de Vigilância em Saúde e Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1. São obrigações da CONTRATANTE

19.1.1. São atribuições do Município, dentre outras:

19.1.1.1. Supervisionar, controlar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a operacionalização das ações e atividades pactuadas;

19.1.1.2. Manter em adequado funcionamento os mecanismos reguladores de acesso e os mecanismos controladores dos processos de execução das ações e serviços previstos no Plano Operativo;

19.1.1.3. Repassar, mensal e sucessivamente, os recursos,

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

mediante aprovação da prestação de contas Comissão Permanente de Fiscalização e Avaliação do Contrato de Gestão, com base nas atividades executadas, descontados os valores apontados, respeitados os prazos estipulados pela normativa 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

19.1.1.4. Disponibilizar o prédio, bem como o mobiliário e equipamentos, inclusive os médico-hospitais existentes no local, mediante termo de permissão de uso (bens móveis/imóveis), os quais passarão à responsabilidade integral e exclusiva da CONTRATADA;

19.1.1.5. Todos os equipamentos (incluindo seus acessórios) e mobiliário deverão ser relacionados e devidamente discriminados (especificações técnicas), inclusive com identificação de seus respectivos números de patrimônio.

19.2. São obrigações da CONTRATADA

19.2.1. São atribuições da CONTRATADA, dentre outras:

19.2.1.1. Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gerenciamento administrativo;

19.2.1.2. Garantir a qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações deste termo e do edital de chamamento público;

19.2.1.3. Caso a CONTRATADA adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem deverá ser patrimoniado e revertido à municipalidade;

19.2.1.4. A CONTRATADA ficará responsável pela manutenção

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

predial e pela adequação estrutural do espaço físico, necessária à plena satisfação do objeto do contrato;

19.2.1.5. A responsabilidade por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial concessionários de serviços públicos, em virtude da execução dos serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores;

19.2.1.6. A CONTRATADA deverá publicar, no prazo previsto na Lei Municipal nº 1.186/2005, na imprensa e no Diário Oficial do Município regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para as compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público;

19.2.1.7. Caberá à CONTRATADA a gestão das rotinas administrativas de funcionamento e protocolos assistenciais, devendo manter sistema eletrônico de gestão compatível com o sistema informatizado utilizado pela SMS/Cajamar e processar 100% da produção de assistência contratada nos sistemas de informação DATASUS ou equivalentes;

19.2.1.8. A CONTRATADA deverá, quando do término do contrato, deixar um estoque de materiais de consumo, insumos e medicamentos, a fim de assegurar a continuidade dos serviços, pelo período mínimo de 30(trinta) dias.

20 – DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

20.1. Nos termos da Lei Federal nº 9.637/1998, Lei Federal nº 9.637/1998 e Lei Municipal nº 1.186/2005, pela inexecução total ou parcial do objeto, a

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

CONTRATADA, após prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Glosa sobre o valor da obrigação não cumprida, pela inexecução total ou parcial do serviço contratado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração municipal, 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.

21 – DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. 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.

21.2. 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 a elas impostas.

21.3. O presente documento tem por objetivo condensar as principais

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

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 à plena execução do objeto da parceria.

214. Os Administradores das organizações sociais de saúde ao tomarem conhecimento de qualquer tentativa de representantes do Poder Público de interferir, de forma direta ou indireta, na organização e funcionamento da entidade, dela darão ciência ao titular da Secretaria Municipal de Saúde, ao Conselho Municipal de Saúde, à Procuradoria-Geral do Município, ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público Estadual, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

215. Qualquer cidadão, associação ou entidade sindical é parte legítima para denunciar irregularidades cometidas pelas organizações sociais de saúde à Administração Municipal, à Câmara Municipal e aos órgãos de fiscalização.

Cajamar, 23 de setembro de 2026

RESPONSÁVEL PELO ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Valdir Cardoso dos Santos
Agente de Contratação
Secretaria Municipal de Saúde

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Kelly Aquino

Agente de Contratação
Secretaria Municipal de Saúde

Augusto Hepp Alves

Chefe de Divisão - Compras e Licitações da Saúde
Secretaria Municipal de Saúde

RESPONSÁVEL PELA REVISÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Antônio Carlos Ribeiro

Diretor Administrativo
Secretaria Municipal de Saúde

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

APROVAÇÃO ORDENADOR DA DESPESA



Daniel Freitas
Secretário Municipal de Saúde

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS**

1 METAS QUANTITATIVAS

ITEM	DESCRIÇÃO	META UNITÁRIA MENSAL
1	consultas médicas por equipe	400
2	consultas de enfermagem por equipe	220
3	consultas de odontologia por equipe	160
4	visitas domiciliares médicas por equipe	25

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

ITEM	DESCRIÇÃO	META UNITARIA MENSAL
5	visitas domiciliares de enfermagem por equipe	25
6	visitas domiciliares de auxiliar de enfermagem por equipe	25
7	coletas de Citopatológico por equipe	60
8	testes de HIV e Sífilis por equipe	20
9	consultas de Pré-Natal realizada pelo enfermeiro por equipe	30
10	consultas de Pré-Natal realizada pelo médico por equipe	30
11	Ações de Promoção e Prevenção de saúde por equipe	5
12	consultas de psicologia	2900
13	consultas de terapia ocupacional	950
14	consultas de fisioterapia	2800
15	consultas de fonoaudiologia	950
16	exames de eletrocardiograma por equipe	40
17	exames de eletrocardiograma com laudo	600

2. METODOLOGIA DAS METAS QUANTITATIVAS

2.1. A meta total mensal dos itens expressos 'por equipe' será calculada pela meta unitária multiplicada pelo número de equipes efetivamente ativadas no mês, por tipologia e unidade, conforme Mapa de Equipes aprovado antes da publicação. Nos meses de implantação, a meta será proporcional aos dias de operação e à data formal de ativação.

2.2. Para cada item i: índice de cumprimento $IC_i = \text{produção validada} / \text{meta ajustada}$, limitado a 1,00 para fins financeiros. O Índice Quantitativo - IQN será a soma de $(IC_i \times \text{peso } i)$ dividida por 100.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

ITEM	INDICADOR QUANTITATIVO	PESO (%)
1	consultas médicas por equipe	20
2	consultas de enfermagem por equipe	10
3	consultas de odontologia por equipe	10
4	visitas domiciliares médicas por equipe	4
5	visitas domiciliares de enfermagem por equipe	4
6	visitas domiciliares de auxiliar de enfermagem por equipe	4
7	coletas de Citopatológico por equipe	5
8	testes de HIV e Sífilis por equipe	5
9	consultas de Pré-Natal realizada pelo enfermeiro por equipe	5
10	consultas de Pré-Natal realizada pelo médico por equipe	5
11	Ações de Promoção e Prevenção de saúde por equipe	5
12	consultas de psicologia	5
13	consultas de terapia ocupacional	3
14	consultas de fisioterapia	5
15	consultas de fonoaudiologia	3
16	exames de eletrocardiograma por equipe	2
17	exames de eletrocardiograma com laudo	5
	TOTAL	100

3. METAS QUALITATIVAS

Nº	INDICADOR	AÇÃO	META	FONTE DE VERIFICAÇÃO	PERIODICIDADE
1	Educação permanente	% de colaboradores ativos que concluíram ao menos 1 atividade pertinente no semestre	≥ 90%	LMS, lista e certificados	TRIMESTRAL

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Nº	INDICADOR	AÇÃO	META	FONTE DE VERIFICAÇÃO	PERIODICIDADE
2	Satisfação do usuário	Respostas 'bom' + 'ótimo' / respostas válidas, com instrumento e amostragem padronizados	≥ 70%	Base anonimizada da pesquisa	TRIMESTRAL
3	Regularidade de equipes/CNES	Equipes com cadastro e documentação sob responsabilidade da OS regulares / equipes ativas	≥ 95%	CNES e protocolo municipal	TRIMESTRAL
4	Prestação de contas mensal	Competências entregues completas no prazo / competências devidas	100%	Protocolo eletrônico	MENSAL
5	Prestação de contas anual	Entrega completa até o último dia útil de fevereiro, ou prazo vigente do TCESP	100%	Protocolo eletrônico	ANUAL
6	Cobertura de Estratégia Saúde da Família	População vinculada às eSF / população municipal de referência	≥ 80%	e-SUS APS, SISAB e IBGE	TRIMESTRAL
7	Mortalidade infantil - monitoramento	Óbitos de menores de 1 ano residentes / nascidos vivos residentes x 1.000; média móvel de 3 anos	Monitorar tendência	SIM/SINASC	ANUAL
8	Pré-natal adequado	Nascidos vivos de mães com 7 ou mais consultas / nascidos vivos acompanhados	≥ 80%	SINASC e e-SUS APS	TRIMESTRAL - 12 MESES
9	Absenteísmo médico	Faltas sem cancelamento prévio / consultas médicas agendadas	< 30%	Agenda eletrônica	MENSAL
10	Absenteísmo odontológico	Faltas sem cancelamento prévio / consultas e procedimentos odontológicos agendados	< 40%	Agenda eletrônica	MENSAL
11	Cobertura de citopatológico	Mulheres elegíveis com exame no período / mulheres elegíveis cadastradas	≥ 40%	SISCAN/e-SUS APS	TRIMESTRAL - 36 MESES
12	Testagem HIV e sífilis na gestação	Gestantes com testagem registrada / gestantes acompanhadas	≥ 80%	e-SUS APS/SISAB	TRIMESTRAL - 12 MESES

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Nº	INDICADOR	AÇÃO	META	FONTE DE VERIFICAÇÃO	PERIODICIDADE
13	Atendimento odontológico da gestante	Gestantes com atendimento odontológico / gestantes acompanhadas	≥ 80%	e-SUS APS/SISAB	TRIMESTRAL - 12 MESES
14	Cadastro APS	Pessoas com cadastro válido / população municipal de referência	≥ 80%	SISAB e IBGE	TRIMESTRAL
15	Primeira consulta em até 60 dias	Solicitações atendidas em até 60 dias / solicitações elegíveis	≥ 90%	Sistema de regulação	MENSAL
16	Acompanhamento da pessoa com diabetes	Pessoas com diabetes e consulta nos últimos 6 meses / cadastradas elegíveis	≥ 90%	e-SUS APS/SISAB	TRIMESTRAL
17	Acompanhamento da pessoa com hipertensão	Pessoas com hipertensão e consulta nos últimos 6 meses / cadastradas elegíveis	≥ 90%	e-SUS APS/SISAB	TRIMESTRAL
18	Acompanhamento da pessoa idosa	Pessoas idosas com consulta nos últimos 12 meses / cadastradas elegíveis	≥ 65%	e-SUS APS/SISAB	TRIMESTRAL

4. PESOS, ÍNDICE DE DESEMPENHO E GLOSA

4.1. Para cada indicador qualitativo com peso financeiro, o Índice de Cumprimento será o resultado observado dividido pela meta, limitado a 1,00. Nos indicadores em que menor valor representa melhor desempenho, a ficha técnica aplicará a relação inversa de forma expressa. O Índice Qualitativo - IQL será a soma dos índices ponderados dividida por 100.

Nº	INDICADOR	PESO FINANCEIRO (%)	OBSERVAÇÃO
1	Educação permanente	5	Compõe o IQL
2	Satisfação do usuário	5	Compõe o IQL
3	Regularidade de equipes/CNES	5	Compõe o IQL
4	Prestação de contas mensal	5	Compõe o IQL
5	Prestação de contas anual	0	Monitoramento, sem

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Nº	INDICADOR	PESO FINANCEIRO (%)	OBSERVAÇÃO
			glosa mensal
6	Cobertura de Estratégia Saúde da Família	10	Compõe o IQL
7	Mortalidade infantil - monitoramento	0	Monitoramento, sem glosa mensal
8	Pré-natal adequado	10	Compõe o IQL
9	Absenteísmo médico	5	Compõe o IQL
10	Absenteísmo odontológico	5	Compõe o IQL
11	Cobertura de citopatológico	10	Compõe o IQL
12	Testagem HIV e sífilis na gestação	10	Compõe o IQL
13	Atendimento odontológico da gestante	5	Compõe o IQL
14	Cadastro APS	5	Compõe o IQL
15	Primeira consulta em até 60 dias	5	Compõe o IQL
16	Acompanhamento da pessoa com diabetes	5	Compõe o IQL
17	Acompanhamento da pessoa com hipertensão	5	Compõe o IQL
18	Acompanhamento da pessoa idosa	5	Compõe o IQL
	TOTAL	100	

4.2. O Índice de Desempenho - ID será calculado por $ID = (IQN \times 0,60) + (IQL \times 0,40)$.

4.3. A glosa máxima sobre a parcela mensal será: ID igual ou superior a 0,90: 0%; de 0,85 a 0,8999: 2%; de 0,80 a 0,8499: 5%; de 0,75 a 0,7999: 10%; abaixo de 0,75: 20%. A glosa não substitui a obrigação de corrigir a não conformidade nem constitui penalidade.

4.4. Não haverá glosa quando o resultado decorrer comprovadamente de decisão exclusiva do Município, indisponibilidade de sistema oficial, caso fortuito ou força maior, alteração populacional

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

relevante, falta de insumo de fornecimento público ou outro fator não imputável à OS. A Comissão deverá motivar a aplicação ou rejeição da excludente.

4.5. A Administração emitirá relatório preliminar de medição; a OS terá 5 (cinco) dias úteis para manifestação; a decisão será motivada e indicará dados, fórmula e valor. O ajuste será efetuado na parcela subsequente à decisão final, preservado o pagamento da parcela incontroversa.

4.6. As fichas técnicas completas, com numerador, denominador, população elegível, exclusões, regras de qualidade do dado e responsável pela extração, deverão ser homologadas e publicadas juntamente com o Edital.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

1. DA FINALIDADE

1.1. A presente Matriz de Responsabilidades tem por finalidade estabelecer, de forma objetiva, a distribuição das atribuições entre o Município de Cajamar, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Organização Social responsável pela execução do Contrato de Gestão, doravante denominada **CONTRATADA**, relativamente aos recursos humanos, medicamentos, materiais, insumos, exames, sistemas, equipamentos, patrimônio, serviços de apoio, utilidades, manutenção e infraestrutura necessários ao funcionamento das Unidades de Atenção Primária à Saúde.

1.2. A presente Matriz integra o Contrato de Gestão e seus anexos, devendo ser observada na execução do objeto, sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, no Plano de Trabalho e no próprio Contrato de Gestão.

1.3. Na hipótese de necessidade de serviço, material, insumo ou intervenção não expressamente prevista nesta Matriz, sua responsabilidade será definida considerando-se a natureza da atividade, a origem do bem ou serviço, a finalidade da despesa e sua relação com a manutenção ordinária ou estrutural das unidades, mediante prévia manifestação da CONTRATANTE.

2. RECURSOS HUMANOS

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

21. Compete à CONTRATANTE:

- a) Estabelecer as diretrizes assistenciais, parâmetros e requisitos mínimos para composição das equipes;
- b) Acompanhar e fiscalizar a composição das equipes e o cumprimento das cargas horárias e metas estabelecidas;
- c) Monitorar a cobertura assistencial e a adequação da força de trabalho às necessidades da Rede Municipal de Saúde;
- d) Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias ao planejamento da transição e implantação dos serviços.

22. Compete à CONTRATADA:

- a) Recrutar, selecionar, contratar, remunerar e gerir os profissionais necessários à execução do objeto;
- b) Organizar as escalas de trabalho e assegurar o cumprimento das jornadas estabelecidas;
- c) Providenciar substituição tempestiva de profissionais em casos de férias, afastamentos, licenças, desligamentos, faltas ou outras situações que possam comprometer a continuidade dos serviços;
- d) Assegurar que os profissionais possuam formação, habilitação e registro profissional exigidos pela legislação aplicável;
- e) Promover capacitação, integração e acompanhamento dos profissionais;
- f) Manter atualizados os registros relativos à composição das equipes, jornadas, escalas e substituições;
- g) Garantir a continuidade, regularidade e qualidade da assistência.

3. MEDICAMENTOS E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

3.1. Compete à CONTRATANTE:

- a) Definir a relação de medicamentos padronizados e os protocolos de utilização aplicáveis aos serviços objeto do Contrato de Gestão;
- b) Adquirir e disponibilizar os medicamentos necessários à execução dos serviços, de acordo com a demanda assistencial, os protocolos municipais e o planejamento da Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Realizar o abastecimento e a reposição dos medicamentos disponibilizados às unidades, observados os fluxos e critérios estabelecidos pela CONTRATANTE;
- d) Estabelecer os procedimentos de distribuição, abastecimento e dispensação dos medicamentos, bem como os respectivos fluxos de controle;
- e) Acompanhar e fiscalizar o abastecimento e a disponibilidade dos medicamentos necessários à continuidade dos serviços.

3.2. Compete à CONTRATADA:

- a) Receber, conferir e armazenar adequadamente os medicamentos disponibilizados pela CONTRATANTE, observando as condições de conservação e armazenamento estabelecidas pelos fabricantes e pelas normas sanitárias aplicáveis;
- b) Realizar o controle de estoque, validade, movimentação e consumo dos medicamentos existentes nas unidades sob sua gestão;
- c) Assegurar a adequada dispensação e utilização dos medicamentos, observados os protocolos, prescrições e fluxos definidos pela CONTRATANTE;
- d) Manter registros que permitam a rastreabilidade da entrada, movimentação, utilização e dispensação dos medicamentos;
- e) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE a identificação de risco de desabastecimento, vencimento, perdas, avarias ou

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

quaisquer outras ocorrências que possam comprometer a disponibilidade dos medicamentos;

f) Adotar medidas para evitar perdas, desperdícios, extravios e utilização inadequada dos medicamentos sob sua guarda;

g) Disponibilizar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, informações e registros relativos ao estoque, consumo, dispensação e demais movimentações dos medicamentos.

33. A responsabilidade pela aquisição, fornecimento e reposição dos medicamentos necessários à execução dos serviços permanecerá sob responsabilidade da CONTRATANTE, não cabendo à CONTRATADA a aquisição de medicamentos com recursos próprios, salvo se houver previsão expressa no Plano de Trabalho e no instrumento contratual.

34. A responsabilidade da CONTRATADA prevista neste item refere-se à guarda, armazenamento, controle, utilização e dispensação dos medicamentos disponibilizados pela CONTRATANTE, não implicando transferência da responsabilidade pelo seu fornecimento e abastecimento.

35. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE, com a antecedência necessária, a previsão de insuficiência de estoque ou qualquer situação que possa comprometer a continuidade da assistência, sem prejuízo da comunicação imediata em situações emergenciais.

4. MATERIAIS, INSUMOS E PRODUTOS DE CONSUMO

4.1. Compete à CONTRATANTE:

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

- a) Realizar a aquisição, disponibilização e reposição dos materiais médico-hospitalares necessários à execução dos serviços;
- b) Realizar a aquisição, disponibilização e reposição dos materiais e insumos de enfermagem;
- c) Realizar a aquisição, disponibilização e reposição dos materiais e insumos odontológicos;
- d) Realizar a aquisição, disponibilização e reposição dos medicamentos, observadas as disposições específicas constantes do item 3 desta Matriz;
- e) Realizar a aquisição, disponibilização e reposição dos materiais e produtos de limpeza e higiene;
- f) Realizar a aquisição, disponibilização e reposição dos demais materiais e insumos assistenciais e operacionais necessários à execução do objeto, exceto os materiais de expediente expressamente atribuídos à CONTRATADA.

4.2. Compete à CONTRATADA:

- a) Providenciar o fornecimento, reposição e gerenciamento dos **materiais de expediente** necessários ao funcionamento administrativo e operacional das unidades;
- b) Manter estoque compatível com a demanda dos serviços, de modo a evitar desabastecimento dos materiais de expediente sob sua responsabilidade;
- c) Realizar o controle de consumo e reposição dos materiais de expediente;
- d) Comunicar à CONTRATANTE, de forma tempestiva, eventual necessidade de materiais e insumos cuja aquisição e fornecimento sejam de responsabilidade municipal, especialmente quando a ausência desses itens puder comprometer a continuidade ou a qualidade dos serviços.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

4.3. A responsabilidade da CONTRATADA pelo fornecimento de materiais de expediente não implica transferência da responsabilidade pela aquisição dos demais materiais, medicamentos, insumos assistenciais, produtos de limpeza e higiene ou outros materiais necessários à execução do objeto, os quais permanecerão sob responsabilidade da CONTRATANTE, nos termos desta Matriz.

4.4. A CONTRATADA deverá utilizar adequadamente os materiais e insumos disponibilizados pela CONTRATANTE, zelando pela sua conservação, armazenamento, controle de utilização e prevenção de desperdícios, perdas ou utilização indevida.

5. EXAMES E SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO

5.1. Compete à CONTRATANTE:

- a) Estabelecer os protocolos e fluxos municipais de acesso aos exames;
- b) Definir, em conjunto com a regulação municipal, os fluxos de encaminhamento dos usuários;
- c) Acompanhar e fiscalizar a produção, qualidade e cumprimento das demandas pactuadas;
- d) Disponibilizar as informações e os fluxos necessários à integração dos exames com a Rede Municipal de Saúde.

5.2. Compete à CONTRATADA:

- a) Assegurar a disponibilização dos exames previstos no **Anexo IV – Demanda Estimada de Exames**, observadas as quantidades e condições estabelecidas no Contrato de Gestão;
- b) Realizar diretamente ou contratar terceiros para a execução dos exames, quando admitido pela contratação;
- c) Assegurar a qualidade, regularidade, continuidade e rastreabilidade dos serviços contratados;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

- d) Garantir a coleta, processamento e disponibilização dos resultados, quando essas atividades integrarem o serviço contratado;
- e) Disponibilizar os resultados nos sistemas ou meios definidos pela CONTRATANTE;
- f) Acompanhar a demanda e adotar providências para evitar atrasos ou interrupções na realização dos exames;
- g) Manter documentação comprobatória da execução dos serviços.

5.3. A subcontratação para realização de exames não afastará a responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE quanto à adequada execução, qualidade, regularidade e continuidade dos serviços.

6. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA

6.1. Compete à CONTRATANTE:

- a) Definir os sistemas oficiais que deverão ser utilizados pelas unidades;
- b) Disponibilizar, quando sob sua gestão, os acessos e perfis necessários aos sistemas oficiais;
- c) Estabelecer fluxos e orientações para alimentação dos sistemas;
- d) Promover a integração das informações produzidas pelas unidades com os sistemas oficiais da Secretaria Municipal de Saúde e do Ministério da Saúde;
- e) Administrar os sistemas cuja gestão seja de competência exclusiva do Município.

6.2. Compete à CONTRATADA:

- a) Assegurar a utilização adequada dos sistemas definidos pela CONTRATANTE;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

- b) Realizar o registro correto, completo e tempestivo dos atendimentos e procedimentos realizados;
- c) Processar e alimentar 100% da produção assistencial nos sistemas oficiais aplicáveis;
- d) Disponibilizar sistema eletrônico de gestão compatível com os sistemas utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- e) Manter suporte operacional aos usuários dos sistemas sob sua responsabilidade;
- f) Garantir a segurança, integridade e disponibilidade das informações sob sua gestão;
- g) Produzir relatórios e informações necessárias ao monitoramento e fiscalização do Contrato de Gestão;
- h) Sistema de Informação, incluindo Gestão de Agenda e Prontuário Eletrônico do Paciente – PEP.

6.3. A definição das responsabilidades relacionadas ao tratamento de dados pessoais deverá observar a natureza das atividades efetivamente realizadas por cada parte, as finalidades do tratamento e as disposições da legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

6.4. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE a ocorrência de incidente de segurança ou qualquer evento que possa comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade dos dados relacionados à execução do objeto.

7. EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO

7.1. Compete à CONTRATANTE:

- a) Disponibilizar os equipamentos e mobiliários municipais destinados à execução do objeto, conforme inventário patrimonial;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

- b) Formalizar a entrega dos bens mediante termo ou inventário assinado pelas partes;
- c) Manter a titularidade e propriedade dos bens públicos cedidos;
- d) Fiscalizar a utilização e conservação dos bens;
- e) Deliberar sobre substituição, alienação, baixa ou incorporação patrimonial dos bens públicos.

7.2. Compete à CONTRATADA:

- a) Receber, guardar, conservar e utilizar adequadamente os equipamentos e mobiliários cedidos;
- b) Manter os bens em condições adequadas de funcionamento e conservação;
- c) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE perda, dano, extravio, furto, roubo ou qualquer ocorrência que afete o patrimônio público;
- d) Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade;
- e) Manter registros atualizados dos equipamentos e bens utilizados;
- f) Permitir o acesso da CONTRATANTE para inspeção e conferência dos bens;
- g) Devolver os bens ao término do Contrato de Gestão nas condições previstas no instrumento contratual, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

7.3. A CONTRATADA responderá pelos danos decorrentes de uso inadequado, negligência ou utilização em desacordo com as orientações técnicas aplicáveis, sem prejuízo das responsabilidades patrimoniais e administrativas cabíveis.

8. MANUTENÇÃO PREDIAL, INFRAESTRUTURA E ADEQUAÇÕES

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

8.1 Manutenção ordinária

8.1.1. Compete à CONTRATADA realizar ou providenciar a manutenção preventiva e corretiva ordinária necessária ao funcionamento regular das unidades, incluindo pequenos reparos e intervenções de conservação que não impliquem alteração estrutural do imóvel.

8.1.2. Consideram-se, para fins desta Matriz, manutenção ordinária, entre outras de natureza semelhante:

- a) Pequenos reparos em portas, fechaduras, torneiras, válvulas, registros e instalações de uso cotidiano;
- b) Reparos de pintura e conservação decorrentes do uso regular;
- c) Substituição de componentes de pequeno porte;
- d) Manutenção preventiva e corretiva de instalações e equipamentos diretamente vinculados à operação das unidades, quando sob responsabilidade da CONTRATADA;
- e) Reparos necessários à preservação das condições de higiene, segurança e funcionamento dos ambientes;
- f) Demais serviços de manutenção de natureza rotineira e operacional.

8.2 Manutenção estrutural e obras

8.2.1. Compete à CONTRATANTE a realização ou contratação de obras e intervenções de natureza estrutural que impliquem alteração substancial, ampliação, reforma ou adequação de engenharia dos imóveis municipais.

8.2.2. São consideradas, exemplificativamente, intervenções de natureza estrutural:

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

- a) Ampliação ou redução de áreas físicas;
- b) Alterações estruturais do imóvel;
- c) Reformas de grande porte;
- d) Intervenções em elementos estruturais da edificação;
- e) Adequações de engenharia de maior complexidade;
- f) Intervenções que demandem projeto, autorização ou responsabilidade técnica específica, quando não relacionadas à manutenção ordinária;
- g) Correção de problemas estruturais preexistentes ou supervenientes que ultrapassem a manutenção ordinária.

82.3. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE a identificação de qualquer necessidade de intervenção estrutural, apresentando, sempre que possível, descrição do problema, registro fotográfico, avaliação técnica e estimativa da urgência.

82.4. A CONTRATADA não poderá realizar alterações estruturais, reformas de grande porte ou intervenções que modifiquem o imóvel sem prévia autorização da CONTRATANTE e, quando aplicável, dos órgãos competentes.

82.5. A execução de determinada manutenção pela CONTRATADA não implica transferência da propriedade ou da responsabilidade patrimonial sobre o imóvel.

8.3. Situações emergenciais

8.3.1. Nas situações emergenciais que ofereçam risco à segurança dos usuários, profissionais ou ao patrimônio, a CONTRATADA deverá adotar imediatamente as medidas necessárias para contenção do risco, comunicar a CONTRATANTE e registrar a ocorrência.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

8.32. Quando a solução definitiva depender de obra ou intervenção estrutural de responsabilidade do Município, a CONTRATANTE deverá providenciar as medidas necessárias, observada a urgência e a disponibilidade administrativa e orçamentária.

9. ÁGUA, ENERGIA ELÉTRICA E DEMAIS UTILIDADES

9.1. Compete à CONTRATANTE:

- a) Responder pelas despesas ordinárias de água e esgoto das unidades;
- b) Responder pelas despesas ordinárias de energia elétrica das unidades;
- c) Manter, quando sob sua responsabilidade, os contratos e serviços públicos relacionados às concessionárias;
- d) Providenciar as intervenções estruturais necessárias nas redes de água, esgoto e energia elétrica que ultrapassem a manutenção ordinária atribuída à CONTRATADA.

9.2. Compete à CONTRATADA:

- a) Utilizar racionalmente água e energia elétrica;
- b) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE vazamentos, interrupções, falhas ou outras ocorrências que possam comprometer o funcionamento das unidades;
- c) Adotar medidas para evitar desperdícios;
- d) Realizar os pequenos reparos e manutenções ordinárias que lhe forem atribuídos nesta Matriz;
- e) Zelar pela utilização adequada das instalações e equipamentos.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

9.3. Internet, telefonia e serviços de comunicação

9.3.1. A responsabilidade pela internet, telefonia e demais serviços de comunicação será definida de acordo com a infraestrutura e os serviços já disponibilizados pelo Município e com aqueles necessários ao sistema de gestão da CONTRATADA.

9.3.2. Caberá à CONTRATADA assegurar os serviços de comunicação e conectividade necessários ao funcionamento dos sistemas e recursos tecnológicos que estejam sob sua responsabilidade.

9.3.3. Caberá à CONTRATANTE manter os serviços de comunicação que integrem a infraestrutura municipal existente e que sejam formalmente disponibilizados às unidades.

9.3.4. A distribuição das responsabilidades deverá ser considerada por unidade, sempre que a infraestrutura ou os serviços disponibilizados forem distintos entre os estabelecimentos.

10. LIMPEZA, HIGIENE E RESÍDUOS

10.1. Compete à Contratada:

- a) Executar os serviços de limpeza e higienização das unidades de saúde, mantendo os ambientes em condições adequadas de asseio, higiene, conservação e salubridade, conforme as rotinas e padrões estabelecidos pela Contratante;
- b) Realizar a limpeza e higienização das áreas internas e externas das unidades abrangidas pelo Contrato de Gestão, observadas as características e necessidades de cada ambiente;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

- c) Adotar os procedimentos necessários à adequada segregação e acondicionamento dos resíduos, observadas as normas sanitárias e ambientais aplicáveis;
- d) Realizar a coleta, o acondicionamento e o armazenamento temporário dos resíduos gerados nas unidades sob sua gestão, até a sua disponibilização para a destinação pela Contratante;
- e) Manter os locais destinados ao armazenamento temporário dos resíduos em condições adequadas de higiene, segurança e organização, observadas as normas aplicáveis;
- f) Comunicar imediatamente à Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer a adequada coleta, acondicionamento, armazenamento ou destinação dos resíduos;
- g) Observar as normas e procedimentos estabelecidos para o gerenciamento dos resíduos dos serviços de saúde.

102. Compete à Contratante:

- a) Disponibilizar os materiais, produtos, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços de limpeza e higienização das unidades de saúde;
- b) Providenciar a destinação dos resíduos coletados, acondicionados e armazenados pela Contratada, observadas as normas sanitárias, ambientais e demais disposições legais aplicáveis;
- c) Providenciar os meios necessários para a retirada dos resíduos dos locais de armazenamento temporário e sua destinação adequada;
- d) Orientar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos para limpeza, higiene e gerenciamento de resíduos.

103. A Contratada deverá utilizar os materiais, produtos e equipamentos disponibilizados pela Contratante de forma adequada, observando as orientações de uso, conservação, armazenamento e

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

segurança, comunicando eventuais necessidades de reposição, substituição ou manutenção.

10.4. A distribuição de responsabilidades prevista neste item não afasta o dever da Contratada de comunicar à Contratante, de forma tempestiva, qualquer situação que possa comprometer a adequada execução dos serviços ou o cumprimento das normas sanitárias e ambientais aplicáveis.

11. VEÍCULO PARA AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

11.1. Compete à CONTRATADA disponibilizar **veículo com motorista em quantidade suficiente** para a realização de visitas domiciliares e demais ações e serviços no âmbito da **Atenção Primária à Saúde e da Estratégia Saúde da Família que demandem deslocamentos das equipes e profissionais de saúde**, de acordo com as necessidades dos serviços e o planejamento das atividades.

11.2. A CONTRATADA deverá assegurar que os veículos disponibilizados estejam em condições adequadas de segurança, funcionamento, conservação e regularidade documental, observada a legislação aplicável.

11.3. Compete à CONTRATADA providenciar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos sob sua responsabilidade, bem como os custos operacionais correspondentes, inclusive combustível, quando previstos no Plano de Trabalho e no instrumento contratual.

11.4. A utilização dos veículos deverá observar as finalidades relacionadas à execução do objeto, sendo mantidos registros suficientes para acompanhamento das rotas, deslocamentos e demais informações necessárias à fiscalização, quando solicitado.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

11.5. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE qualquer ocorrência que comprometa a disponibilidade dos veículos ou a continuidade das atividades que dependam de deslocamento.

12. PATRIMÔNIO

12.1. Os bens móveis e equipamentos pertencentes ao Município e disponibilizados à CONTRATADA serão relacionados no **Anexo III – Inventário Patrimonial das Unidades de Atenção Primária à Saúde**, que deverá ser conferido e assinado pelas partes.

12.2. A assinatura do inventário caracterizará a formalização da entrega e recebimento dos bens nele relacionados.

12.3. Sempre que possível, o inventário deverá conter informações de identificação patrimonial, descrição do bem, número de patrimônio ou série, estado de conservação, unidade de localização e demais informações necessárias à sua individualização.

12.4. A CONTRATADA responderá pela guarda, conservação e adequada utilização dos bens durante o período em que estiverem sob sua responsabilidade.

12.5. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer perda, dano, extravio, furto, roubo ou outra ocorrência envolvendo os bens públicos.

12.6. A aquisição de equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes do Contrato de Gestão observará as disposições legais e contratuais aplicáveis, devendo os bens ser incorporados ao patrimônio público quando assim determinado pela legislação e pelo instrumento contratual.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

127. Ao término da parceria, os bens públicos cedidos deverão ser devolvidos ao Município, mediante conferência e termo de devolução, observadas as condições estabelecidas no Contrato de Gestão e ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

13. TRANSIÇÃO, IMPLANTAÇÃO E ENCERRAMENTO

13.1. Compete à CONTRATADA:

- a) Executar o plano de transição e implantação aprovado pela CONTRATANTE;
- b) Organizar a mobilização de pessoal, sistemas, serviços, equipamentos e demais recursos necessários ao início da execução;
- c) Receber e conferir os bens, documentos, informações e demais elementos disponibilizados pela CONTRATANTE;
- d) Assegurar a continuidade dos serviços durante a transição, evitando interrupções ou prejuízos à assistência;
- e) Ao término do Contrato de Gestão, promover a transferência organizada dos dados, documentos, bens, informações, conhecimentos e demais elementos necessários à continuidade dos serviços;
- f) Entregar à CONTRATANTE os registros e documentos relacionados à execução do objeto, na forma estabelecida no instrumento contratual;
- g) Cooperar com a CONTRATANTE na transferência das atividades para o Município ou para eventual nova entidade responsável pela execução dos serviços.

13.2. Compete à CONTRATANTE:

- a) Coordenar e acompanhar o processo de transição e implantação;
- b) Disponibilizar à CONTRATADA as informações, documentos, acessos e bens necessários à execução do objeto, nos limites de sua responsabilidade;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

- c) Acompanhar e aceitar formalmente as entregas previstas no plano de transição;
- d) Adotar as providências necessárias para garantir a continuidade da assistência durante o encerramento do Contrato de Gestão;
- e) Coordenar o processo de encerramento e transferência dos serviços.

13.3. A transição e o encerramento deverão observar marcos, responsáveis, prazos e critérios de aceite definidos no Plano de Transição ou no instrumento contratual.

14. NOVAS UNIDADES, ALTERAÇÕES DE ESCOPO E EXPANSÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A inclusão de novas unidades, serviços, equipes, atividades ou obrigações não previstos originalmente no objeto dependerá de formalização própria, observadas as disposições do Edital, do Contrato de Gestão e da legislação aplicável.

14.2. A CONTRATADA somente estará obrigada a assumir novas unidades ou atividades após a definição formal do respectivo escopo, condições de execução, recursos necessários, responsabilidades e, quando aplicável, impacto econômico.

14.3. A CONTRATANTE deverá avaliar a necessidade da alteração, demonstrar os recursos necessários à sua implementação e adotar as providências administrativas pertinentes.

14.4. A inclusão ou ampliação de objeto deverá estabelecer, sempre que aplicável:

- a) Unidades e serviços abrangidos;
- b) Quantitativos e metas;
- c) Dimensionamento de pessoal;
- d) Equipamentos e insumos necessários;

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

- e) Responsabilidades de cada parte;
- f) Prazo de implantação;
- g) Recursos necessários;
- h) Critérios de medição e avaliação.

14.5. A inclusão de novas unidades ou atividades não poderá ser presumida em razão de alterações administrativas, físicas ou assistenciais ocorridas na Rede Municipal de Saúde, devendo ser formalizada pelos instrumentos próprios.

15. LICENÇAS, AUTORIZAÇÕES E REGULARIDADE DOS SERVIÇOS

15.1. Compete à CONTRATADA manter, durante a execução do objeto, os documentos, registros e obrigações operacionais que lhe forem legalmente atribuídos e que sejam necessários ao funcionamento regular dos serviços sob sua gestão.

15.2. Compete à CONTRATANTE providenciar ou manter as regularizações, licenças, autorizações e adequações relacionadas à titularidade dos imóveis e às responsabilidades estruturais que lhe sejam legalmente atribuídas.

15.3. Cada parte deverá comunicar à outra, de forma tempestiva, qualquer irregularidade ou exigência de órgão fiscalizador que possa afetar a continuidade ou a regularidade dos serviços.

15.4. Quando determinada exigência depender de providência de responsabilidade da outra parte, a parte que identificar a ocorrência deverá comunicá-la formalmente, com a indicação da medida necessária e, sempre que possível, do prazo para atendimento.

16. CONTROLE, RASTREABILIDADE E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

16.1. As responsabilidades atribuídas nesta Matriz deverão ser acompanhadas de registros e documentos suficientes para permitir a fiscalização da execução do objeto.

16.2. A CONTRATADA deverá manter, conforme aplicável:

- a) Registros de composição das equipes e substituições;
- b) Registros de estoque e consumo de materiais e medicamentos sob sua guarda;
- c) Registros de exames realizados e respectivos prestadores;
- d) Registros de manutenção de equipamentos e veículos sob sua responsabilidade;
- e) Registros de utilização dos veículos destinados às ações da APS;
- f) Registros patrimoniais e de movimentação de bens;
- g) Registros de manutenção predial;
- h) Registros de produção assistencial;
- i) Registros de sistemas, dados e informações necessários à fiscalização;
- j) Outros documentos previstos no Edital, Termo de Referência, Plano de Trabalho e Contrato de Gestão.

16.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, sempre que solicitado e nos prazos estabelecidos, os documentos e informações necessários à fiscalização, monitoramento, avaliação e prestação de contas da execução do objeto.

16.4. A manutenção dos registros previstos neste item não afasta outras obrigações documentais estabelecidas no Edital, no Termo de Referência ou no Contrato de Gestão.

17. DISPOSIÇÕES SOBRE RESPONSABILIDADES NÃO PREVISTAS E ALTERAÇÃO DE RESPONSABILIDADES

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

17.1. As responsabilidades estabelecidas nesta Matriz deverão ser interpretadas conjuntamente com o Termo de Referência, o Edital, o Contrato de Gestão, o Plano de Trabalho e seus demais anexos.

17.2. A ausência de determinada atividade nesta Matriz não autoriza a interrupção dos serviços ou a transferência automática de responsabilidade entre as partes.

17.3. Identificada necessidade não prevista, as partes deverão avaliar sua natureza, finalidade, urgência e relação com a execução do objeto, definindo formalmente a responsabilidade pela execução, observadas a continuidade da assistência e as disposições contratuais.

17.4. Sempre que houver dúvida quanto à responsabilidade por determinada despesa, atividade, serviço, material, insumo ou equipamento, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a CONTRATANTE antes de assumir qualquer obrigação ou realizar a respectiva despesa, apresentando a justificativa da necessidade e, quando disponível, a estimativa de custo. A comunicação não implicará, por si só, autorização para contratação, aquisição, execução, pagamento ou ressarcimento pela CONTRATANTE.

17.5. Nas situações emergenciais que envolvam risco iminente à vida, à integridade física dos usuários ou profissionais, ao patrimônio público ou à continuidade dos serviços, a CONTRATADA poderá adotar exclusivamente as medidas imediatas e estritamente indispensáveis à contenção ou eliminação do risco, comunicando a CONTRATANTE tão logo seja possível e apresentando a justificativa, as providências adotadas e os respectivos custos, quando houver. A adoção de medidas emergenciais não altera, por si só, a responsabilidade atribuída pela Matriz de Responsabilidades, pelo Edital, pelo Termo de Referência, pelo Plano de Trabalho ou pelo Contrato, nem gera direito automático a pagamento ou ressarcimento.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

17.6. As despesas, aquisições, contratações ou serviços realizados pela CONTRATADA em desacordo com a distribuição de responsabilidades estabelecida nos instrumentos da contratação, sem previsão contratual ou sem a devida autorização formal, quando esta for exigível, não serão considerados para fins de remuneração, repasse ou ressarcimento pela CONTRATANTE, ficando sujeitos à respectiva glosa, quando cabível, sem prejuízo das demais medidas administrativas e contratuais aplicáveis.

17.7. A presente Matriz deverá ser utilizada como instrumento de referência para o planejamento da transição, implantação, execução, fiscalização, monitoramento, avaliação e encerramento do Contrato de Gestão.



Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

**ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA
RELAÇÃO DE PATRIMÔNIO DAS UNIDADES**

UBS Enfermeiro Carlos Moreira da Silva (UBS Jordanésia)

PATRIMÔNIO	BEM	LOCAL
27	MESA REFEITÓRIO	ÁREA EXTERNA MOTO
100	IMPRESSORA HP LASER MFP 432FDN	AGENDAMENTO
184	IMPRESSORA HP LASER MFP 432FDN	ADM
233	IMPRESSORA HP LASER 408DN	ODONTOLOGIA 2
234	IMPRESSORA HP LASER 408DN	SALA ENFERMAGEM ESF
235	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 4
236	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	GINECOLOGIA
237	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 3
238	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 1
239	IMPRESSORA HP LASER 408DN	PÓS CONSULTA
240	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	COLETA
241	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO ESF
288	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	ODONTOLOGIA 1
300	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	ENFERMAGEM PRÉ E PÓS
436	MESA FERRO QUADRADA BRANCA	CONSULTÓRIO 6 - PSI
1425	IMPRESSORA HP LASER 408DN	ELETROCARDIOGRAMA
1849	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 6 - PSI
1850	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 5 FONO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

1917	MESA MADEIRA QUADRADA	ADM
1923	ARMÁRIO AÇO 6 PRATELEIRAS	PÓS CONSULTA
1925	PRATELEIRA AÇO 6	FARMÁCIA
1927	PRATELEIRA AÇO 6	FARMÁCIA
1929	PRATELEIRA AÇO 6	ENFERMAGEM - ESTOQUE
1930	PRATELEIRA AÇO 6	FARMÁCIA
1932	PRATELEIRA AÇO 7	VESTIÁRIO FEMININO
1976	IMPRESSORA HP LASERJET MANAGED 50145	ODONTOLOGIA 3
1980	MESA RETANGULAR MADEIRA	GINECOLOGIA
2015	CPU INTEL CORE I5	ODONTOLOGIA 1
2016	MONITOR LG 22 POLEGADAS	ODONTOLOGIA 1
2017	CPU INTEL CORE I5	CONSULTÓRIO 1
2018	MONITOR LG 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 1
2019	CPU INTEL CORE I5	ENFERMAGEM PRÉ E PÓS
2020	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	ENFERMAGEM PRÉ E PÓS
2021	CPU INTEL CORE I5	PÓS CONSULTA
2022	MONITOR 22 POLEGADAS POSITIVO	PÓS CONSULTA
2023	COMPUTADOR CORE I5	AGENDAMENTO
2024	MONITOR LG 22 POLEGADAS	AGENDAMENTO
2025	CPU INTEL CORE I5	ENFERMAGEM PRÉ E PÓS
2026	MONITOR LG 22 POLEGADAS	ENFERMAGEM PRÉ E PÓS
2027	CPU INTEL CORE I5	COLETA
2028	MONITOR LG 22 POLEGADAS	COLETA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

2030	MONITOR LG 22 POLEGADAS	SALA E-MULTI
2031	CPU INTEL CORE I5	ENFERMAGEM PRÉ E PÓS
2032	MONITOR LG 22 POLEGADAS	ENFERMAGEM PRÉ E PÓS
2033	CPU INTEL CORE I5	SALA ENFERMAGEM ESF
2034	MONITOR LG 22 POLEGADAS	SALA ENFERMAGEM ESF
2037	COMPUTADOR CORE I5	AGENDAMENTO
2038	MONITOR LG 22 POLEGADAS	AGENDAMENTO
2084	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	ADM
2086	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	GINECOLOGIA
2088	MONITOR 22 POLEGADAS POSITIVO	ELETROCARDIOGRAMA
2090	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	PÓS CONSULTA
2092	MONITOR POSITIVO 20 POLEGADAS	SALA ACS
2094	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	PÓS CONSULTA
2096	MONITOR 22 POLEGADAS POSITIVO	PÓS CONSULTA
2098	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 6 - PSI
2100	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	ADM
2102	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	FARMÁCIA
2106	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	FARMÁCIA
2108	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 3
2110	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 4
2112	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	COPA
2114	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	ODONTOLOGIA 3
2116	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO ESF

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

2120	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	FARMÁCIA
2121	CPU INTEL CORE I5	PÓS CONSULTA
2122	MONITOR 22 POLEGADAS POSITIVO	PÓS CONSULTA
2123	COMPUTADOR CORE I5	AGENDAMENTO
2124	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	AGENDAMENTO
2126	MONITOR 22 POLEGADAS POSITIVO	ODONTOLOGIA 2
2128	MONITOR 22 POLEGADAS POSITIVO	CONSULTÓRIO 5 FONO
2130	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	FARMÁCIA
2161	ARMÁRIO VIDRO	ESTERILIZAÇÃO
2558	ARMÁRIO AÇO 6 PRATELEIRAS	PÓS CONSULTA
2559	PRATELEIRA AÇO 6	FARMÁCIA
2560	PRATELEIRA AÇO 6	FARMÁCIA
2647	CPU INTEL CORE I5	SAÚDE EM CASA
2648	MONITOR LG 22 POLEGADAS	SAÚDE EM CASA
2649	CPU INTEL CORE I5	SAÚDE EM CASA
2650	MONITOR LG 22 POLEGADAS	SAÚDE EM CASA
2680	MESA RETANGULAR	VACINA
2741	CARRO COM RODÍZIOS ARMÁRIO	ENFERMAGEM PRÉ E PÓS
2853	MESA CREME	FARMÁCIA
2904	SUORTE AUXILIAR COM RODÍZIOS	CURATIVO
2953	MESA RETÂNGULAR BRANCA COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO ESF
2981	MESA RETANGULAR	CONSULTÓRIO 3
3244	PRATELEIRA AÇO 7	VESTIÁRIO FEMININO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

3399	COMPUTADOR INTEL CORE I5	SALA E-MULTI
7297	MESA BRANCA PROSESSOR	AGENDAMENTO
7378	MESA QUADRADA MADEIRA	COLETA
7436	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	FARMÁCIA
7466	ARQUIVO AÇO 4 PORTAS	AGENDAMENTO
12094	MESA QUADRADA INFANTIL	CONSULTÓRIO 5 FONO
12271	CADEIRA INFANTIL MADEIRA BRANCA	CONSULTÓRIO 5 FONO
12388	CADEIRA INFANTIL MADEIRA	ESTERILIZAÇÃO
19319	MESA ESCRITÓRIO	PÓS CONSULTA
19573	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	FARMÁCIA
19717	MACA CLÍNICA PRETA	SALA E-MULTI
20762	CADEIRA PRETA ESTOFADA	GUARITA
21108	MESA BRANCA	FARMÁCIA
21113	MESA RETANGULAR	SALA PAPANICOLAU
21221	ARMÁRIO ARQUIVO 4 PORTAS	ADM
26431	MESA ESCRITÓRIO CINZA	SALA ACS
27455	SUORTE PARA BRAÇO - SORO	COLETA
27673	POLTRONA AZUL	CONSULTÓRIO 6 - PSI
27674	CADEIRA POLTRONA AZUL	CONSULTÓRIO 5 FONO
34145	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	ENFERMAGEM - ESTOQUE
35056	MESA ESCRITÓRIO CREME	SALA ACS
35469	MESA PROFESSOR CINZA	SAÚDE EM CASA
35483	MESA CONSULTÓRIO 3 GAVETAS BEGE	SALA E-MULTI

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

35489	MESA ESCRITÓRIO	FARMÁCIA
35605	ARMÁRIO 2 PORTAS CINZA	SALA E-MULTI
39220	GELADEIRA ELECTROLUX	FARMÁCIA
39693	PRATELEIRA MADEIRA 30 ESPAÇOS	PÓS CONSULTA
46041	MESA ESCRITÓRIO CINZA	VACINA
46263	ARMÁRIO VIDRO	CONSULTÓRIO ESF
46265	ARMÁRIO VIDRO	ODONTOLOGIA 2
46266	ARMÁRIO VIDRO	ELETRCARDIOGRAMA
46267	ARMÁRIO VIDRO	COLETA
47703	MESA ESCRITÓRIO CINZA	SALA ACS
47920	ARMÁRIO MADEIRA 2 PORTAS CINZA	SALA E-MULTI
52639	GELADEIRA CONSUL 402 LITROS	COPA
53325	CÂMARA CONSERVAÇÃO RVH137D - INDREL	VACINA
53644	MESA ESCRITÓRIO CREME	ENFERMAGEM PRÉ E PÓS
53645	MESA PROFESSOR CREME	CONSULTÓRIO ESF
53646	MESA ESCRITÓRIO CREME	ENFERMAGEM PRÉ E PÓS
53661	BIOMBO CLÍNICO	GINECOLOGIA
53662	BIOMBO CLÍNICO	SALA ENFERMAGEM ESF
53670	MACA GINECOLÓGICA	GINECOLOGIA
53689	ARMÁRIO VIDRO	CONSULTÓRIO 3
53690	ARMÁRIO VIDRO	PÓS CONSULTA
53691	ARMÁRIO VIDRO	SALA ENFERMAGEM ESF
53698	MACA CLÍNICA	ELETRCARDIOGRAMA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

53699	MACA CLÍNICA	CONSULTÓRIO ESF
53707	POLTRONA MEDICAÇÃO AZUL	CURATIVO
53717	ESCADA 2 DEGRAUS	SALA E-MULTI
53727	ESCADA INOX 2 DEGRAUS	CURATIVO
53734	ESCADA 2 DEGRAUS	ENFERMAGEM - ESTOQUE
53735	ESCADA 2 DEGRAUS	ÁREA EXTERNA MOTO
53739	MESA INOX RETANGULAR COM RODÍZIOS	COLETA
53741	MESA INOX RETANGULAR COM RODÍZIOS	COLETA
53802	BALANÇA DIGITAL ADULTO	ENFERMAGEM PRÉ E PÓS
53856	CADEIRA AZUL	GUARITA
53894	CADEIRA PRETA ESTOFADA	ODONTOLOGIA 1
53898	CADEIRA ESTOFADA PRETA	SALA ACS
53899	CADEIRA ESTOFADA PRETA	ELETROCARDIOGRAMA
53900	CADEIRA ESTOFADA PRETA	SALA PAPANICOLAU
53901	CADEIRA ESTOFADA PRETA	GINECOLOGIA
53904	CADEIRA PRETA ESTOFADA	ENFERMAGEM PRÉ E PÓS
53907	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 1
53908	CADEIRA ESTOFADA PRETA	FARMÁCIA
53912	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 3
53914	CADEIRA PRETA ESTOFADA	GUARITA
53917	CADEIRA ESTOFADA PRETA	ENFERMAGEM PRÉ E PÓS
53918	CADEIRA ESTOFADA PRETA	ODONTOLOGIA 2
53919	CADEIRA ESTOFADA PRETA	ODONTOLOGIA 2

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

53922	CADEIRA ESTOFADA PRETA	VACINA
55394	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	PÓS CONSULTA
56954	CADEIRA ESTOFADA AZUL COM RODÍZIOS E APOIO	VACINA
56956	CADEIRA AZUL ESTOFADA COM RODÍZIOS	SAÚDE EM CASA
56982	CADEIRA AZUL ESTOFADA COM RODÍZIOS	SAÚDE EM CASA
56984	CADEIRA ESTOFADA AZUL COM RODÍZIOS	ADM
61576	CADEIRA PLÁSTICA AMARELA	CONSULTÓRIO 6 - PSI
68400	MESA ESCRITÓRIO BRANCA 2 GAVETAS	COLETA
68401	MESA ESCRITÓRIO CINZA DUAS GAVETAS	ADM
68403	MESA ESCRITÓRIO CINZA DUAS GAVETAS	ADM
68418	MESA ESCRITÓRIO CINZA	SAÚDE EM CASA
68592	MACA CLINICA	SALA PAPANICOLAU
68883	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	AGENDAMENTO
68886	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	RECEPÇÃO
68902	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	CURATIVO
75840	CADEIRA ESTOFADA AZUL	SALA ACS
75852	CADEIRA ESTOFADA ESCOLAR AZUL	SALA ACS
75853	CADEIRA ESTOFADA AZUL	SALA ACS
77627	COMPUTADOR AMD SERIES A	SALA ACS
78072	MESA RETANGULAR COM RODÍZIOS	SAÚDE EM CASA
79302	FOCO CLÍNICO	SALA ENFERMAGEM ESF
79767	ARMÁRIO ARQUIVO 4 PORTAS	SALA E-MULTI
88472	SWITCH ROUTERBOARD 10 PORTAS	AGENDAMENTO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

90167	REDE DE FRIO (GELADEIRA CIENTÍFICO) RVV 1500D	VACINA
91847	TELEFONE YEALINK	ADM
91848	TELEFONE YEALINK	AGENDAMENTO
91862	TELEFONE YEALINK	AGENDAMENTO
91867	TELEFONE YEALINK	PÓS CONSULTA
91868	TELEFONE YEALINK	ADM
91869	TELEFONE YEALINK	PÓS CONSULTA
91985	TELEFONE YEALINK	VACINA
92130	TELEFONE YEALINK	SAÚDE EM CASA
92258	TELEFONE YEALINK	SALA E-MULTI
92260	TELEFONE YEALINK	FARMÁCIA
92329	CADEIRA PLÁSTICA COM SUPORTE	ENFERMAGEM PRÉ E PÓS
92352	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	FARMÁCIA
92552	RAIO X ODONTO	ODONTOLOGIA 3
92562	POLTRONA MEDICAÇÃO AZUL	FARMÁCIA
102023	ESTADIÔMETRO	SALA ENFERMAGEM ESF
102057	ESTADIÔMETRO	ENFERMAGEM PRÉ E PÓS
102107	VENTILADOR DE PAREDE VENTISOL	CONSULTÓRIO ESF
102115	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	SALA E-MULTI
102368	ARMÁRIO 2 PORTAS	ADM
102369	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	VESTIÁRIO FEMININO
102370	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	ENFERMAGEM - ESTOQUE
102371	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	CONSULTÓRIO 6 - PSI

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

102372	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	SAÚDE EM CASA
102373	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	CONSULTÓRIO 5 FONO
102374	ARMÁRIO 2 PORTAS AÇO	SALA ACS
102375	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	AGENDAMENTO
102376	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	AGENDAMENTO
102417	ARQUIVO AÇO 4 GAVETAS	PÓS CONSULTA
102424	ARMÁRIO ARQUIVO 4 PORTAS	ADM
102429	ARMÁRIO VIDRO	SALA PAPANICOLAU
102671	CADEIRA ESTOFADA AZUL	ADM
102728	CADEIRA ESTOFADA AZUL COM RODÍZIOS	SALA ACS
102766	CADEIRA PLASTICA PRETA	COLETA
102770	CADEIRA PLASTICA PRETA	COLETA
102776	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	COPA
102780	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	CONSULTÓRIO ESF
102781	CADEIRA PLASTICA PRETA	PÓS CONSULTA
102782	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	SALA E-MULTI
102782	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	CONSULTÓRIO 4
102783	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	COPA
102784	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	GUARITA
103088	MESA ESCRITÓRIO CINZA	PÓS CONSULTA
103400	BALANÇA DIGITAL MULTILASER	SALA PAPANICOLAU
104461	BALANÇA DIGITAL ADULTO	SALA ENFERMAGEM ESF
104462	BALANÇA DIGITAL ADULTO	CONSULTÓRIO ESF

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

104463	BALANÇA DIGITAL ADULTO	SALA E-MULTI
104466	BALANÇA DIGITAL INFANTIL	SALA ENFERMAGEM ESF
104469	BALANÇA INFANTIL LIDER	SALA PAPANICOLAU
104471	BALANÇA DIGITAL INFANTIL	CONSULTÓRIO ESF
104487	AR CONDICIONADO TCL 12000 BTU	FARMÁCIA
104502	AUTOCLAVE 25 LITROS	ESTERILIZAÇÃO
104608	MOCHO VERDE ODONTO	ODONTOLOGIA 1
104609	MOCHO VERDE ODONTO	ODONTOLOGIA 2
104615	MOCHO VERDE ODONTO	ODONTOLOGIA 2
104674	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	ADM
104675	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CORREDOR AGENDAMENTO
104676	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CORREDOR AGENDAMENTO
104677	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	PÓS CONSULTA
104678	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	RECEPÇÃO
104679	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	RECEPÇÃO
104680	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CORREDOR CONSULTÓRIOS
104681	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CORREDOR CONSULTÓRIOS
104754	SELADORA BIOVOX	ESTERILIZAÇÃO
105326	CARRINHO PARADA	SALA PAPANICOLAU
107080	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	FARMÁCIA
S/N	ARMÁRIO 2 PORTAS AÇO	SALA E-MULTI
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	SALA E-MULTI
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	SALA E-MULTI

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	ANDADOR ALUMÍNIO	SALA E-MULTI
S/N	ANDADOR ALUMÍNIO	SALA E-MULTI
S/N	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	SALA E-MULTI
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	SALA E-MULTI
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	SALA E-MULTI
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	SALA E-MULTI
S/N	CADEIRA ESTOFADA AZUL COM RODÍZIOS	SALA E-MULTI
S/N	CADEIRA ESTOFADA AZUL COM RODÍZIOS	SALA E-MULTI
S/N	CADEIRA ESTOFADA AZUL COM RODÍZIOS	SALA E-MULTI
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	SALA E-MULTI
S/N	LONGARINA AZUL PLÁSTICA	SALA E-MULTI
S/N	LONGARINA AZUL PLÁSTICA	SALA E-MULTI
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	SALA ACS
S/N	MESA ESCRITÓRIO CREME	SALA ACS
S/N	MESA ESCRITÓRIO CREME	SALA ACS
S/N	MONITOR LG 20 POLEGADAS	SALA ACS
S/N	MINI PC POSITIVO	SALA ACS
S/N	COMPUTADOR AIO DELL	SALA ACS
S/N	NO BREAK TSSHARA	SALA ACS
S/N	CADEIRA ESTOFADA AZUL	SALA ACS
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	SALA ACS
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	SALA ACS
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	SALA ACS

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	SALA ACS
S/N	MACA GINECOLÓGICA	SALA ENFERMAGEM ESF
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	SALA ENFERMAGEM ESF
S/N	MESA AUXILIAR	SALA ENFERMAGEM ESF
S/N	MESA QUADRADA INOX	SALA ENFERMAGEM ESF
S/N	MESA ESCRITÓRIO CREME	SALA ENFERMAGEM ESF
S/N	ARMÁRIO MADEIRA	SALA ENFERMAGEM ESF
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	SALA ENFERMAGEM ESF
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	SALA ENFERMAGEM ESF
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	SALA ENFERMAGEM ESF
S/N	PORTA CPU COM RODÍZIOS	ADM
S/N	MINI PC POSITIVO	ADM
S/N	MINI PC POSITIVO	ADM
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	ADM
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	ADM
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	ADM
S/N	PRATELEIRA AÇO 6	FARMÁCIA
S/N	PRATELEIRA AÇO 6	FARMÁCIA
S/N	ROTEADOR TP LINK	FARMÁCIA
S/N	MESA CONSULTÓRIO	FARMÁCIA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	FARMÁCIA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	FARMÁCIA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	FARMÁCIA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	CADEIRA ESTOFATA PRETA COM RODÍZIO	FARMÁCIA
S/N	MINI PC POSITIVO	FARMÁCIA
S/N	MINI PC POSITIVO	FARMÁCIA
S/N	MINI PC POSITIVO	FARMÁCIA
S/N	MINI PC POSITIVO	FARMÁCIA
S/N	ESCADA BRANCA 2 DEGRAUS	FARMÁCIA
S/N	AR CONDICIONADO ELGIN 9000 BTU	FARMÁCIA
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	AGENDAMENTO
S/N	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	AGENDAMENTO
S/N	RACK PARA SWITCH	AGENDAMENTO
S/N	SWITCH TP-LINK 24 PORTAS	AGENDAMENTO
S/N	SWITCH HPE 24 PORTAS	AGENDAMENTO
S/N	ARQUIVO MADEIRA 3 PORTAS	AGENDAMENTO
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	AGENDAMENTO
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	AGENDAMENTO
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	AGENDAMENTO
S/N	MESA CINZA	AGENDAMENTO
S/N	MESA CINZA	AGENDAMENTO
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	PÓS CONSULTA
S/N	VENTILADOR PAREDE VENTIDELTA	PÓS CONSULTA
S/N	ARQUIVO MADEIRA	PÓS CONSULTA
S/N	ARQUIVO MADEIRA	PÓS CONSULTA
S/N	ARQUIVO MADEIRA	PÓS CONSULTA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	ARQUIVO MADEIRA	PÓS CONSULTA
S/N	ESCADAS 2 DEGRAUS	PÓS CONSULTA
S/N	ARQUIVO AÇO 4 GAVETAS	PÓS CONSULTA
S/N	MINI PC POSITIVO	PÓS CONSULTA
S/N	MINI PC POSITIVO	PÓS CONSULTA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	PÓS CONSULTA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	PÓS CONSULTA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	PÓS CONSULTA
S/N	MESA PROFESSOR CREME	PÓS CONSULTA
S/N	ARMÁRIO 4 PORTAS	PÓS CONSULTA
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	PÓS CONSULTA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	PÓS CONSULTA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	PÓS CONSULTA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	PÓS CONSULTA
S/N	SUORTE COM RODÍZIO PARA CPU	PÓS CONSULTA
S/N	MINI PC POSITIVO	PÓS CONSULTA
S/N	RACK	PÓS CONSULTA
S/N	ESTABILIZADOR	PÓS CONSULTA
S/N	HIK VISION TV	PÓS CONSULTA
S/N	VENTILADOR PAREDE NEPTUNO	ODONTOLOGIA 2
S/N	PIA INOX	ODONTOLOGIA 2
S/N	CADEIRA ODONTO	ODONTOLOGIA 2
S/N	MESA INOX 7 GAVETAS	ODONTOLOGIA 2

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	MESA ESCRITÓRIO 3 GAVETAS CREME	ODONTOLOGIA 2
S/N	MINI PC POSITIVO	ODONTOLOGIA 2
S/N	AR CONDICIONADO TCL 12000 BTU	ODONTOLOGIA 2
S/N	AR CONDICIONADO TCL 12000 BTU	ODONTOLOGIA 3
S/N	CADEIRA ODONTO	ODONTOLOGIA 3
S/N	*PIA ODONTO INOX	ODONTOLOGIA 3
S/N	ARQUIVO AÇO 4 GAVETAS	ODONTOLOGIA 3
S/N	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	ODONTOLOGIA 3
S/N	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	ODONTOLOGIA 3
S/N	MESA FERRO BRANCA	ODONTOLOGIA 3
S/N	ARMÁRIO PRATELEIRA VIDRO	ODONTOLOGIA 3
S/N	MINI PC POSITIVO	ODONTOLOGIA 3
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	ODONTOLOGIA 3
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	ODONTOLOGIA 3
S/N	CADEIRA ESTOFADA AZUL COM RODÍZIOS	ODONTOLOGIA 3
S/N	CADEIRA ESTOFADA VERDE COM RODÍZIOS	ODONTOLOGIA 3
S/N	MESA CREME PROFESSOR	ODONTOLOGIA 3
S/N	VENTILADOR TETO VENTISOL	ELETROCARDIOGRAMA
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	ELETROCARDIOGRAMA
S/N	MESA PARA COMPUTADOR COM 2 PRATELEIRAS	ELETROCARDIOGRAMA
S/N	COMPUTADOR AIO POSITIVO 18.5 POLEFGADAS	ELETROCARDIOGRAMA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	ELETROCARDIOGRAMA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	ELETROCARDIOGRAMA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	ELETROCARDIOGRAMA
S/N	MESA CREME PROFESSOR	ELETROCARDIOGRAMA
S/N	MINI PC POSITIVO	ELETROCARDIOGRAMA
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CURATIVO
S/N	ARMÁRIO VIDRO	CURATIVO
S/N	CARRO AUXILIAR COM RODÍZIOS	CURATIVO
S/N	MACA CLÍNICA	CURATIVO
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 1
S/N	ARMÁRIO VIDRO	CONSULTÓRIO 1
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 1
S/N	MACA CLÍNICA	CONSULTÓRIO 1
S/N	MESA CREME PROFESSOR	CONSULTÓRIO 1
S/N	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CONSULTÓRIO 1
S/N	MACA CLINICA	COLETA
S/N	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	COLETA
S/N	SUORTE PARA BRAÇO - SORO	COLETA
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	COLETA
S/N	CADEIRA PLASTICA PRETA COM RODÍZIOS	COLETA
S/N	IMPRESSORA PRETA	COLETA
S/N	SUORTE PARA SORO	COLETA
S/N	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO ESF
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO ESF
S/N	MESA QUADRADA BRANCA	CONSULTÓRIO ESF

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO ESF
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO ESF
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	ESTERILIZAÇÃO
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	ESTERILIZAÇÃO
S/N	MESA BRANCA FERRO	ESTERILIZAÇÃO
S/N	MESA BRANCA FERRO	ESTERILIZAÇÃO
S/N	MICROONDAS PHILCO 34 LITROS	COPA
S/N	MICROONDAR AGRATTO 32 LITROS	COPA
S/N	MICROONDAS ELECTROLUX 20 LITROS	COPA
S/N	ARMÁRIO PEQUENO COM RODÍZIO	COPA
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	COPA
S/N	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	COPA
S/N	MESA PLÁSTICA BRANCA	COPA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	COPA
S/N	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	COPA
S/N	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CONSULTÓRIO 6 - PSI
S/N	CADEIRA PLÁSTICA VERDE	CONSULTÓRIO 6 - PSI
S/N	CADEIRA PLÁSTICA VERMELHA	CONSULTÓRIO 6 - PSI
S/N	MESA COLORIDA INFANTIL	CONSULTÓRIO 6 - PSI
S/N	MESA BRANCA PROSESSOR	CONSULTÓRIO 6 - PSI
S/N	CADEIRA PRETA COM APOIO LATERAL	CONSULTÓRIO 6 - PSI
S/N	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO 6 - PSI
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 6 - PSI

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	ENFERMAGEM PRÉ E PÓS
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	ENFERMAGEM PRÉ E PÓS
S/N	MESA ESCRITÓRIO CINZA	ENFERMAGEM PRÉ E PÓS
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM APOIO	ENFERMAGEM PRÉ E PÓS
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA	ENFERMAGEM PRÉ E PÓS
S/N	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	ENFERMAGEM PRÉ E PÓS
S/N	ESFIGMOMANÔMETRO	ENFERMAGEM PRÉ E PÓS
S/N	AR CONDICIONADO MIDEA 12000 BTU	VESTIÁRIO MASCULINO
S/N	AR CONDICIONADO MIDEA 9000 BTU	VESTIÁRIO MASCULINO
S/N	AR CONDICIONADO PHILCO 9000 BTU	VESTIÁRIO MASCULINO
S/N	PRATELEIRA AÇO 6	DML
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 5 FONO
S/N	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CONSULTÓRIO 5 FONO
S/N	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO 5 FONO
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	CONSULTÓRIO 5 FONO
S/N	CADEIRA INFANTIL PLÁSTICO AZUL	CONSULTÓRIO 5 FONO
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 4
S/N	ARMÁRIO VIDRO BRANCO	CONSULTÓRIO 4
S/N	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CONSULTÓRIO 4
S/N	MACA CLINICA	CONSULTÓRIO 4
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	CONSULTÓRIO 4
S/N	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO 4
S/N	MESA CREME PROFESSOR	CONSULTÓRIO 4

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 4
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	VACINA
S/N	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	VACINA
S/N	REDE DE FRIO (GELADEIRA CIENTÍFICO) RVV 11D	VACINA
S/N	CADEIRA ESTOFADA AZUL COM RODÍZIOS E APOIO	VACINA
S/N	SUORTE RETANGULAR	VACINA
S/N	CARRINHO PARADA	VACINA
S/N	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	VACINA
S/N	MINI PC POSITIVO	VACINA
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	SALA PAPANICOLAU
S/N	BALANÇA DIGITAL BALMAK	SALA PAPANICOLAU
S/N	VENTILADOR PAREDE VENTURA	SALA PAPANICOLAU
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	SAÚDE EM CASA
S/N	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	SAÚDE EM CASA
S/N	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	SAÚDE EM CASA
S/N	ARMÁRIO MADEIRA COM RODÍZIOS	SAÚDE EM CASA
S/N	MESA RETANGULAR COM RODÍZIOS	SAÚDE EM CASA
S/N	MESA ESCRITÓRIO CINZA	SAÚDE EM CASA
S/N	ARMÁRIO MADEIRA COM RODÍZIOS	SAÚDE EM CASA
S/N	CADEIRA AZUL ESTOFADA COM RODÍZIOS	SAÚDE EM CASA
S/N	CADEIRA AZUL ESTOFADA COM RODÍZIOS	SAÚDE EM CASA
S/N	ARMÁRIO MADEIRA	SAÚDE EM CASA
S/N	MESA CINZA ESCRITÓRIO	SAÚDE EM CASA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	SAÚDE EM CASA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	SAÚDE EM CASA
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	GINECOLOGIA
S/N	VENTILADOR PAREDE NEPTUNO	GINECOLOGIA
S/N	ARMARIO VIDRO	GINECOLOGIA
S/N	CARRINHO COM SUPORTE SACO HAMPER	GINECOLOGIA
S/N	MINI PC POSITIVO	GINECOLOGIA
S/N	MESA PROFESSOR BRANCA	GINECOLOGIA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	GINECOLOGIA
S/N	MESA RETANGULAR BRANCA FERRO	GINECOLOGIA
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	GINECOLOGIA
S/N	FOCO CLÍNICO	GINECOLOGIA
S/N	BANQUETA GIRATÓRIA COM RODÍZIO	GINECOLOGIA
S/N	MONITOR DOPPLER DF7000	GINECOLOGIA
S/N	NOBREAK TSSHARA	GINECOLOGIA
S/N	LONGARINA PLÁSTICA 4 LUGARES	CORREDOR AGENDAMENTO
S/N	LONGARINA PLÁSTICA 3 LUGARES	CORREDOR AGENDAMENTO
S/N	LONGARINA PLÁSTICA 3 LUGARES	CORREDOR AGENDAMENTO
S/N	LONGARINA ESTOFADA PRETA 3 ASSENTOS	RECEPÇÃO
S/N	LONGARINA ESTOFADA PRETA 3 ASSENTOS	RECEPÇÃO
S/N	LONGARINA ESTOFADA PRETA 3 ASSENTOS	RECEPÇÃO
S/N	LONGARINA ESTOFADA PRETA 3 ASSENTOS	RECEPÇÃO
S/N	LONGARINA ESTOFADA PRETA 3 ASSENTOS	RECEPÇÃO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	CADEIRA DE RODAS CDS	RECEPÇÃO
S/N	CADEIRA DE RODAS CDS	RECEPÇÃO
S/N	CADEIRA DE RODAS GOOG	RECEPÇÃO
S/N	CADEIRA DE RODAS BAXMANN	RECEPÇÃO
S/N	CADEIRA DE RODAS DELLAMED	RECEPÇÃO
S/N	MACA CLINICA	CORREDOR CONSULTÓRIOS
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	CORREDOR CONSULTÓRIOS
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 3
S/N	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CONSULTÓRIO 3
S/N	MACA CLÍNICA	CONSULTÓRIO 3
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 3
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 3
S/N	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO 3
S/N	MESA ESCOLAR PROFESSOR	CONSULTÓRIO 3
S/N	AR CONDICIONADO TCL 12000 BTU	ODONTOLOGIA 1
S/N	ARMÁRIO VIDRO	ODONTOLOGIA 1
S/N	ARMÁRIO VIDRO	ODONTOLOGIA 1
S/N	MESA COM GAVETA E RELÓGIO	ODONTOLOGIA 1
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA	ODONTOLOGIA 1
S/N	MOCHO VERDE ODONTO	ODONTOLOGIA 1
S/N	MESA ESCRITÓRIO CREME	ODONTOLOGIA 1
S/N	RADIÔMETRO	ODONTOLOGIA 1
S/N	NEGATOSCÓPIO	ODONTOLOGIA 1

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	MACA CLINICA	GUARITA
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA	GUARITA
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA	GUARITA
S/N	CADEIRA AZUL COM APOIO	GUARITA
S/N	MESA PLÁSTICA BRANCA	GUARITA
S/N	CADEIRA DE PLÁSTICO BRANCA	GUARITA
S/N	CADEIRA DE PLÁSTICO BRANCA	GUARITA
S/N	CADEIRA DE PLÁSTICO BRANCA	GUARITA
S/N	CADEIRA DE PLÁSTICO BRANCA	GUARITA
S/N	CADEIRA DE PLÁSTICO BRANCA	GUARITA
S/N	CADEIRA DE PLÁSTICO BRANCA	GUARITA
S/N	CADEIRA DE PLÁSTICO BRANCA	GUARITA
S/N	CADEIRA DE PLÁSTICO BRANCA	GUARITA
S/N	CADEIRA DE PLÁSTICO BRANCA	GUARITA
S/N	CADEIRA DE PLÁSTICO BRANCA	GUARITA
S/N	CADEIRA ESCOLAR AZUL	GUARITA
S/N	LONGARINA AZUL 3 LUGARES	FARMÁCIA ÁREA EXTERNA
S/N	LONGARINA AZUL 3 LUGARES	FARMÁCIA ÁREA EXTERNA
S/N	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	ÁREA EXTERNA MOTO
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	ÁREA EXTERNA MOTO
S/N	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	ÁREA EXTERNA MOTO
S/N	CADEIRA PRETA PLÁSTICA	ÁREA EXTERNA MOTO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	LONGARINA 4 LUGARES	ÁREA EXTERNA MOTO
S/N	CADERNA PLÁSTICA BRANCA	ÁREA EXTERNA MOTO
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	FUNDOS
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	FUNDOS
S/N	MESA PLÁSTICA BRANCA	FUNDOS
S/N	MESA PLÁSTICA BRANCA	FUNDOS
S/N	MESA ESCRITÓRIO	SALA E-MULTI
S/N	COMPUTADOR DELL	SALA E-MULTI
S/N	MONITOR BENQ	SALA E-MULTI

Relação de Patrimônio

UBS Dra. Izabel Gratieri (UBS Polvilho)

PATRIMÔNIO	BEM	LOCAL
3380	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	ADM
3381	MINI PC POSITIVO	ADM
204	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	ADM
91873	TELEFONE YEALINK	ADM
50104	CADEIRA ESTOFADA AZUL COM RODÍZIO	ADM
27088	MESA L	ADM
102341	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	ADM
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	ADM

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

68930	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	ADM
S/N	ARQUIVO AÇO 4 GAVETAS VERMELHO	ADM
93804	NEUROMAPA	ADM
25936	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	ADM
S/N	IMPRESSORA HP LASER 432 FDN	ADM
102975	MESA AUXILIAR AÇO RETANGULAR COM RODÍZIO	ADM
102419	ARQUIVO AÇO 4 GAVETAS	ADM
S/N	ARQUIVO AÇO 4 GAVETAS	ADM
79264	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO E RODÍZIO	ADM
91880	TELEFONE YEALINK	ADM
2589	MINI PC POSITIVO	ADM
2590	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	ADM
102982	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	ADM
2587	MINI PC POSITIVO	ADM
2588	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	ADM
S/N	MESA ESCRITÓRIO COM SUPORTE A TECLADO	ADM
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	ADM
7373	MESA ESCRITÓRIO COM 3 GAVETAS	ADM
91877	TELEFONE YEALINK	ADM
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	ADM
S/N	ARMÁRIO 2 PORTAS COM RODÍZIO BRANCO	ADM
S/N	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	ADM
104741	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	RECEPÇÃO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

102959	RELÓGIO PONTO CONTROL ID	RECEPÇÃO
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	RECEPÇÃO
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	RECEPÇÃO
S/N	MESA PROFESSOR MADEIRA	RECEPÇÃO
53728	ESCADA 2 DEGRAUS	RECEPÇÃO
21096	ESTANTE AÇO 6	RECEPÇÃO
S/N	ARMÁRIO MADEIRA 10 ESPAÇOS	RECEPÇÃO
S/N	ARMÁRIO MADEIRA 10 ESPAÇOS	RECEPÇÃO
S/N	ARMÁRIO MADEIRA 14 ESPAÇOS	RECEPÇÃO
S/N	ARMÁRIO MADEIRA 6 ESPAÇOS	RECEPÇÃO
7362	MESA PROFESSOR MADEIRA	RECEPÇÃO
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	RECEPÇÃO
S/N	CADEIRA ESTOFADA AZUL COM RODÍZIO	RECEPÇÃO
S/N	MESA EM L AZUL	RECEPÇÃO
2598	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	RECEPÇÃO
2597	MINI PC POSITIVO	RECEPÇÃO
79265	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	RECEPÇÃO
S/N	MESA QUADRADA MADEIRA COM RODÍZIO	RECEPÇÃO
77456	SWITCH 24 PORTAS	RECEPÇÃO
S/N	RACK PRETO	RECEPÇÃO
88501	ROUTERBOARD MICROTEK RB 3011 14 PORTAS	RECEPÇÃO
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	RECEPÇÃO
88520	ARQUIVO AÇO 7 PORTAS	RECEPÇÃO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	ARQUIVO AÇO 4 PORTAS	RECEPÇÃO
79263	CADEIRA PRETA COM APOIO E RODÍZIO	RECEPÇÃO
2602	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	RECEPÇÃO
2601	MINI PC POSITIVO	RECEPÇÃO
107692	CADEIRA PRETA COM APOIO E RODÍZIO	RECEPÇÃO
2599	MINI PC POSITIVO	RECEPÇÃO
2600	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	RECEPÇÃO
91872	TELEFONE YEALINK	RECEPÇÃO
252	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	RECEPÇÃO
S/N	NO BREAK SMS	RECEPÇÃO
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	RECEPÇÃO
68931	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	RECEPÇÃO
S/N	MESA BALCÃO 3 GAVETAS	RECEPÇÃO
91401	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	RECEPÇÃO
S/N	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	RECEPÇÃO
S/N	RACK BRANCO ONIX	RECEPÇÃO
2594	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	RECEPÇÃO
2593	MINI PC POSITIVO	RECEPÇÃO
107698	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO E RODÍZIO	RECEPÇÃO
205	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	RECEPÇÃO
2595	MINI PC POSITIVO	RECEPÇÃO
2596	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	RECEPÇÃO
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	RECEPÇÃO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

2592	MONITOR LG 22 POLEGADAS	RECEPÇÃO
S/N	CADEIRA BRANCA ESTOFADA	RECEPÇÃO
S/N	BALCÃO BRANCO	RECEPÇÃO
S/N	MESA QUADRADA CREME	RECEPÇÃO
S/N	AR CONDICIONADO TCL 12000 BTU	FARMÁCIA
S/N	SWITCH 24 PORTAS LEGRAND	FARMÁCIA
S/N	RACK PRETO	FARMÁCIA
21116	MESA QUADRADA CREME	FARMÁCIA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	FARMÁCIA
24095	ESTANTE AÇO CREME 7	FARMÁCIA
S/N	ESTANTE AÇO CREME 7	FARMÁCIA
S/N	ESTANTE AÇO CREME 7	FARMÁCIA
S/N	ESTANTE AÇO CREME 7	FARMÁCIA
100833	CÂMARA CONSERVADORA ELBER	FARMÁCIA
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	FARMÁCIA
S/N	PRATELEIRA AÇO 8	FARMÁCIA
S/N	PRATELEIRA AÇO 12	FARMÁCIA
S/N	PRATELEIRA AÇO 12	FARMÁCIA
7571	ESTANTE AÇO CREME 7	FARMÁCIA
S/N	ESTANTE AÇO CREME 7	FARMÁCIA
2621	MINI PC POSITIVO	FARMÁCIA
2622	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	FARMÁCIA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	FARMÁCIA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	FARMÁCIA
S/N	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS CINZA	FARMÁCIA
S/N	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS CINZA	FARMÁCIA
91843	TELEFONE YEALINK	FARMÁCIA
2619	MINI PC POSITIVO	FARMÁCIA
2620	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	FARMÁCIA
S/N	NO BREAK SMS	FARMÁCIA
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 4
68929	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	CONSULTÓRIO 4
102431	ARMÁRIO VIDRO	CONSULTÓRIO 4
257	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 4
2609	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO 4
2610	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 4
102987	MESA ESCRITÓRIO CINZA 2 GAVETAS	CONSULTÓRIO 4
21120	MESA QUADRADA CREME	CONSULTÓRIO 4
S/N	NO BREAK TSSHARA	CONSULTÓRIO 4
S/N	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	CONSULTÓRIO 4
92692	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 4
S/N	BANQUETA ESTOFADA PRETA AÇO	CONSULTÓRIO 4
24320	BANQUETA ESTOFADA PRETA AÇO	CONSULTÓRIO 4
S/N	BIOMBO CLÍNICO	CONSULTÓRIO 4
S/N	BIOMBO CLÍNICO	CONSULTÓRIO 4
91540	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 4

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

103105	FOCO CLÍNICO	CONSULTÓRIO 4
48229	MACA GINECOLÓGICA	CONSULTÓRIO 4
S/N	DOPPLER FETAL FD-300D	CONSULTÓRIO 4
79590	DOPPLER FETAL FD-300D	CONSULTÓRIO 4
S/N	MESA AUXILIAR INOX RETANGULAR COM RODÍZIO	CONSULTÓRIO 4
S/N	MESA AUXILIAR INOX RETANGULAR COM RODÍZIO E SUPORTE	CONSULTÓRIO 4
104652	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CONSULTÓRIO 1-A
47273	VENTILADOR TWISTER	CONSULTÓRIO 1-A
102343	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	CONSULTÓRIO 1-A
3432	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 1-A
3431	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO 1-A
103009	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS CINZA	CONSULTÓRIO 1-A
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 1-A
61716	MESA COLORIDA INFANTIL	CONSULTÓRIO 1-A
61489	CADEIRA INFANTIL AZUL	CONSULTÓRIO 1-A
100357	CADEIRA INFANTIL AZUL	CONSULTÓRIO 1-A
S/N	CADEIRA INFANTIL AZUL	CONSULTÓRIO 1-A
S/N	CADEIRA INFANTIL AZUL	CONSULTÓRIO 1-A
100367	CADEIRA INFANTIL VERDE	CONSULTÓRIO 1-A
61782	CADEIRA INFANTIL AMARELA	CONSULTÓRIO 1-A
27323	LONGARINA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 1-A
45881	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 1-A
102743	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	CONSULTÓRIO 1-A

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

68926	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	CONSULTÓRIO 1-B
69218	MACA CLÍNICA	CONSULTÓRIO 1-B
S/N	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	CONSULTÓRIO 1-B
102043	ESTADIÔMETRO	CONSULTÓRIO 1-B
S/N	BALANÇA DIGITAL ADULTO	CONSULTÓRIO 1-B
1851	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 1-B
102992	MESA ESCRITÓRIO CINZA 2 GAVETAS	CONSULTÓRIO 1-B
50102	CADEIRA ESTOFADA AZUL COM RODÍZIO	CONSULTÓRIO 1-B
2605	CPU INTEL CORE I5	CONSULTÓRIO 1-B
2606	MONITOR LG 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 1-B
102689	CADEIRA ESTOFADA AZUL	CONSULTÓRIO 1-B
102696	CADEIRA ESTOFADA AZUL	CONSULTÓRIO 1-B
S/N	MESA INFANTIL COLORIDA	CONSULTÓRIO 1-B
S/N	CADEIRA INFANTIL VERMELHA	CONSULTÓRIO 1-B
100374	CADEIRA INFANTIL AZUL	CONSULTÓRIO 1-B
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 8
S/N	VENTILADOR PAREDE NEPTUNO	CONSULTÓRIO 8
47843	ARMÁRIO VIDRO	CONSULTÓRIO 8
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 8
102405	MACA CLÍNICA	CONSULTÓRIO 8
S/N	ESFIGMOMANÔMETRO	CONSULTÓRIO 8
2603	CPU INTEL CORE I5	CONSULTÓRIO 8
1852	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 8

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

2604	MONITOR LG 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 8
102984	MESA ESCRITÓRIO CINZA 2 GAVETAS	CONSULTÓRIO 8
79615	CADEIRA PLÁSTICA PRETA COM SUPORTE	CONSULTÓRIO 8
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 8
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 9
91619	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CONSULTÓRIO 9
7468	ARQUIVO AÇO 4 PORTAS	CONSULTÓRIO 9
S/N	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	CONSULTÓRIO 9
53326	REFRIGERADOR VACINAS INDREL	CONSULTÓRIO 9
S/N	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS CINZA	CONSULTÓRIO 9
2618	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 9
2617	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO 9
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 9
102688	CADEIRA ESTOFADA AZUL	CONSULTÓRIO 9
S/N	MESA AUXILIAR INOX QUADRADA	CONSULTÓRIO 9
S/N	SUPORTE SORO	CONSULTÓRIO 9
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 7
91617	VENTILADOR VENTISOL PAREDE	CONSULTÓRIO 7
102675	CADEIRA ESTOFADA AZUL	CONSULTÓRIO 7
102404	MACA CLÍNICA	CONSULTÓRIO 7
27670	POLTRONA AZUL	CONSULTÓRIO 7
S/N	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	CONSULTÓRIO 7
S/N	MESA AUXILIAR RETANGULAR INOX COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 7

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

1854	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 7
102990	MESA ESCRITÓRIO CINZA 2 GAVETAS	CONSULTÓRIO 7
2623	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO 7
2624	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 7
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	CONSULTÓRIO 7
102752	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	CONSULTÓRIO 7
S/N	TABLET POSITIVO 10.1 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 7
S/N	TABLET POSITIVO 10.1 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 7
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 5
68928	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CONSULTÓRIO 5
S/N	MACA CLÍNICA	CONSULTÓRIO 5
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 5
S/N	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	CONSULTÓRIO 5
92674	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	CONSULTÓRIO 5
92330	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	CONSULTÓRIO 5
S/N	BALANÇA DIGITAL ADULTO	CONSULTÓRIO 5
53835	MESA ESCRITÓRIO CREME 2 GAVETAS	CONSULTÓRIO 5
2611	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO 5
2612	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 5
92694	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 5
S/N	NO BREAK TSSHARA	CONSULTÓRIO 5
102342	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	CONSULTÓRIO 5
S/N	SUORTE SORO	CONSULTÓRIO 5

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

79584	BALANÇA DIGITAL INFANTIL	CONSULTÓRIO 5
47758	MESA AUXILIAR INOX COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 5
92293	TELEFONE YEALINK	CONSULTÓRIO 5
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	SALA 14
104733	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	SALA 14
47973	MESA ESCRITÓRIO CINZA 3 GAVETAS	SALA 14
632	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	SALA 14
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	SALA 14
79258	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO E RODÍZIO	SALA 14
27669	POLTRONA ESTOFADA AZUL	SALA 14
102348	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	SALA 14
S/N	MONITOR LENOVO 19 POLEGADAS	SALA 14
102059	ESTADIÔMETRO	SALA 14
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	SALA 14
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	SALA 14
105219	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	SALA 14
92695	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	SALA 14
S/N	CADEIRA ESTOFADA AZUL ESCOLAR	SALA 14
S/N	MESA REDONDA	SALA 14
S/N	TABLET POSITIVO 10.1 POLEGADAS	SALA 14
S/N	TABLET POSITIVO 10.1 POLEGADAS	SALA 14
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 12
S/N	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CONSULTÓRIO 12

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

53544	BALANÇA DIGITAL INFANTIL	CONSULTÓRIO 12
S/N	MACA GINECOLÓGICA	CONSULTÓRIO 12
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 12
S/N	ARMÁRIO MADEIRA 2 PORTAS	CONSULTÓRIO 12
S/N	BIOMBO CLÍNICO	CONSULTÓRIO 12
255	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 12
S/N	MESA AUXILIAR RETANGULAR INOX COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 12
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM RODÍZIO	CONSULTÓRIO 12
S/N	MESA ESCRITÓRIO CINZA COM 3 GAVETAS	CONSULTÓRIO 12
2645	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO 12
2646	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 12
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA	CONSULTÓRIO 12
7072	NEGATOSCÓPIO	CONSULTÓRIO 12
S/N	MESA AUXILIAR RETANGULAR INOX	CONSULTÓRIO 12
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 16
427	MESA AUXILIAR INOX COM SUPORTE A SACO HAMPER E RODÍZIO	CONSULTÓRIO 16
S/N	ARMÁRIO AÇO CINZA 2 PORTAS	CONSULTÓRIO 16
79715	POLTRONA MEDICAÇÃO	CONSULTÓRIO 16
S/N	MACA CLÍNICA	CONSULTÓRIO 16
92331	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 16
53726	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 16
S/N	BANQUETA INOX	CONSULTÓRIO 16
S/N	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	CONSULTÓRIO 16

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	SUPORTE BRAÇO (SORO)	CONSULTÓRIO 16
53693	ARMÁRIO VIDRO	ESTERILIZAÇÃO
19293	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS CREME	ESTERILIZAÇÃO
47338	ARMARIO AÇO 2 PORTAS CINZA	ESTERILIZAÇÃO
104497	AUTOCLAVE DIGITALE	ESTERILIZAÇÃO
104499	AUTOCLAVE DIGITALE	ESTERILIZAÇÃO
S/N	MOCHO ODONTO CINZA	ESTERILIZAÇÃO
S/N	MOCHO ODONTO AZUL	ESTERILIZAÇÃO
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA	ESTERILIZAÇÃO
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA	ESTERILIZAÇÃO
104751	SELADORA BIOVOX	ESTERILIZAÇÃO
68425	LIXEIRA	ESTERILIZAÇÃO
S/N	SELADORA FAVA	ESTERILIZAÇÃO
S/N	CÂMARA ESCURA	ESTERILIZAÇÃO
47073	JATO BICARBONATO	ESTERILIZAÇÃO
91618	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CONSULTÓRIO 2
101361	GELADEIRA ELECTROLUX 260 L	CONSULTÓRIO 2
102347	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS CINZA	CONSULTÓRIO 2
1279	MESA EM L	CONSULTÓRIO 2
2607	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO 2
2608	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 2
92693	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	CONSULTÓRIO 2
91878	TELEFONE YEALINK	CONSULTÓRIO 2

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

250	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 2
20754	CADEIRA ESTOFADA ESCOLAR AZUL	CONSULTÓRIO 2
102679	CADEIRA ESTOFADA AZUL	CONSULTÓRIO 2
S/N	AR CONDICIONADO TCL 12000 BTU	SALA 10
S/N	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	SALA 10
88518	ARQUIVO AÇO 7 GAVETAS	SALA 10
88519	ARQUIVO AÇO 7 GAVETAS	SALA 10
68396	MESA ESCRITÓRIO COM 2 GAVETAS CINZA	SALA 10
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	SALA 10
90168	CÂMARA CONSERVADORA INDREL	SALA 10
102747	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	SALA 10
S/N	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	SALA 10
21104	MESA ESCOLAR COM SUPORTE A TECLADO	SALA 10
2633	MINI PC POSITIVO	SALA 10
2634	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	SALA 10
92073	TELEFONE YEALINK	SALA 10
S/N	SUPORTE PARA CPU COM RODÍZIOS	SALA 10
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 6
68927	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	CONSULTÓRIO 6
7074	NEGATOSCÓPIO	CONSULTÓRIO 6
258	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 6
2628	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 6
2627	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO 6

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

53839	MESA ESCRITÓRIO COM 2 GAVETAS CREME	CONSULTÓRIO 6
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	CONSULTÓRIO 6
102750	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	CONSULTÓRIO 6
102746	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	CONSULTÓRIO 6
53664	BALANÇA DIGITAL ADULTO	CONSULTÓRIO 6
S/N	MACA CLÍNICA	CONSULTÓRIO 6
92332	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 6
7067	BANQUETA ESTOFADA COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 6
S/N	MESA AUXILIAR COM RODÍZIOS BRANCA	CONSULTÓRIO 6
47844	ARMÁRIO VIDRO CINZA	CONSULTÓRIO 6
78026	ARMÁRIO VIDRO BRANCO	CONSULTÓRIO 6
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 19
68925	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	CONSULTÓRIO 19
S/N	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	CONSULTÓRIO 19
102748	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	CONSULTÓRIO 19
92398	SUORTE BRAÇO (SORO)	CONSULTÓRIO 19
92399	SUORTE BRAÇO (SORO)	CONSULTÓRIO 19
19718	MACA CLÍNICA	CONSULTÓRIO 19
S/N	CARTEIRA ESCOLAR CINZA	CONSULTÓRIO 19
102983	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS CINZA	CONSULTÓRIO 19
2629	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO 19
2630	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 19
S/N	IMPRESSORA ZEBRA ZD220	CONSULTÓRIO 19

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	PRATELEIRA MADEIRA 7 BRANCA	CONSULTÓRIO 19
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	CONSULTÓRIO 19
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 19
S/N	IMPRESSORA HP LASERJET P3015	CONSULTÓRIO 19
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 3
104526	CÂMARA ESCURA	CONSULTÓRIO 3
27476	ARMÁRIO VIDRO	CONSULTÓRIO 3
S/N	MOCHO ODONTO	CONSULTÓRIO 3
S/N	MESA AUXILIAR ODONTO	CONSULTÓRIO 3
S/N	AR CONDICIONADO TCL 12000 BTU	CONSULTÓRIO 3
104496	RAIO X	CONSULTÓRIO 3
S/N	MOCHO ODONTO	CONSULTÓRIO 3
S/N	MOCHO ODONTO AZUL	CONSULTÓRIO 3
102977	MESA AUXILIAR MADEIRA	CONSULTÓRIO 3
67417	FOTOPOLIMERIZADOR	CONSULTÓRIO 3
S/N	ULTRASSOM ODONTO	CONSULTÓRIO 3
S/N	MOCHO ODONTO ROXO	CONSULTÓRIO 3
S/N	AMALGAMADOR	CONSULTÓRIO 3
47845	ARMÁRIO VIDRO	CONSULTÓRIO 3
S/N	BIOMBO RAIO X	CONSULTÓRIO 3
56559	AVENTAL CHUMBO	CONSULTÓRIO 3
S/N	NEGATOSCÓPIO	CONSULTÓRIO 3
92673	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	CONSULTÓRIO 3

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

104611	MOCHO ODONTO	CONSULTÓRIO 3
2613	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO 3
2614	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 3
23791	MESA ESCRITÓRIO AZUL 2 GAVETAS	CONSULTÓRIO 3
102974	MESA QUADRADA FERRO COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 3
19969	FOTOPOLIMERIZADOR	CONSULTÓRIO 3
106341	JATO BICARBONATO	CONSULTÓRIO 3
102973	MESA QUADRADA INOX COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 3
S/N	NEGATOSCÓPIO	CONSULTÓRIO 3
104612	MOCHO ODONTO AZUL	CONSULTÓRIO 3
92671	CADEIRA PLÁSTICO PRETA	CONSULTÓRIO 3
92672	CADEIRA PLÁSTICO PRETA	CONSULTÓRIO 3
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	CONSULTÓRIO 3
S/N	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	CONSULTÓRIO 3
102989	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	CONSULTÓRIO 3
287	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 3
2616	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 3
2615	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO 3
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 3
104526	CÂMARA ESCURA	CONSULTÓRIO 3
27476	ARMÁRIO VIDRO	CONSULTÓRIO 3
S/N	MOCHO ODONTO	CONSULTÓRIO 3
S/N	MESA AUXILIAR ODONTO	CONSULTÓRIO 3

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	SALA 13
S/N	COMPUTADOR AIO AOC	SALA 13
S/N	IMPRESSORA HP LASERJET P1102W	SALA 13
46024	MESA ESCRITÓRIO CREME 2 GAVETAS	SALA 13
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	SALA 13
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	SALA 13
S/N	SUPORE SORO	SALA 13
S/N	MACA CLÍNICA	SALA 13
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	SALA 13
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	SALA 13
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	SALA 13
97610	CARRO EMERGÊNCIA	SALA 13
102427	ARMÁRIO VIDRO	SALA 13
S/N	DEFIBRILADOR PORTÁTIL	SALA 13
S/N	ASPIRADOR DE SECRAÇÃO	SALA 13
S/N	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	SALÃO ESPERA A
104654	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	SALÃO ESPERA A
91625	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	SALÃO ESPERA A
104653	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	SALÃO ESPERA A
27316	LONGARINA ESTOFADA PRETA 3 LUGARES	SALÃO ESPERA A
27326	LONGARINA ESTOFADA PRETA 3 LUGARES	SALÃO ESPERA A
91669	LONGARINA ESTOFADA AZUL 4 LUGARES	SALÃO ESPERA A
91673	LONGARINA ESTOFADA AZUL 4 LUGARES	SALÃO ESPERA A

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	LONGARINA ESTOFADA AZUL 4 LUGARES	SALÃO ESPERA A
S/N	LONGARINA ESTOFADA AZUL 4 LUGARES	SALÃO ESPERA A
S/N	LONGARINA ESTOFADA AZUL 4 LUGARES	SALÃO ESPERA A
91672	LONGARINA ESTOFADA AZUL 4 LUGARES	SALÃO ESPERA A
91675	LONGARINA ESTOFADA AZUL 4 LUGARES	SALÃO ESPERA A
91674	LONGARINA ESTOFADA AZUL 4 LUGARES	SALÃO ESPERA A
91668	LONGARINA ESTOFADA AZUL 4 LUGARES	SALÃO ESPERA A
91661	LONGARINA ESTOFADA AZUL 4 LUGARES	SALÃO ESPERA A
45916	ARQUIVO AÇO 2 PORTAS	SALÃO ESPERA A
S/N	BIOMBO CLÍNICO	SALÃO ESPERA A
S/N	MACA CLÍNICA	SALÃO ESPERA A
43366	CADEIRA DE RODAS	SALÃO ESPERA A
34684	LONGARINA PLÁSTICO AZUL 4 LUGARES	SALÃO ESPERA B
34686	LONGARINA PLÁSTICO AZUL 4 LUGARES	SALÃO ESPERA B
39710	LONGARINA PLÁSTICO AZUL 4 LUGARES	SALÃO ESPERA B
34693	LONGARINA PLÁSTICO AZUL 4 LUGARES	SALÃO ESPERA B
34702	LONGARINA PLÁSTICO AZUL 4 LUGARES	SALÃO ESPERA B
102704	LONGARINA PLÁSTICO AZUL 3 LUGARES	SALÃO ESPERA B
S/N	ARMÁRIO VIDRO	SALÃO ESPERA B
104655	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	SALÃO ESPERA B
S/N	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	SALÃO ESPERA B
68896	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	SALÃO ESPERA B
S/N	ARQUIVO AÇO 4 GAVETAS	SALÃO ESPERA B

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

91620	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CONSULTÓRIO 15
102346	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	CONSULTÓRIO 15
2626	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 15
2625	CPU INTEL CORE I5	CONSULTÓRIO 15
S/N	MESA INOX QUADRADA COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 15
1853	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 15
7374	MESA RETANGULAR MADEIRA COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 15
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 15
102751	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	CONSULTÓRIO 15
S/N	MESA ESCRITÓRIO CREME 2 GAVETAS	CONSULTÓRIO 15
68932	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	CONSULTÓRIO 11
S/N	BALANÇA MANUAL ADULTO	CONSULTÓRIO 11
S/N	MACA CLÍNICA	CONSULTÓRIO 11
91716	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 11
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 11
92648	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	CONSULTÓRIO 11
251	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 11
S/N	MESA RETANGULAR INOX COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 11
92696	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM APOIO	CONSULTÓRIO 11
2591	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO 11
2632	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 11
92676	CADEIRA PRETA PLÁSTICO	CONSULTÓRIO 11
68399	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS CINZA	CONSULTÓRIO 11

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Relação de Patrimônio

UBS Enfermeira Leontina Martins França (UBS Pq. São Roberto)

PATRIMÔNIO	BEM	LOCAL
102416	ARQUIVO AÇO 4 GAVETAS	ADM
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	ADM
129	IMPRESSORA HP LASER MPF 432 FDN	ADM
S/N	ARQUIVO AÇO 3 GAVETAS	ADM
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	ADM
53846	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	ADM
106578	CADEIRA ESTOFADA AZUL COM RODÍZIO	ADM
53843	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	ADM
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	ADM
91938	TELEFONE YEALINK	ADM
2856	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	ADM
2851	MINI PC POSITIVO	ADM
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	ADM
35494	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	ADM
91948	TELEFONE YEALINK	ADM
102418	ARQUIVO AÇO 4 GAVETAS	ADM
21099	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	ADM
104753	SELADORA BIOVOX	CONSULTÓRIO 6 - EST

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

68997	ARMÁRIO RETANGULAR COM GAVETA	CONSULTÓRIO 6 - EST
39696	ARMÁRIO COM 3 GAVETAS	ESTERILIZAÇÃO
S/N	AUTOCLAVE	ESTERILIZAÇÃO
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	ESTERILIZAÇÃO
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	ESTERILIZAÇÃO
S/N	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	ESTERILIZAÇÃO
S/N	ESTANTE AÇO 7	ESTERILIZAÇÃO
104607	CADEIRA AÇO DENTISTA (ENCOSTO)	ESTERILIZAÇÃO
102360	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	SALA ACS
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	SALA ACS
68943	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	SALA ACS
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	SALA ACS
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	SALA ACS
S/N	PC AIO DELL INTEL CORE I3	SALA ACS
S/N	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	SALA ACS
S/N	TABLET POSITIVO 10.1 POLEGADAS	SALA ACS
27494	MESA ESCRITÓRIO BRANCA 3 GAVETAS	SALA ACS
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	SALA ACS
28965	CADEIRA INFANTIL AZUL MADEIRA	SALA ACS
S/N	CADEIRA INFANTIL MADEIRA	SALA ACS
S/N	ESTANTE AÇO 6	SALA ACS
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	ODONTOLOGIA 1
S/N	ARMÁRIO VIDRO	ODONTOLOGIA 1

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	MESA QUADRADA INOX COM RODÍZIOS	ODONTOLOGIA 1
S/N	MOCHO	ODONTOLOGIA 1
68987	BANCADA PIA	ODONTOLOGIA 1
68342	AMALGAMADOR	ODONTOLOGIA 1
S/N	MOCHO ODONTO (CADEIRA)	ODONTOLOGIA 1
104519	RADIÔMETRO	ODONTOLOGIA 1
106336	JATO DE BICARBONATO E ULTRASSOM	ODONTOLOGIA 1
S/N	AR CONDICIONADO CONSUL AIR MASTER 7500	ODONTOLOGIA 1
25866	MOCHO AZUL COM RODÍZIOS	ODONTOLOGIA 1
27526	MOCHO AZUL COM RODÍZIOS	ODONTOLOGIA 1
53890	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	ODONTOLOGIA 1
2869	MINI PC POSITIVO	ODONTOLOGIA 1
2870	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	ODONTOLOGIA 1
S/N	ESTANTE AÇO 7	PÓS CONSULTA
91937	TELEFONE YEALINK	PÓS CONSULTA
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	PÓS CONSULTA
S/N	MESA AZUL ESCOLAR	PÓS CONSULTA
35471	MESA AZUL ESCOLAR PROFESSOR	PÓS CONSULTA
200	IMPRESSORA HP LASER MPF 432 FDN	PÓS CONSULTA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	PÓS CONSULTA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	PÓS CONSULTA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	PÓS CONSULTA
2854	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	PÓS CONSULTA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

2853	MINI PC POSITIVO	PÓS CONSULTA
2850	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	PÓS CONSULTA
2849	MINI PC POSITIVO	PÓS CONSULTA
2860	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	PÓS CONSULTA
2859	MINI PC POSITIVO	PÓS CONSULTA
2852	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	PÓS CONSULTA
2855	MINI PC POSITIVO	PÓS CONSULTA
91940	TELEFONE YEALINK	PÓS CONSULTA
S/N	NO BREAK SMS	PÓS CONSULTA
S/N	NO BREAK SMS	PÓS CONSULTA
S/N	NO BREAK TSSHARA	PÓS CONSULTA
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	RECEPÇÃO
35603	ARQUIVO AÇO 4 GAVETAS	RECEPÇÃO
25842	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	RECEPÇÃO
2857	MINI PC POSITIVO	RECEPÇÃO
2858	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	RECEPÇÃO
91951	TELEFONE YEALINK	RECEPÇÃO
2874	MINI PC POSITIVO	RECEPÇÃO
2873	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	RECEPÇÃO
S/N	IMPRESSORA ZEBRA ZD220	RECEPÇÃO
232	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	RECEPÇÃO
S/N	PRATELEIRA MADEIRA	RECEPÇÃO
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	RECEPÇÃO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	RECEPÇÃO
102772	CADEIRA PRETA PLÁSTICA	RECEPÇÃO
S/N	NOBREAK	RECEPÇÃO
S/N	RACK	RECEPÇÃO
S/N	SWITCH 10 PORTAS ROUTERBOARD	RECEPÇÃO
S/N	SWITCH 24 PORTAS TPLINK	RECEPÇÃO
S/N	SWITCH 24 PORTAS HPE OFFICE	RECEPÇÃO
S/N	CFTV	RECEPÇÃO
34707	INTELBRAS CONECTA AP	RECEPÇÃO
25948	ARQUIVO AÇO 4 GAVETAS	ALMOXARIFADO
S/N	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	ALMOXARIFADO
68891	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	ALMOXARIFADO
S/N	NOBREAK SMS	ALMOXARIFADO
S/N	NOBREAK UPS	ALMOXARIFADO
S/N	ESTANTE AÇO 7	ALMOXARIFADO
S/N	ESTANTE AÇO 7	ALMOXARIFADO
S/N	ESTANTE AÇO 7	ALMOXARIFADO
S/N	ESTANTE AÇO 7	ALMOXARIFADO
S/N	ESTANTE AÇO 7	ALMOXARIFADO
S/N	CADEIRA PLÁSTICO BRANCA	ALMOXARIFADO
S/N	ESTANTE AÇO 6 BRANCA	DEPÓSITO ENFERMAGEM
S/N	ESTANTE AÇO 6 CINZA	DEPÓSITO ENFERMAGEM
S/N	ESTANTE AÇO 6 CREME	DEPÓSITO ENFERMAGEM

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	DEPÓSITO ENFERMAGEM
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	FARMÁCIA
100832	CÂMARA CONDERVADORA ELBER	FARMÁCIA
S/N	ESTANTE AÇO 7	FARMÁCIA
S/N	ESTANTE AÇO 7	FARMÁCIA
S/N	ESTANTE AÇO 7	FARMÁCIA
S/N	ESTANTE AÇO 7	FARMÁCIA
S/N	ESTANTE AÇO 6	FARMÁCIA
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	FARMÁCIA
2866	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	FARMÁCIA
2865	MINI PC POSITIVO	FARMÁCIA
91939	TELEFONE YEALINK	FARMÁCIA
35470	MESA ESCOLAR PROFESSOR	FARMÁCIA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	FARMÁCIA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	FARMÁCIA
S/N	MONITOR LG 17 POLEGADAS	FARMÁCIA
S/N	CPU LENOVO	FARMÁCIA
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	FARMÁCIA
46838	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	FARMÁCIA
S/N	ARMÁRIO VIDRO	FARMÁCIA
S/N	NOBREAK	FARMÁCIA
53309	FOGÃO CONTINENTAL 4 BOCAS	COPA
S/N	MICROONDAS AGRATTO 32 L	COPA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

15755	PRATELEIRA RETANGULAR	COPA
69003	ARMÁRIO 3 PORTAS	COPA
53308	GELADEIRA CONTINENTAL RCCT400	COPA
69017	PIA GABINETE	COPA
2042	CADEIRA MADEIRA	COPA
S/N	CADEIRA MADEIRA	COPA
S/N	CADEIRA MADEIRA	COPA
S/N	CADEIRA MADEIRA	COPA
S/N	CADEIRA MADEIRA	COPA
S/N	CADEIRA MADEIRA	COPA
S/N	MESA JANTAR 8 PESSOAS	COPA
S/N	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	COPA
S/N	ESTANTE AÇO 6	DML
S/N	ESTANTE AÇO 6	DML
S/N	ESTANTE AÇO 6	DML
36616	ARMÁRIO VESTIÁRIO 12 PORTAS	LAVANDERIA
S/N	ESTANTE AÇO 7	LAVANDERIA
15460	ARMÁRIO INFANTIL	LAVANDERIA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	LAVANDERIA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	LAVANDERIA
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 7
S/N	ARMÁRIO 2 PORTAS AÇO	CONSULTÓRIO 7
104452	BALANÇA DIGITAL ADULTO LÍDER	CONSULTÓRIO 7

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

61748	CADEIRA INFANTIL VERDE	CONSULTÓRIO 7
61744	CADEIRA INFANTIL AZUL	CONSULTÓRIO 7
61760	CADEIRA INFANTIL AMARELA	CONSULTÓRIO 7
61697	MESA INFANTIL COLORIDA	CONSULTÓRIO 7
61759	CADEIRA INFANTIL VERMELHA	CONSULTÓRIO 7
2886	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 7
2885	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO 7
S/N	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CONSULTÓRIO 7
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 7
7376	MESA MADEIRA COM RODIZIOS	CONSULTÓRIO 7
1433	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 7
35486	MESA ESCRITÓRIO 3 GAVETAS	CONSULTÓRIO 7
108056	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 7
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	CONSULTÓRIO 7
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	CONSULTÓRIO 7
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	CONSULTÓRIO 7
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	CONSULTÓRIO 7
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	CONSULTÓRIO 7
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	CONSULTÓRIO 7
S/N	MESA PLÁSTICA BRANCA	CONSULTÓRIO 7
S/N	MESA PLÁSTICA BRANCA	CONSULTÓRIO 7
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	SALA DE ENFERMAGEM
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	SALA DE ENFERMAGEM

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

46262	ARMÁRIO VIDRO	SALA DE ENFERMAGEM
S/N	BALANÇA DIGITAL ADULTO LÍDER	SALA DE ENFERMAGEM
102058	ESTADIÔMETRO	SALA DE ENFERMAGEM
104475	BALANÇA DIGITAL INFANTIL	SALA DE ENFERMAGEM
S/N	MACA CLÍNICA	SALA DE ENFERMAGEM
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	SALA DE ENFERMAGEM
79371	ESFIGMOMANÔMETRO	SALA DE ENFERMAGEM
79717	POLTRONA MEDICAÇÃO	SALA DE ENFERMAGEM
S/N	SUORTE BRAÇO MEDICAÇÃO	SALA DE ENFERMAGEM
2876	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	SALA DE ENFERMAGEM
2875	MINI PC POSITIVO	SALA DE ENFERMAGEM
228	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	SALA DE ENFERMAGEM
S/N	MESA ESCOLAR PROFESSOR	SALA DE ENFERMAGEM
S/N	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	SALA DE ENFERMAGEM
2862	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	SALA DE ENFERMAGEM
2861	MINI PC POSITIVO	SALA DE ENFERMAGEM
91941	TELEFONE YEALINK	SALA DE ENFERMAGEM
15767	BANQUETA INOX	SALA DE ENFERMAGEM
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM RODÍZIO	SALA DE ENFERMAGEM
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM RODÍZIO	SALA DE ENFERMAGEM
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM RODÍZIO	SALA DE ENFERMAGEM
92711	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM APOIO	SALA DE ENFERMAGEM
92710	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM APOIO	SALA DE ENFERMAGEM

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

53858	CADEIRA AZUL ESTOFADA COM RODÍZIOS	SALA DE ENFERMAGEM
102359	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	SALA DE ENFERMAGEM
S/N	GABINETE PIA	SALA DE ENFERMAGEM
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	SALA CURATIVO
69036	GABINETE PIA	SALA CURATIVO
S/N	ARMÁRIO DE VIDRO	SALA CURATIVO
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	SALA CURATIVO
102765	CADEIRA PRETA PLÁSTICA	SALA CURATIVO
102777	CADEIRA PRETA PLÁSTICA	SALA CURATIVO
S/N	MACA CLÍNICA	SALA CURATIVO
S/N	SUPORTE BRAÇO MEDICAÇÃO	SALA CURATIVO
92396	SUPORTE BRAÇO MEDICAÇÃO	SALA CURATIVO
92397	SUPORTE BRAÇO MEDICAÇÃO	SALA CURATIVO
92402	APARELHO DE ECG	SALA CURATIVO
S/N	MESA RETANGULAR COM RODÍZIOS	SALA CURATIVO
S/N	CARRO DE EMERGÊNCIA	SALA CURATIVO
S/N	DEFIBRILADOR EXTERNO	SALA CURATIVO
53573	TELA PROJETOR	ACADEMIA DE SAÚDE
49347	ARQUIVO AÇO 4 GAVETAS	ACADEMIA DE SAÚDE
58198	VENTILADOR PAREDE VENTISILVA	ACADEMIA DE SAÚDE
S/N	VENTILADOR PAREDE VENTISILVA	ACADEMIA DE SAÚDE
S/N	ESTANTE AÇO 6 CREME	ACADEMIA DE SAÚDE
S/N	ESTANTE AÇO 6 CINZA	ACADEMIA DE SAÚDE

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM APOIO	ACADEMIA DE SAÚDE
S/N	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	ACADEMIA DE SAÚDE
101957	CAIXA DE SOM SEM FIO TRC-5510	ACADEMIA DE SAÚDE
S/N	CADEIRA PLÁSTICO BRANCA	ACADEMIA DE SAÚDE
S/N	CADEIRA PLÁSTICO BRANCA	ACADEMIA DE SAÚDE
S/N	CADEIRA PLÁSTICO BRANCA	ACADEMIA DE SAÚDE
S/N	CADEIRA PLÁSTICO BRANCA	ACADEMIA DE SAÚDE
S/N	CADEIRA PLÁSTICO BRANCA	ACADEMIA DE SAÚDE
S/N	CADEIRA PLÁSTICO BRANCA	ACADEMIA DE SAÚDE
S/N	CADEIRA PLÁSTICO BRANCA	ACADEMIA DE SAÚDE
S/N	CADEIRA PLÁSTICO BRANCA	ACADEMIA DE SAÚDE
S/N	CADEIRA PLÁSTICO BRANCA	ACADEMIA DE SAÚDE
S/N	CADEIRA PLÁSTICO BRANCA	ACADEMIA DE SAÚDE
S/N	CADEIRA PLÁSTICO BRANCA	ACADEMIA DE SAÚDE
S/N	CADEIRA PLÁSTICO BRANCA	ACADEMIA DE SAÚDE
S/N	CADEIRA PLÁSTICO BRANCA	ACADEMIA DE SAÚDE
S/N	CADEIRA PLÁSTICO BRANCA	ACADEMIA DE SAÚDE
S/N	CADEIRA PLÁSTICO BRANCA	ACADEMIA DE SAÚDE
S/N	CADEIRA PLÁSTICO BRANCA	ACADEMIA DE SAÚDE
S/N	ESTADIÔMETRO	ACADEMIA DE SAÚDE
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	ACADEMIA DE SAÚDE
102407	MACA CLÍNICA	ACADEMIA DE SAÚDE
27672	POLTRONA AZUL ESTOFADA	ACADEMIA DE SAÚDE
27671	POLTRONA AZUL ESTOFADA	ACADEMIA DE SAÚDE

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	ANDADOR ADULTO	ACADEMIA DE SAÚDE
S/N	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	ACADEMIA DE SAÚDE
S/N	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	ACADEMIA DE SAÚDE
S/N	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	ACADEMIA DE SAÚDE
104728	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	ACADEMIA DE SAÚDE
102105	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	ACADEMIA DE SAÚDE
S/N	RACK	ACADEMIA DE SAÚDE
S/N	ESTIMULADOR NEUROMUSCULAR	ACADEMIA DE SAÚDE
42811	REFRIGERADOR VACINAS	SALA DE VACINA
90165	GELADEIRA CIENTÍFICA	SALA DE VACINA
S/N	MACA CLÍNICA	SALA DE VACINA
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	SALA DE VACINA
102836	AR CONDICIONADO ELGIN 12000 BTU	SALA DE VACINA
79233	ARMÁRIO SUSPENSO 3 PORTAS	SALA DE VACINA
53542	MESA RETANGULAR COM RODÍZIOS	SALA DE VACINA
92353	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	SALA DE VACINA
102771	CADEIRA PRETA PLÁSTICA	SALA DE VACINA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	SALA DE VACINA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	SALA DE VACINA
S/N	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS CREME	SALA DE VACINA
2882	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	SALA DE VACINA
2881	MINI PC POSITIVO	SALA DE VACINA
91936	TELEFONE YEALINK	SALA DE VACINA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	NOBREAK SMS	SALA DE VACINA
S/N	ARMÁRIO ARQUIVO 6	SALA DE VACINA
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 1 G.O
S/N	ARMÁRIO VIDRO	CONSULTÓRIO 1 G.O
S/N	BALANÇA ADULTO DIGITAL LÍDER	CONSULTÓRIO 1 G.O
102773	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	CONSULTÓRIO 1 G.O
92708	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	CONSULTÓRIO 1 G.O
2888	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 1 G.O
2887	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO 1 G.O
227	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 1 G.O
S/N	NOBREAK UPS MINI TS SHARA	CONSULTÓRIO 1 G.O
53800	NEGATOSCÓPIO	CONSULTÓRIO 1 G.O
92341	BIOMBO CLÍNICO	CONSULTÓRIO 1 G.O
79592	MONITOR DOPPLER	CONSULTÓRIO 1 G.O
S/N	MACA GINECOLÓGICO	CONSULTÓRIO 1 G.O
6082	MACA CLÍNICA COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 1 G.O
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 1 G.O
S/N	FOCO CLÍNICO	CONSULTÓRIO 1 G.O
S/N	BANQUETA FERRO	CONSULTÓRIO 1 G.O
S/N	MESA RETANGULAR BRANCA	CONSULTÓRIO 1 G.O
35945	MESA ESCRITÓRIO COM 3 GAVETAS	CONSULTÓRIO 1 G.O
91644	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CONSULTÓRIO 1 G.O
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 4

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

91646	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CONSULTÓRIO 4
102433	ARMÁRIO VIDRO	CONSULTÓRIO 4
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 4
79591	MONITOR DOPPLER	CONSULTÓRIO 4
S/N	MACA CLÍNICA	CONSULTÓRIO 4
92342	BIOMBO CLÍNICO	CONSULTÓRIO 4
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 4
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	CONSULTÓRIO 4
104474	BALANÇA DIGITAL INFANTIL	CONSULTÓRIO 4
S/N	BALANÇA DIGITAL ADULTO	CONSULTÓRIO 4
102042	ESTADIÔMETRO	CONSULTÓRIO 4
S/N	MESA RETANGULAR COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 4
292	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 4
2879	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO 4
2880	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 4
S/N	MESA RETANGULAR MADEIRA	CONSULTÓRIO 4
S/N	MESA L	CONSULTÓRIO 4
S/N	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	ÁREA ESPERA
S/N	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	ÁREA ESPERA
68890	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	ÁREA ESPERA
68892	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	ÁREA ESPERA
S/N	MACA CLÍNICA	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA PLÁSTICA AZUL 3 LUGARES	ÁREA ESPERA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	LONGARINA PLÁSTICA AZUL 3 LUGARES	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA PLÁSTICA AZUL 3 LUGARES	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA PLÁSTICA AZUL 3 LUGARES	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA PLÁSTICA AZUL 4 LUGARES	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA PLÁSTICA AZUL 4 LUGARES	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA PLÁSTICA AZUL 4 LUGARES	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA PLÁSTICA AZUL 4 LUGARES	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA PLÁSTICA AZUL 4 LUGARES	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA PLÁSTICA AZUL 4 LUGARES	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA PLÁSTICA PRETA 3 LUGARES	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA PLÁSTICA PRETA 3 LUGARES	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA PLÁSTICA PRETA 3 LUGARES	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA PLÁSTICA AZUL 2 LUGARES	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA PLÁSTICA AZUL 2 LUGARES	ÁREA ESPERA
S/N	CADEIRA RODAS ORTOBRAS	ÁREA ESPERA
S/N	CADEIRA RODAS DELLAMED	ÁREA ESPERA
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	ODONTOLOGIA 2
2868	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	ODONTOLOGIA 2
2867	MINI PC POSITIVO	ODONTOLOGIA 2
S/N	NOBREAK TSSHARA UPS MINI	ODONTOLOGIA 2
S/N	ARMÁRIO VIDRO	ODONTOLOGIA 2
231	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	ODONTOLOGIA 2
S/N	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	ODONTOLOGIA 2

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

46933	ARMÁRIO VIDRO	ODONTOLOGIA 2
S/N	CADEIRA ODONTO	ODONTOLOGIA 2
47064	NEGATOSCÓPIO	ODONTOLOGIA 2
S/N	CARRINHO FERRAMENTAS ODONTO	ODONTOLOGIA 2
106338	JATO DE BICARBONATO	ODONTOLOGIA 2
92551	RAIO X ODONTO	ODONTOLOGIA 2
S/N	CHAPA RAIO X	ODONTOLOGIA 2
S/N	FOTÓN ODONTO	ODONTOLOGIA 2
S/N	MOCHO ODONTO	ODONTOLOGIA 2
S/N	MOCHO ODONTO	ODONTOLOGIA 2
52859	CADEIRA ODONTO AZUL	ODONTOLOGIA 2
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 2
40806	VENTILADOR PAREDE TUFÃO	CONSULTÓRIO 2
S/N	FOCO CLÍNICO	CONSULTÓRIO 2
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 2
S/N	MACA GINECOLÓGICA COM GAVETAS	CONSULTÓRIO 2
S/N	MESA RETANGULAR BRANCA	CONSULTÓRIO 2
S/N	BALANÇA DIGITAL INFANTIL	CONSULTÓRIO 2
S/N	MESA RETANGULAR INOX COM RODÍZIO E SUPORTE SACO HAMPER	CONSULTÓRIO 2
53799	NEGATOSCÓPIO	CONSULTÓRIO 2
S/N	ARMÁRIO VIDRO	CONSULTÓRIO 2
104457	BALANÇA DIGITAL ADULTO	CONSULTÓRIO 2
S/N	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	CONSULTÓRIO 2

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

92712	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	CONSULTÓRIO 2
15624	MESA RETANGULAR MADEIRA COM RODÍZIO	CONSULTÓRIO 2
2883	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO 2
2884	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 2
17169	MESA ESCRITÓRIO 3 GAVETAS	CONSULTÓRIO 2
229	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 2
S/N	NOBREAK UPS MINI TS SHARA	CONSULTÓRIO 2
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 5
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 5
S/N	MACA CLÍNICA	CONSULTÓRIO 5
104478	BALANÇA INFANTIL	CONSULTÓRIO 5
S/N	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS CREME	CONSULTÓRIO 5
28894	CADEIRA INFANTIL AZUL MADEIRA	CONSULTÓRIO 5
S/N	CADEIRA INFANTIL BRANCA MADEIRA	CONSULTÓRIO 5
S/N	CADEIRA INFANTIL AZUL MADEIRA	CONSULTÓRIO 5
28918	CADEIRA INFANTIL AZUL MADEIRA	CONSULTÓRIO 5
102775	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	CONSULTÓRIO 5
92705	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	CONSULTÓRIO 5
68405	MESA ESCRITÓRIO BRANCA 2 GAVETAS	CONSULTÓRIO 5
S/N	ARMÁRIO RETANGULAR 3 GAVETAS	CONSULTÓRIO 5
293	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 5
2863	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO 5
2864	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 5

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	MESA RETANGULAR INFANTIL	CONSULTÓRIO 5
S/N	BALANÇA DIGITAL ADULTO	CONSULTÓRIO 5
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 6
102113	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CONSULTÓRIO 6
79617	BIOMBO CLÍNICO	CONSULTÓRIO 6
S/N	ARMÁRIO VIDRO	CONSULTÓRIO 6
7380	MESA MADEIRA RETANGULAR	CONSULTÓRIO 6
104468	BALANÇA INFANTIL	CONSULTÓRIO 6
103104	FOCO CLÍNICO	CONSULTÓRIO 6
106573	CADEIRA ESTOFADA AZUL	CONSULTÓRIO 6
S/N	MACA GINECOLÓGICA	CONSULTÓRIO 6
S/N	MESA RETANGULAR MADEIRA	CONSULTÓRIO 6
68641	BALANÇA DIGITAL ADULTO	CONSULTÓRIO 6
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 6
102768	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	CONSULTÓRIO 6
102769	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	CONSULTÓRIO 6
92706	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	CONSULTÓRIO 6
102095	DOPPLER FETAL	CONSULTÓRIO 6
S/N	PRATELEIRA BRANCA	CONSULTÓRIO 6
228	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 6
53794	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS CREME	CONSULTÓRIO 6
2871	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO 6
2872	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 6

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 3
68894	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	CONSULTÓRIO 3
53540	BIOMBO CLÍNICO	CONSULTÓRIO 3
S/N	ARMÁRIO VIDRO	CONSULTÓRIO 3
53652	NEGATOSCÓPIO	CONSULTÓRIO 3
S/N	PRATELEIRA RETANGULAR AÇO	CONSULTÓRIO 3
15749	BANQUETA AÇO	CONSULTÓRIO 3
92707	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	CONSULTÓRIO 3
S/N	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	CONSULTÓRIO 3
102767	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	CONSULTÓRIO 3
230	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 3
2878	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 3
2877	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO 3
47431	BALANÇA DIGITAL ADULTO	CONSULTÓRIO 3
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 3
S/N	MACA CLINICA	CONSULTÓRIO 3
47539	BALANÇA DIGITAL INFANTIL	CONSULTÓRIO 3
S/N	ESTADIÔMETRO INFANTIL	CONSULTÓRIO 3

Relação de Patrimônio

USF Vereador Joaquim Alves de Castro (Centro)

PATRIMÔNIO	BEM	LOCAL
------------	-----	-------

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	ARMÁRIO MADEIRA COM PORTA CORREDIÇA	COPA
S/N	REFRIGERADOR CONSUL 278 L	COPA
S/N	MICROONDAS AGRATTO 32 L	COPA
104726	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	COPA
1639	MESA RETANGULAR FERRO	COPA
S/N	MICROONDAS ELECTROLUX 31 L (DOAÇÃO)	COPA
1665	CADEIRA MADEIRA	COPA
S/N	MESA RETANGULAR MADEIRA	COPA
S/N	CADEIRA MADEIRA	COPA
S/N	CADEIRA MADEIRA	COPA
S/N	CADEIRA MADEIRA	COPA
S/N	CADEIRA MADEIRA	COPA
S/N	CADEIRA PRETA PLÁSTICA	COPA
S/N	VENTILADOR PAREDE VENTURA	SALA DAS ACS
S/N	VENTILADOR PAREDE VENTURA	SALA DAS ACS
46034	MESA ESCRITÓRIO CINZA 2 GAVETAS	SALA DAS ACS
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	SALA DAS ACS
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	SALA DAS ACS
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	SALA DAS ACS
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	SALA DAS ACS
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	SALA DAS ACS
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	SALA DAS ACS
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	SALA DAS ACS

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	SALA DAS ACS
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	SALA DAS ACS
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	SALA DAS ACS
S/N	MESA ESCRITÓRIO CINZA 2 GAVETAS	SALA DAS ACS
S/N	CPU VAIP	SALA DAS ACS
39388	MONITOR AOC 17 POLEGADAS	SALA DAS ACS
103003	MESA ESCRITÓRIO CINZA 2 GAVETAS	SALA DAS ACS
S/N	MESA ESCRITÓRIO CREME 2 GAVETAS	SALA DAS ACS
S/N	MONITOR SAMSUNG 16 POLEGADAS	SALA DAS ACS
S/N	CPU INTEL CORE I5	SALA DAS ACS
S/N	MESA ESCRITÓRIO CREME 2 GAVETAS	SALA DAS ACS
103004	MESA ESCRITÓRIO CINZA 2 GAVETAS	SALA DAS ACS
3426	MONITOR LG 22 POLEGADAS	SALA DAS ACS
3411	CPU INTEL CORE I5	SALA DAS ACS
102996	MESA ESCRITÓRIO CINZA 2 GAVETAS	SALA DAS ACS
S/N	TABLET POSITIVO 10.1 POLEGADAS	SALA DAS ACS
S/N	TABLET POSITIVO 10.1 POLEGADAS	SALA DAS ACS
47173	VENTILADOR VENTISOL PAREDE	ESTERILIZAÇÃO
48002	AUTOCLAVE AHMC	ESTERILIZAÇÃO
106319	SELADORA TOP SEAL	ESTERILIZAÇÃO
101027	MINI INCUBADORA	ESTERILIZAÇÃO
104504	AUTOCLAVE 25 LITROS	ESTERILIZAÇÃO
68568	MESA RETANGULAR COM RODÍZIOS	ESTERILIZAÇÃO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

68565	MESA RETANGULAR COM RODÍZIOS	ESTERILIZAÇÃO
104758	SELADORA BIOVOX	ESTERILIZAÇÃO
1846	ARMÁRIO ODONTO COM RODÍZIOS	ESTERILIZAÇÃO
S/N	MOCHO ODONTO	ESTERILIZAÇÃO
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	ESTERILIZAÇÃO
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	ESTERILIZAÇÃO
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	ESTERILIZAÇÃO
61398	MESA INFANTIL COLORIDA	CORREDOR CONSULTÓRIOS
61813	CADEIRA INFANTIL AMARELA	CORREDOR CONSULTÓRIOS
61795	CADEIRA INFANTIL VERDE	CORREDOR CONSULTÓRIOS
61732	CADEIRA INFANTIL AZUL	CORREDOR CONSULTÓRIOS
61461	CADEIRA INFANTIL VERMELHA	CORREDOR CONSULTÓRIOS
92561	CADEIRA MEDICAÇÃO PRETA	CORREDOR CONSULTÓRIOS
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CORREDOR CONSULTÓRIOS
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CORREDOR CONSULTÓRIOS
53939	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CORREDOR CONSULTÓRIOS
53941	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CORREDOR CONSULTÓRIOS
53948	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CORREDOR CONSULTÓRIOS
S/N	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	FARMÁCIA
68941	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	FARMÁCIA
102366	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS CINZA	FARMÁCIA
S/N	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS CINZA	FARMÁCIA
S/N	AR CONDICIONADO ELGIN 12000 BTU	FARMÁCIA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	FARMÁCIA
47774	ESCADA 2 DEGRAUS	FARMÁCIA
1650	ESTANTE AÇO 7	FARMÁCIA
1656	ESTANTE AÇO 7	FARMÁCIA
1651	ESTANTE AÇO 7	FARMÁCIA
1657	ESTANTE AÇO 7	FARMÁCIA
98164	ESTANTE AÇO 7	FARMÁCIA
S/N	ESTANTE AÇO 7	FARMÁCIA
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	FARMÁCIA
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM RODÍZIO	FARMÁCIA
S/N	MESA COM 3 GAVETAS BRANCA	FARMÁCIA
S/N	MONITOR LG 20 POLEGADAS	FARMÁCIA
S/N	CPU AMD A SERIES	FARMÁCIA
68536	CÂMARA REFRIGERADORA	FARMÁCIA
21090	ARQUIVO AÇO 4 GAVETAS CREME	FARMÁCIA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	FARMÁCIA
2537	CPU INTEL CORE I5	FARMÁCIA
2538	MONITOR LG 22 POLEGADAS	FARMÁCIA
57121	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	FARMÁCIA
92286	TELEFONE YEALINK	FARMÁCIA
S/N	AR CONDICIONADO ELGIN 12000 BTU	SALA DA VACINA
91642	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	SALA DA VACINA
S/N	REFRIGERADOR VACINA INDREL	SALA DA VACINA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	CÂMARA CONSERVADORA ELBER	SALA DA VACINA
102420	ARQUIVO AÇO 4 GAVETAS	SALA DA VACINA
92328	MACA CLÍNICA	SALA DA VACINA
S/N	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS CINZA	SALA DA VACINA
S/N	MESA RETANGULAR INOX	SALA DA VACINA
78140	ESCADA 2 DEGRAUS	SALA DA VACINA
S/N	ARQUIVO AÇO 6 GAVETAS	SALA DA VACINA
56185	MONITOR LG 19 POLEGADAS	SALA DA VACINA
92289	TELEFONE YEALINK	SALA DA VACINA
56176	CPU DATEN INTEL CORE I5	SALA DA VACINA
S/N	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	SALA DA VACINA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	SALA DA VACINA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO E RODÍZIO	SALA DA VACINA
68914	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	SALA ENFERMAGEM
102060	ESTADIÔMETRO	SALA ENFERMAGEM
S/N	MESA RETANGULAR INOX	SALA ENFERMAGEM
S/N	SUORTE BRAÇO SORO	SALA ENFERMAGEM
S/N	ESFIGMOMANÔMETRO	SALA ENFERMAGEM
102735	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	SALA ENFERMAGEM
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	SALA ENFERMAGEM
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	SALA ENFERMAGEM
S/N	MESA ESCRITÓRIO CREME 2 GAVETAS	SALA ENFERMAGEM
S/N	IMPRESSORA ZEBRA ZD220	SALA ENFERMAGEM

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

2535	CPU INTEL CORE I5	SALA ENFERMAGEM
2536	MONITOR LG 2 POLEGADAS	SALA ENFERMAGEM
S/N	BALANÇA DIGITAL ADULTO LÍDER	SALA ENFERMAGEM
S/N	ARMÁRIO VIDRO	SALA ENFERMAGEM
S/N	SUORTE SORO	SALA ENFERMAGEM
S/N	SUORTE BRAÇO SORO	SALA ENFERMAGEM
104967	CARRO EMERGÊNCIA	SALA ENFERMAGEM
68365	DEFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO ISIS	SALA ENFERMAGEM
79609	ELETROCARDIOGRAMA	SALA ENFERMAGEM
S/N	MESA RETANGULAR INOX BRANCA	SALA ENFERMAGEM
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	SALA ENFERMAGEM
S/N	MACA CLÍNICA	SALA ENFERMAGEM
92701	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM APOIO	SALA ENFERMAGEM
48005	BIOMBO	SALA ENFERMAGEM
S/N	CADEIRA DE RODAS CDS	SALA ENFERMAGEM
S/N	CADEIRA DE RODAS DELLAMED	SALA ENFERMAGEM
68918	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	CONSULTÓRIO 1
102436	ARMÁRIO VIDRO	CONSULTÓRIO 1
68349	BALANÇA DIGITAL INFANTIL	CONSULTÓRIO 1
S/N	MESA QUADRADA INOX	CONSULTÓRIO 1
S/N	BALANÇA DIGITAL ADULTO	CONSULTÓRIO 1
S/N	MACA CLÍNICA	CONSULTÓRIO 1
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 1

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

217	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 1
S/N	MESA RETANGULAR FERRO	CONSULTÓRIO 1
S/N	MONITOR HQ 19.5 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 1
S/N	CPU HOLY DRAGON AMD A SERIES	CONSULTÓRIO 1
S/N	MESA ESCRITÓRIO COM 2 GAVETAS	CONSULTÓRIO 1
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 1
92698	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	CONSULTÓRIO 1
S/N	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS CINZA	SALA CURATIVO
1580	ARMÁRIO VIDRO	SALA CURATIVO
53721	ESCADA 2 DEGRAUS	SALA CURATIVO
S/N	MACA CLÍNICA	SALA CURATIVO
102358	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS CINZA	VESTIÁRIO
S/N	ARMÁRIO VESTIÁRIO 4 PORTAS GRANDE	VESTIÁRIO
S/N	ARMÁRIO VESTIÁRIO 4 PORTAS PEQUENO	VESTIÁRIO
1699	CADEIRA BRANCA MADEIRA	VESTIÁRIO
S/N	CADEIRA BRANCA MADEIRA	VESTIÁRIO
S/N	MONITOR DELL 17 POLEGADAS	VESTIÁRIO
S/N	MONITOR BENQ EYEsENSE 19 POLEGADAS	VESTIÁRIO
S/N	MONITOR PHILIPS 16 POLEGADAS	VESTIÁRIO
56192	MONITOR LG 19 POLEGADAS	VESTIÁRIO
58118	NO BREAK SMS	VESTIÁRIO
S/N	MESA RETANGULAR INOX COM RODÍZIOS	SALA COLETA
102733	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	SALA COLETA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	SUPORTE BRAÇO SORO	SALA COLETA
S/N	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS CINZA	DML
S/N	AR CONDICIONADO ELGIN 12000 BTU	ODONTOLOGIA 1
S/N	VENTILADOR PAREDE VENTURA	ODONTOLOGIA 1
68624	RAIO X	ODONTOLOGIA 1
S/N	MOCHO ODONTO	ODONTOLOGIA 1
S/N	BIOMBO RAIO X	ODONTOLOGIA 1
S/N	ARMÁRIO COM 5 GAVETAS ODONTO	ODONTOLOGIA 1
S/N	FOTOPOLIMERIZADOR	ODONTOLOGIA 1
S/N	ULTRASSOM ODONTO	ODONTOLOGIA 1
S/N	TERMINAL CANETAS ODONTO	ODONTOLOGIA 1
102820	CÂMARA ESCURA	ODONTOLOGIA 1
68345	AMALGAMADOR	ODONTOLOGIA 1
S/N	NEGATOSCÓPIO	ODONTOLOGIA 1
S/N	MOCHO AZUL ODONTO	ODONTOLOGIA 1
104610	MOCHO ODONTO	ODONTOLOGIA 1
S/N	MOCHO ODONTO	ODONTOLOGIA 1
2539	CPU INTEL CORE I5	ODONTOLOGIA 1
2540	MONITOR LG 22 POLEGADAS	ODONTOLOGIA 1
213	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	ODONTOLOGIA 1
102435	ARMÁRIO VIDRO	ODONTOLOGIA 1
103002	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	ODONTOLOGIA 1
68916	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	CONSULTÓRIO ENFERMEIRA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	CADEIRA PRETA PLÁSTICA	CONSULTÓRIO ENFERMEIRA
79300	BALANÇA DIGITAL INFANTIL	CONSULTÓRIO ENFERMEIRA
S/N	MESA RETANGULAR INOX	CONSULTÓRIO ENFERMEIRA
S/N	MACA CLÍNICA	CONSULTÓRIO ENFERMEIRA
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO ENFERMEIRA
102377	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS CINZA	CONSULTÓRIO ENFERMEIRA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO ENFERMEIRA
103000	MESA ESCRITÓRIO COM 2 GAVETAS	CONSULTÓRIO ENFERMEIRA
98219	MONITOR LG 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO ENFERMEIRA
S/N	CPU HOLY DRAGON AMD A SERIES	CONSULTÓRIO ENFERMEIRA
214	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO ENFERMEIRA
47401	MESA QUADRADA INOX	CONSULTÓRIO ENFERMEIRA
47756	NEGATOSCÓPIO	CONSULTÓRIO ENFERMEIRA
S/N	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	SALA MÉDICO
68640	BALANÇA DIGITAL ADULTO	SALA MÉDICO
102742	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	SALA MÉDICO
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	SALA MÉDICO
S/N	MACA CLÍNICA	SALA MÉDICO
S/N	BALANÇA DIGITAL INFANTIL	SALA MÉDICO
47897	MESA RETANGULAR INOX	SALA MÉDICO
47309	ARMÁRIO CINZA 2 PORTAS	SALA MÉDICO
215	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	SALA MÉDICO
47410	MESA INOX QUADRADA	SALA MÉDICO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	MONITOR LG 20 POLEGADAS	SALA MÉDICO
S/N	CPU HOLY DRAGON AMD A SERIES	SALA MÉDICO
53951	CADEIRA ESTOFADA PRETA	SALA MÉDICO
S/N	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS CREME	SALA MÉDICO
47757	NEGATOSCÓPIO	SALA MÉDICO
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	SALA PSICÓLOGO
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	SALA PSICÓLOGO
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	SALA PSICÓLOGO
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	SALA PSICÓLOGO
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	SALA PSICÓLOGO
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	SALA PSICÓLOGO
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	SALA PSICÓLOGO
102357	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS CINZA	SALA PSICÓLOGO
92699	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	SALA PSICÓLOGO
S/N	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	SALA PSICÓLOGO
92702	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	SALA PSICÓLOGO
103001	MESA ESCRITÓRIO CINZA 2 GAVETAS	SALA PSICÓLOGO
S/N	MONITOR HQ 19 POLEGADAS	SALA PSICÓLOGO
S/N	CPU HOLY DRAGON AMD A SERIES	SALA PSICÓLOGO
68915	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	SALA PAPA/NUTRI
78126	ESCADA 2 DEGRAUS	SALA PAPA/NUTRI
1637	MESA RETANGULAR BRANCA	SALA PAPA/NUTRI
102414	MACA GINECOLÓGICA	SALA PAPA/NUTRI

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	FOCO CLÍNICO	SALA PAPA/NUTRI
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	SALA PAPA/NUTRI
102741	CADEIRA PRETA PLÁSTICA	SALA PAPA/NUTRI
92703	CADEIRA PRETA ESTOFADA	SALA PAPA/NUTRI
102022	ESTADIÔMETRO	SALA PAPA/NUTRI
47404	BALANÇA DIGITAL ADULTO	SALA PAPA/NUTRI
43346	MONITOR ACER 19 POLEGADAS	SALA PAPA/NUTRI
218	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	SALA PAPA/NUTRI
102997	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	SALA PAPA/NUTRI
68917	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	SALA MÉDICO 2
68588	MACA CLÍNICA	SALA MÉDICO 2
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	SALA MÉDICO 2
47604	BALANÇA DIGITAL ADULTO	SALA MÉDICO 2
92351	BALANÇA DIGITAL INFANTIL	SALA MÉDICO 2
47898	MESA RETANGULAR INOX	SALA MÉDICO 2
102740	CADEIRA PRETA PLÁSTICA	SALA MÉDICO 2
47627	ARMÁRIO VIDRO	SALA MÉDICO 2
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	SALA MÉDICO 2
43725	MONITOR ACER 19 POLEGADAS	SALA MÉDICO 2
S/N	CPU HOLY DRAGON AMD A SERIES	SALA MÉDICO 2
S/N	MESA ESCRITÓRIO COM 2 GAVETAS	SALA MÉDICO 2
216	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	SALA MÉDICO 2
S/N	ARMÁRIO MADEIRA 6X6 ESPAÇOS	RECEPÇÃO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	ARMÁRIO MADEIRA 6X6 ESPAÇOS	RECEPÇÃO
91643	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	RECEPÇÃO
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM RODÍZIO	RECEPÇÃO
2532	MONITOR LG 22 POLEGADAS	RECEPÇÃO
2531	CPU INTEL CORE I5	RECEPÇÃO
92282	TELEFONE YEALINK	RECEPÇÃO
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM RODÍZIO	RECEPÇÃO
S/N	MONITOR LENOVO 22 POLEGADAS	RECEPÇÃO
98	IMPRESSORA HP LASER MFP 432 FDN	RECEPÇÃO
92285	TELEFONE YEALINK	RECEPÇÃO
2534	MONITOR LG 22 POLEGADAS	RECEPÇÃO
2533	CPU INTEL CORE I5	RECEPÇÃO
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	RECEPÇÃO
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	RECEPÇÃO
68913	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA 3 LUGARES AZUL PLÁSTICA	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA 3 LUGARES AZUL PLÁSTICA	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA 3 LUGARES AZUL PLÁSTICA	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA 3 LUGARES AZUL PLÁSTICA	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA 3 LUGARES AZUL PLÁSTICA	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA 3 LUGARES AZUL PLÁSTICA	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA 3 LUGARES AZUL PLÁSTICA	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA 3 LUGARES AZUL PLÁSTICA	ÁREA ESPERA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	LONGARINA 4 LUGARES AZUL PLÁSTICA	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA 4 LUGARES AZUL PLÁSTICA	ÁREA ESPERA

Relação de Patrimônio

USF Edivaldo Soares Massagardi (Guaturinho)

PATRIMÔNIO	BEM	LOCAL
47410	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	SALA REUNIÃO
102338	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	SALA REUNIÃO
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 12000 BTU	SALA REUNIÃO
49749	MESA RETANGULARINOX COM RODÍZIOS	SALA REUNIÃO
S/N	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS CREME	SALA REUNIÃO
50155	ARMÁRIO VESTIÁRIO COM 20 PORTAS	SALA REUNIÃO
S/N	MESA RETANGULAR INFANTIL	SALA REUNIÃO
S/N	MESA REUNIÃO RETANGULAR	SALA REUNIÃO
101826	CADEIRA ESTOFADA PRETA	SALA REUNIÃO
101823	CADEIRA ESTOFADA PRETA	SALA REUNIÃO
S/N	CADEIRA ESTOFADA AZUL	SALA REUNIÃO
101828	CADEIRA ESTOFADA PRETA	SALA REUNIÃO
S/N	CADEIRA ESTOFADA AZUL	SALA REUNIÃO
79634	CADEIRA ESTOFADA PRETA	SALA REUNIÃO
101829	CADEIRA ESTOFADA PRETA	SALA REUNIÃO
101831	CADEIRA ESTOFADA PRETA	SALA REUNIÃO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	CADEIRA ESTOFADA AZUL	SALA REUNIÃO
79583	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	SALA REUNIÃO
49390	CADEIRA ESTOFADA AZUL COM RODÍZIOS	SALA REUNIÃO
103348	BALANÇA DIGITAL ADULTO MULTLASER	SALA REUNIÃO
102337	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS CINZA	DEPÓSITO
102335	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS CINZA	DEPÓSITO
S/N	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS CINZA	DEPÓSITO
S/N	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS CINZA	DEPÓSITO
53682	SUORTE BRAÇO (SORO)	DEPÓSITO
75950	ESTANTE AÇO 6	DEPÓSITO
371	ESTANTE AÇO 6	DEPÓSITO
106892	BIOMBO CLÍNICO	DEPÓSITO
106885	BIOMBO CLÍNICO	DEPÓSITO
S/N	ESTANTE MADEIRA 5	DEPÓSITO
S/N	VENTILADOR CHÃO	DEPÓSITO
47229	GELADEIRA ELECTROLUX 240 L	COPA
S/N	MICROONDAS PANASONIC 21 L	COPA
S/N	MICROONDAS AGRATTO 32 L	COPA
49826	ESTANTE AÇO 6	COPA
49824	ESTANTE AÇO 6	DML
S/N	CADEIRA INFANTIL BRANCA MADEIRA	ÁREA EXTERNA
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	ÁREA EXTERNA
S/N	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	SALA PROCEDIMENTOS

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

49934	ESCADA 2 DEGRAUS	SALA PROCEDIMENTOS
68579	MACA CLÍNICA	SALA PROCEDIMENTOS
S/N	MESA AUXILIAR COM RODÍZIOS	SALA PROCEDIMENTOS
79619	MESA AUXILIAR COM 3 RODÍZIOS	SALA PROCEDIMENTOS
53681	SUORTE BRAÇO (SORO)	SALA PROCEDIMENTOS
50239	SUORTE BRAÇO (SORO)	SALA PROCEDIMENTOS
49778	SUORTE SORO	SALA PROCEDIMENTOS
92557	POLTRONA MEDICAÇÃO	SALA PROCEDIMENTOS
S/N	ARMÁRIO VIDRO	SALA PROCEDIMENTOS
104964	CARRO EMERGÊNCIA COM 4 GAVETAS	SALA PROCEDIMENTOS
68370	DEFIBRILADOR	SALA PROCEDIMENTOS
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	SALA E-MULTI
102135	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	SALA E-MULTI
S/N	ARMÁRIO VIDRO	SALA E-MULTI
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	SALA E-MULTI
S/N	CADEIRA ESTOFADA AZUL	SALA E-MULTI
102998	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS CINZA	SALA E-MULTI
S/N	COMPUTADOR DELL AIO	SALA E-MULTI
101827	CADEIRA ESTOFADA PRETA	SALA E-MULTI
245	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	SALA E-MULTI
S/N	MESA QUADRADA BRANCA	SALA E-MULTI
S/N	TABLET POSITIVO 10.1 POLEGADAS	SALA E-MULTI
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	FARMÁCIA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	FARMÁCIA
S/N	ESTANTE AÇO 6	FARMÁCIA
S/N	ESTANTE AÇO 6	FARMÁCIA
49828	ESTANTE AÇO 6	FARMÁCIA
49829	ESTANTE AÇO 6	FARMÁCIA
49830	ESTANTE AÇO 6	FARMÁCIA
S/N	CADEIRA INFANTIL MADEIRA	FARMÁCIA
50014	ESCADA 2 DEGRAUS	FARMÁCIA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	FARMÁCIA
101822	CADEIRA ESTOFADA PRETA	FARMÁCIA
78267	GELADEIRA CONSUL 294 L	FARMÁCIA
77592	MONITOR LG 22 POLEGADAS	FARMÁCIA
S/N	CPU HOLY DRAGON AMD A SERIES	FARMÁCIA
S/N	TELEFONE YEALINK	FARMÁCIA
50143	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS CREME	FARMÁCIA
102830	AR CONDICINADO ELGIN 12000 BTU	SALA VACINA
100922	CÂMARA CONSERVADORA ELBER	SALA VACINA
108340	CÂMARA CONSERVADORA ROVA	SALA VACINA
49933	ESCADA 2 DEGRAUS	SALA VACINA
S/N	MACA CLÍNICA	SALA VACINA
49803	ARQUIVO AÇO 4 GAVETAS	SALA VACINA
49797	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	SALA VACINA
S/N	CPU INTEL CORE I5	SALA VACINA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

53276	MONITOR AOC 20 POLEGADAS	SALA VACINA
101825	CADEIRA ESTOFADA PRETA	SALA VACINA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	SALA VACINA
106326	SELADORA TOP SEAL	ESTERILIZAÇÃO
102336	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	ESTERILIZAÇÃO
53730	ESCADA 2 DEGRAUS	ESTERILIZAÇÃO
92670	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	ESTERILIZAÇÃO
S/N	AUTOCLAVE	ESTERILIZAÇÃO
S/N	RACK CINZA ONYS	RECEPÇÃO
92601	MONITOR HQ 19.5	RECEPÇÃO
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	RECEPÇÃO
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	RECEPÇÃO
49800	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS CINZA	RECEPÇÃO
S/N	IMPRESSORA HP LASER MFP 432 FDN	RECEPÇÃO
S/N	CPU INTEL CORE I5	RECEPÇÃO
92246	TELEFONE YEALINK	RECEPÇÃO
79670	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM RODÍZIOS	RECEPÇÃO
92252	TELEFONE YEALINK	RECEPÇÃO
49801	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS CINZA	RECEPÇÃO
S/N	COMPUTADOR DELL AIO	RECEPÇÃO
S/N	SUPORTE PAR CPU COM RODÍZIO BRANCA	RECEPÇÃO
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	SALA DE EXAMES
S/N	BALANÇA DIGITAL ADULTO	SALA DE EXAMES

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

53746	MESA AUXILIAR COM RODÍZIOS	SALA DE EXAMES
79374	ESFIGMOMANÔMETRO	SALA DE EXAMES
68628	OXÍMETRO	SALA DE EXAMES
50240	SUORTE BRAÇO (SORO)	SALA DE EXAMES
68419	POLTRONA MEDICAÇÃO	SALA DE EXAMES
S/N	MACA CLÍNICA	SALA DE EXAMES
S/N	BALANÇA DIGITAL INFANTIL	SALA DE EXAMES
S/N	ARMÁRIO VIDRO	SALA DE EXAMES
S/N	IMPRESSORA ZEBRA ZD220	SALA DE EXAMES
92253	TELEFONE YEALINK	SALA DE EXAMES
36630	MONITOR AOC 19 POLEGADAS	SALA DE EXAMES
77624	CPU AMD A SERIES	SALA DE EXAMES
S/N	NO BREAK TS SHARA	SALA DE EXAMES
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM RODÍZIOS	SALA DE EXAMES
102999	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS CINZA	SALA DE EXAMES
49833	NEGATOSCÓPIO	SALA DE EXAMES
S/N	CADEIRA AZUL ESTOFADA	SALA DE EXAMES
102834	AR CONDICIONADO ELGIN 12000 BTU	ODONTOLOGIA
S/N	CÂMARA ESCURA	ODONTOLOGIA
102438	ARMÁRIO VIDRO	ODONTOLOGIA
102980	MESA AUXILIAR ODONTO COM RODÍZIO	ODONTOLOGIA
S/N	MOCHO ODONTO	ODONTOLOGIA
S/N	CARRINHO AUXILIAR ODONTO	ODONTOLOGIA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	MESA AUXILIAR INOX	ODONTOLOGIA
S/N	RAIO X	ODONTOLOGIA
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM RODÍZIOS	ODONTOLOGIA
S/N	CADEIRA MARROM ESTOFADA COM RODÍZIOS	ODONTOLOGIA
S/N	MOCHO ODONTO	ODONTOLOGIA
243	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	ODONTOLOGIA
S/N	MONITOR LG 20 POLEGADAS	ODONTOLOGIA
S/N	CPU HOLY DRAGON AMD A SERIES	ODONTOLOGIA
49883	MESA ESCRITÓRIO CINZA 2 GAVETAS	ODONTOLOGIA
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 2
91621	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CONSULTÓRIO 2
S/N	MACA CLÍNICA	CONSULTÓRIO 2
91719	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 2
103349	BALANÇA DIGITAL ADULTO MULTLASER	CONSULTÓRIO 2
102052	ESTADIÔMETRO	CONSULTÓRIO 2
49750	MESA AUXILIAR INOX COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 2
68346	BALANÇA DIGITAL INFANTIL	CONSULTÓRIO 2
68362	OFTALMOSCÓPIO	CONSULTÓRIO 2
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA	CONSULTÓRIO 2
92687	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM APOIO	CONSULTÓRIO 2
S/N	COMPUTADOR POSITIVO AIO	CONSULTÓRIO 2
242	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 2
92668	MESA ESCRITÓRIO CINZA 2 GAVETAS	CONSULTÓRIO 2

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

50044	ESFIGMOMANÔMETRO	CONSULTÓRIO 2
S/N	AR CONDICIONANDO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 1
47139	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CONSULTÓRIO 1
50013	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 1
S/N	MACA GINECOLOGICA	CONSULTÓRIO 1
88476	SWITCH ROUTERBOARD MICROTEK 10 PORTAS	CONSULTÓRIO 1
47828	FOCO CLÍNICO	CONSULTÓRIO 1
S/N	CADEIRA BRANCA ESTOFADA COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 1
S/N	MESA AUXILIAR INOX COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 1
S/N	COMPUTADOR DELL AIO	CONSULTÓRIO 1
244	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 1
S/N	MESA AUXILIAR BRANCA FERRO	CONSULTÓRIO 1
101830	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 1
79648	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 1
68415	MESA ESCRITÓRIO CINZA 2 GAVETAS	CONSULTÓRIO 1
105312	OTOSCÓPIO	CONSULTÓRIO 1
S/N	RACK PRETO	CONSULTÓRIO 1
102505	CADEIRA DE RODAS DUNE	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA AZUL PLÁSTICA 4 LUGARES	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA AZUL PLÁSTICA 4 LUGARES	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA AZUL PLÁSTICA 4 LUGARES	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA AZUL PLÁSTICA 4 LUGARES	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA AZUL PLÁSTICA 4 LUGARES	ÁREA ESPERA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	LONGARINA AZUL PLÁSTICA 4 LUGARES	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA AZUL PLÁSTICA 4 LUGARES	ÁREA ESPERA
68939	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	ÁREA ESPERA
47141	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	ÁREA ESPERA
102035	ESTADIÔMETRO	ÁREA ESPERA
S/N	CADEIRA AZUL ESTOFADA	ÁREA ESPERA
S/N	MESA INFANTIL MADEIRA BRANCA	ÁREA ESPERA
S/N	CADEIRA MADEIRA INFANTIL	ÁREA ESPERA
S/N	CADEIRA MADEIRA INFANTIL	ÁREA ESPERA
91560	CADEIRA DE RODAS	CORREDOR

Relação de Patrimônio

USF Belo Planalto

PATRIMÔNIO	BEM	LOCAL
102110	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	ADM
107278	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	ADM
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	ADM
S/N	ARMÁRIO 2 PORTAS CINZA	ADM
102021	ESTADIÔMETRO	ADM
63693	CADEIRA ESCOLAR BRANCA	ADM
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	ADM
92598	MONITOR HQ 19 POLEGADAS	ADM

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	CPU HOLY DRAGON AMD A SERIES	ADM
S/N	MESA PLÁSTICA BRANCA	ADM
S/N	VENTILADOR PAREDE NEPTUNO	CONSULTÓRIO 2
S/N	MACA CLÍNICA	CONSULTÓRIO 2
53723	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 2
26902	CADEIRA PLÁSTICA PRETA ESCOLA	CONSULTÓRIO 2
S/N	CADEIRA PLÁSTICA PRETA ESCOLA	CONSULTÓRIO 2
S/N	MESA RETANGULAR INOX	CONSULTÓRIO 2
270	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 2
S/N	ARMÁRIO VIDRO	CONSULTÓRIO 2
79646	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO E RODÍZIO	CONSULTÓRIO 2
S/N	MESA ESCRITÓRIO CINZA COM GAVETAS	CONSULTÓRIO 2
S/N	MONITOR HQ 19 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 2
S/N	CPU CCE	CONSULTÓRIO 2
47831	NEGATOSCÓPIO	CONSULTÓRIO 2
104745	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CONSULTÓRIO 3
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 3
91545	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 3
S/N	MACA CLÍNICA	CONSULTÓRIO 3
102353	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	CONSULTÓRIO 3
47421	BALANÇA DIGITAL ADULTO	CONSULTÓRIO 3
47453	BALANÇA DIGITAL INFANTIL	CONSULTÓRIO 3
26907	MESA AUXILIAR RETANGULAR INOX	CONSULTÓRIO 3

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

26970	ARQUIVO AÇO 4 GAVETAS	CONSULTÓRIO 3
265	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 3
S/N	ARMÁRIO MADEIRA 2 GAVETAS E RODÍZIO	CONSULTÓRIO 3
96181	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	CONSULTÓRIO 3
S/N	CADEIRA PLÁSTICA PRETA ESCOLA	CONSULTÓRIO 3
92596	MONITOR HQ 19 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 3
92221	TELEFONE YEALINK	CONSULTÓRIO 3
S/N	MESA ESCRITÓRIO CINZA COM GAVETAS	CONSULTÓRIO 3
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 3
S/N	NOBREAK TSSHARA	CONSULTÓRIO 3
S/N	CPU POSITIVO INTEL CORE I5	CONSULTÓRIO 3
102111	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CONSULTÓRIO 4
91712	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 4
S/N	MACA CLÍNICA	CONSULTÓRIO 4
47759	MESA RETANGULAR INOX COM RODÍZIO	CONSULTÓRIO 4
47959	BANQUETA INOX	CONSULTÓRIO 4
49975	FOCO CLÍNICO	CONSULTÓRIO 4
S/N	MACA GINECOLÓGICO	CONSULTÓRIO 4
92536	BIOMBO CLÍNICO	CONSULTÓRIO 4
102352	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	CONSULTÓRIO 4
96183	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	CONSULTÓRIO 4
96190	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	CONSULTÓRIO 4
266	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 4

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

47422	MESA AUXILIAR INOX COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 4
S/N	ARMÁRIO 3 GAVETAS	CONSULTÓRIO 4
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	CONSULTÓRIO 4
92576	CPU HOLY DRAGON AMD A SERIES	CONSULTÓRIO 4
S/N	MONITOR HQ 19 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 4
S/N	MESA ESCRITÓRIO CINZA COM GAVETAS	CONSULTÓRIO 4
92918	BALANÇA DIGITAL ADULTO	CONSULTÓRIO 4
S/N	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	CONSULTÓRIO 5
S/N	ARMÁRIO AÇO 2 GAVETAS	CONSULTÓRIO 5
S/N	MACA CLÍNICA	CONSULTÓRIO 5
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 5
68638	BALANÇA DIGITAL ADULTO	CONSULTÓRIO 5
96182	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM APOIO	CONSULTÓRIO 5
96184	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM APOIO	CONSULTÓRIO 5
S/N	MESA ESCRITÓRIO CINZA COM GAVETAS	CONSULTÓRIO 5
S/N	MONITOR HQ 19 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 5
S/N	NOBREAK TSSHARA	CONSULTÓRIO 5
S/N	CPU HOLY DRAGON AMD A SERIES	CONSULTÓRIO 5
104467	BALANÇA INFANTIL DIGITAL	CONSULTÓRIO 5
S/N	MESA AUXILIAR RETANGULAR INOX	CONSULTÓRIO 5
269	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 5
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	CONSULTÓRIO 5
107074	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CURATIVO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

91549	ESCADA 2 DEGRAUS	CURATIVO
47617	BANCO PAPANICOLAU	CURATIVO
78192	MACA CLÍNICA	CURATIVO
68571	CARRO AUXILIAR INOX COM SUPORTE HAMPER	CURATIVO
S/N	ARMÁRIO VIDRO	CURATIVO
S/N	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	CURATIVO
92667	MESA ESCRITÓRIO CINZA COM GAVETAS	CURATIVO
S/N	CADEIRA BRANCA PLÁSTICA	CURATIVO
S/N	CADEIRA BRANCA PLÁSTICA	CURATIVO
S/N	CADEIRA PLÁSTICA PRETA ESCOLAR	CURATIVO
68562	GELADEIRA CONSUL 300 L	COPA
S/N	MICROONDAS ELECTROLUX 32 L	COPA
S/N	VENTILADOR TWISTER	COPA
47630	ARMÁRIO 2 PORTAS CINZA	COPA
S/N	MICROONDAS AGRATTO 32 L	COPA
S/N	CADEIRA BRANCA PLÁSTICA	COPA
S/N	LONGARINA 3 LUGARES PLÁSTICO AZUL	CORREDOR
47325	ARMÁRIO CINZA 2 PORTAS	CORREDOR
S/N	CADEIRA BRANCA PLÁSTICA	CORREDOR
S/N	CADEIRA BRANCA PLÁSTICA	CORREDOR
47632	ARMÁRIO CINZA 2 PORTAS	CORREDOR
7453	ARMÁRIO VESTIÁRIO 2 PORTAS VERTICAL	CORREDOR
7462	ARMÁRIO VESTIÁRIO 2 PORTAS VERTICAL	CORREDOR

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

7452	ARMÁRIO VESTIÁRIO 2 PORTAS VERTICAL	CORREDOR
26898	NEGATOSCÓPIO	CORREDOR
S/N	MESA ESCRITÓRIO CREME COM GAVETAS	CORREDOR
S/N	ARMÁRIO BRANCO	CORREDOR
7381	MESA AUXILIAR MADEIRA	CORREDOR
S/N	SUPORTE SORO	CORREDOR
S/N	CADEIRA AZUL ESTOFADA	CORREDOR
96169	ESTANTE AÇO 6	CORREDOR
96171	ESTANTE AÇO 6	CORREDOR
53619	ARMÁRIO AÇO 2	CORREDOR
48001	AUTOCLAVE SERCON	ESTERILIZAÇÃO
104503	AUTOCLAVE DIGITALE	ESTERILIZAÇÃO
50042	MINI INCUBADORA	ESTERILIZAÇÃO
79587	SELADORA	ESTERILIZAÇÃO
S/N	GABINETE PIA	ESTERILIZAÇÃO
S/N	MOCHO ODONTO AZUL	ESTERILIZAÇÃO
S/N	RACK PRETO	ESTERILIZAÇÃO
S/N	SWITCH TP LINK 24 PORTAS	ESTERILIZAÇÃO
71	ARMÁRIO AÇO 6	ESTERILIZAÇÃO
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	ESTERILIZAÇÃO
92783	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	ESTERILIZAÇÃO
102175	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	SALA REUNIÃO
96177	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM APOIO	SALA REUNIÃO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

47644	CADEIRA AZUL ESTOFADA	SALA REUNIÃO
S/N	MONITOR HQ 19 POLEGADAS	SALA REUNIÃO
S/N	MONITOR LG 19 POLEGADAS	SALA REUNIÃO
S/N	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	SALA REUNIÃO
92678	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	SALA REUNIÃO
96185	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	SALA REUNIÃO
96192	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	SALA REUNIÃO
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	SALA REUNIÃO
S/N	MESA ESCOLAR PROFESSOR	SALA REUNIÃO
S/N	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	SALA REUNIÃO
96189	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	SALA REUNIÃO
S/N	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	SALA REUNIÃO
96175	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	SALA REUNIÃO
S/N	MESA ESCRITÓRIO CINZA COM GAVETAS	SALA REUNIÃO
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	SALA REUNIÃO
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	SALA REUNIÃO
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	SALA REUNIÃO
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	SALA REUNIÃO
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	SALA REUNIÃO
96172	ESTANTE AÇO 6	SALA REUNIÃO
S/N	ESTANTE AÇO 6	SALA REUNIÃO
S/N	ESTANTE AÇO 6	SALA REUNIÃO
79650	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	SALA REUNIÃO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

96187	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	SALA REUNIÃO
96174	MESA REUNIÃO	SALA REUNIÃO
S/N	TABLET POSITIVO	SALA REUNIÃO
S/N	LONGARINA 4 LUGARES PLÁSTICO AZUL	CORREDOR CONSULTÓRIOS
S/N	LONGARINA 4 LUGARES PLÁSTICO AZUL	CORREDOR CONSULTÓRIOS
S/N	LONGARINA 4 LUGARES PLÁSTICO AZUL	CORREDOR CONSULTÓRIOS
92826	AR CONDICIONADO KOMEKO 9000 BTU	ODONTOLOGIA
S/N	CÂMARA ESCURA	ODONTOLOGIA
S/N	FOTOPOLIMERIZADOR	ODONTOLOGIA
47619	MESA AUXILIAR INOX QUADRADA	ODONTOLOGIA
S/N	NEGATOSCÓPIO	ODONTOLOGIA
19558	ARMÁRIO VIDRO	ODONTOLOGIA
96194	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	ODONTOLOGIA
79766	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	ODONTOLOGIA
104604	MOCHO ODONTO	ODONTOLOGIA
S/N	RAIO X	ODONTOLOGIA
47423	MESA AUXILIAR INOX QUADRADA	ODONTOLOGIA
S/N	MOCHO ODONTO	ODONTOLOGIA
S/N	ULTRASSOM ODONTO	ODONTOLOGIA
92575	CPU HOLY DRAGON AMD A SERIES	ODONTOLOGIA
92597	MONITOR HQ 19 POLEGADAS	ODONTOLOGIA
47671	MESA ESCRITÓRIO CINZA 2 GAVETAS	ODONTOLOGIA
92220	TELEFONE YEALINK	ODONTOLOGIA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	ODONTOLOGIA
68438	LIXEIRA	ODONTOLOGIA
S/N	GABINETE PIA	ODONTOLOGIA
92827	AR CONDICIONADO KOMEKO 9000 BTU	SALA VACINA
S/N	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	SALA VACINA
79614	MACA CLÍNICA	SALA VACINA
96178	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	SALA VACINA
100924	CÂMARA CONSERVADORA ELBER	SALA VACINA
47328	ARQUIVO AÇO 6 GAVETAS	SALA VACINA
96179	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	SALA VACINA
96180	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	SALA VACINA
29299	GELADEIRA VACINA REFRIMED RVV11-D	SALA VACINA
79668	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM APOIO E RODÍZIOS	SALA VACINA
S/N	MESA ESCRITÓRIO COM DUAS GAVETAS	SALA VACINA
92223	TELEFONE YEALINK	SALA VACINA
S/N	COMPUTADOR DELL AIO	SALA VACINA
102108	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CONSULTÓRIO 1
102350	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	CONSULTÓRIO 1
47973	MESA ESCRITÓRIO CINZA 2 GAVETAS	CONSULTÓRIO 1
153	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 1
S/N	MONITOR HQ 19 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 1
92216	TELEFONE YEALINK	CONSULTÓRIO 1
S/N	CPU CCE	CONSULTÓRIO 1

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

96186	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM APOIO	CONSULTÓRIO 1
96176	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM APOIO	CONSULTÓRIO 1
S/N	CADEIRA PLÁSTICA PRETA ESCOLAR	CONSULTÓRIO 1
S/N	SUORTE BRAÇO (SORO)	CONSULTÓRIO 1
63703	CADEIRA MEDICAÇÃO ESTOFADA AZUL	CONSULTÓRIO 1
92334	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 1
S/N	MACA CLÍNICA	CONSULTÓRIO 1
92541	SUORTE SORO	CONSULTÓRIO 1
47748	ASPIRADOR TRAQUEO	CONSULTÓRIO 1
53685	SUORTE BRAÇO (SORO)	CONSULTÓRIO 1
96191	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	CONSULTÓRIO 1
S/N	DEA	CONSULTÓRIO 1
S/N	ECG	CONSULTÓRIO 1
104965	CARRO PARADA	CONSULTÓRIO 1
91648	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	TRIAGEM
S/N	BALANÇA DIGITAL ADULTO	TRIAGEM
S/N	SUORTE SORO	TRIAGEM
47761	MESA AUXILIAR RETANGULAR INOX	TRIAGEM
102349	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	TRIAGEM
102351	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	TRIAGEM
102049	ESTADIÔMETRO	TRIAGEM
96188	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	TRIAGEM
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	TRIAGEM

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

79654	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO E RODÍZIO	TRIAGEM
92666	MESA ESCRITÓRIO COM 2 GAVETAS CINZA	TRIAGEM
92595	MONITOR HQ 19 POLEGADAS	TRIAGEM
S/N	CPU HOLY DRAGON AMD A SERIES	TRIAGEM
92218	TELEFONE YEALINK	TRIAGEM
S/N	NOBREAK	TRIAGEM
S/N	IMPRESSORA ZEBRA ZD220	TRIAGEM
S/N	ESFIGMOMAMÔMETRO	TRIAGEM
S/N	SUORTE BRAÇO (SORO)	TRIAGEM
68569	MESA AUXILIAR RETANGULAR INOX COM RODÍZIO E SACO HAMPER	TRIAGEM
92277	TELEFONE YEALINK	RECEPÇÃO
S/N	COMPUTADOR DELL AIO	RECEPÇÃO
92217	TELEFONE YEALINK	RECEPÇÃO
2954	MONITOR LG 22 POLEGADAS	RECEPÇÃO
2953	CPU	RECEPÇÃO
100943	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	RECEPÇÃO
157	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	RECEPÇÃO
105615	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS CREME	RECEPÇÃO
S/N	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	RECEPÇÃO
S/N	ARMÁRIO 3 GAVETAS	RECEPÇÃO
S/N	NOTEBOOK POSITIVO	RECEPÇÃO
47701	MESA BALCÃO	RECEPÇÃO
79667	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO E RODÍZIO	RECEPÇÃO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

107780	CADEIRA ESTOFDA PRETA COM RODÍZIO	RECEPÇÃO
S/N	CADEIRA ESTOFDA PRETA COM RODÍZIO	RECEPÇÃO
102504	CADEIRA DE RODAS DUNE	CORREDOR RECEPÇÃO
S/N	LONGARINA 3 LUGARES PLÁSTICO PRETA	CORREDOR RECEPÇÃO
S/N	MESA BRANCA PLÁSTICA	CORREDOR RECEPÇÃO
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	CORREDOR RECEPÇÃO
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	CORREDOR RECEPÇÃO
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	CORREDOR RECEPÇÃO
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	CORREDOR RECEPÇÃO
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	CORREDOR RECEPÇÃO
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	CORREDOR RECEPÇÃO
27324	LONGARINA ESTOFADA PRETA 3 LUGARES	CORREDOR RECEPÇÃO
S/N	LONGARINA ESTOFADA AZUL 3 LUGARES	CORREDOR RECEPÇÃO
S/N	LONGARINA PLÁSTICA AZUL 3 LUGARES	CORREDOR RECEPÇÃO

Relação de Patrimônio

USF Maria Aparecida Missé (Ponunduva)

PATRIMÔNIO	BEM	LOCAL
102832	AR CONDICIONADO ELGIN 12000 BTU	SALA DE VACINAS
47397	MACA CLÍNICA	SALA DE VACINAS
78134	ESCADA 2 DEGRAUS	SALA DE VACINAS

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

46854	GELADEIRA INDREL REFRIMED VACINAS	SALA DE VACINAS
40994	CÂMARA VACINAS	SALA DE VACINAS
S/N	CADEIRA ESTOFADA AZUL COM RODÍZIO	SALA DE VACINAS
102685	CADEIRA ESTOFADA AZUL	SALA DE VACINAS
58147	CPU VINIK	SALA DE VACINAS
S/N	MONITOR LENOVO 19 POLEGADAS	SALA DE VACINAS
S/N	ARQUIVO AÇO 6 GAVETAS	SALA DE VACINAS
S/N	MESA ESCRITÓRIO MADEIRA CINZA	SALA DE VACINAS
102822	AR CONDICIONADO ELGIN 12000 BTU	CONSULTÓRIO 3
26748	ARMÁRIO ODONTO	CONSULTÓRIO 3
62860	MOCHO ODONTO	CONSULTÓRIO 3
26747	LIXEIRA	CONSULTÓRIO 3
52861	NEGATOSCÓPIO	CONSULTÓRIO 3
S/N	RAIO X	CONSULTÓRIO 3
52880	MOCHO ODONTO	CONSULTÓRIO 3
56553	CÂMARA ESCURA	CONSULTÓRIO 3
8933	MESA AUXILIAR ODONTO INOX COM 7 GAVETAS	CONSULTÓRIO 3
S/N	FOTOPOLIMERIZADOR	CONSULTÓRIO 3
S/N	ULTRASSOM	CONSULTÓRIO 3
S/N	ARMÁRIO AÇO COM 2 PORTAS	CONSULTÓRIO 3
52689	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 3
47702	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	CONSULTÓRIO 3
104616	MOCHO ODONTO	CONSULTÓRIO 3

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

55391	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 3
2544	MONITOR LG 20 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 3
2543	CPU INTEL CORE I5	CONSULTÓRIO 3
S/N	NO BREAK NHS	CONSULTÓRIO 3
47411	MESA AUXILIAR QUADRADA AZUL	CONSULTÓRIO 3
S/N	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	CONSULTÓRIO 3
107065	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 2
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 2
S/N	MACA GINECOLÓGICA	CONSULTÓRIO 2
103357	BALANÇA DIGITAL MULTILASER	CONSULTÓRIO 2
102019	ESTADIÔMETRO	CONSULTÓRIO 2
47412	MESA AUXILIAR QUADRADA BRANCA COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 2
S/N	BANQUETA INOX	CONSULTÓRIO 2
S/N	FOCO CLÍNICO	CONSULTÓRIO 2
S/N	ARMÁRIO 2 PORTAS CREME	CONSULTÓRIO 2
219	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 2
50555	CPU INTEL CORE I5	CONSULTÓRIO 2
73643	MESA ESCOLAR AZUL	CONSULTÓRIO 2
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	CONSULTÓRIO 2
50565	MONITOR AOC 20 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 2
S/N	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS CREME	CONSULTÓRIO 2
52718	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 2
52708	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 2

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	SONDA FETAL	CONSULTÓRIO 2
91631	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CONSULTÓRIO 2
104746	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	SALA MEDICAÇÃO
52693	CADEIRA ESTOFADA PRETA	SALA MEDICAÇÃO
S/N	APOIO BRAÇO AZUL (SORO)	SALA MEDICAÇÃO
S/N	APOIO BRAÇO PRETO (SORO)	SALA MEDICAÇÃO
92540	SUPORTE SORO	SALA MEDICAÇÃO
S/N	SUPORTE SORO INOX	SALA MEDICAÇÃO
38	BALANÇA DIGITAL INFANTIL	SALA MEDICAÇÃO
108	MESA AUXILIAR RETANGULAR INOX	SALA MEDICAÇÃO
47917	ARMÁRIO AÇO COM 2 PORTAS	SALA MEDICAÇÃO
52700	CADEIRA PRETA ESTOFADA	ENFERMAGEM
S/N	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	ENFERMAGEM
104962	CARRO PARADA EMERGÊNCIA	ENFERMAGEM
107613	DEA INSTRAMED ION	ENFERMAGEM
102136	ESCADA 2 DEGRAUS	ENFERMAGEM
S/N	MACA CLÍNICA	ENFERMAGEM
102437	ARMÁRIO VIDRO	ENFERMAGEM
47746	ASPIRADOR TRAQUEO NEVONI	ENFERMAGEM
S/N	ECG	ENFERMAGEM
S/N	MESA RETANGULAR INOX	ENFERMAGEM
53710	CADEIRA MEDICAÇÃO	ENFERMAGEM
47428	BALANÇA DIGITAL ADULTO	ENFERMAGEM

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

102026	ESTADIÔMETRO	ENFERMAGEM
221	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	ENFERMAGEM
47480	MESA RETANGULAR INOX	ENFERMAGEM
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	ENFERMAGEM
S/N	IMPRESSORA ZEBRA ZD220	ENFERMAGEM
26746	MESA ESCRITÓRIO MADEIRA 2 GAVETAS	ENFERMAGEM
S/N	COMPUTADOR DELL AIO INTEL CORE I3	ENFERMAGEM
102129	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	FARMÁCIA
107075	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	FARMÁCIA
S/N	ESTANTE AÇO 6	FARMÁCIA
S/N	ESTANTE AÇO 6	FARMÁCIA
S/N	ESTANTE AÇO 6	FARMÁCIA
21	ESCADA 2 DEGRAUS	FARMÁCIA
47782	GELADEIRA RE 28	FARMÁCIA
S/N	ESTANTE AÇO 6	FARMÁCIA
7585	ESTANTE AÇO 7	FARMÁCIA
S/N	ESTANTE AÇO 7	FARMÁCIA
52641	CADEIRA ESTOFADA PRETA	FARMÁCIA
102684	CADEIRA ESTOFADA AZUL	FARMÁCIA
53289	CPU DATAN	FARMÁCIA
S/N	MONITOR LENOVO 19 POLEGADAS	FARMÁCIA
1890	MESA PROFESSOR 3 GAVETAS MADEIRA	FARMÁCIA
26916	ARMÁRIO VIDRO	EXPURGO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

106324	SELADORA TOP SEAL	EXPURGO
S/N	MESA ESCOLAR VERDE	EXPURGO
101020	MINI INCUBADORA	EXPURGO
90348	AUTOCLAVE	ESTERILIZAÇÃO
S/N	ARMÁRIO VESTIÁRIO 16 PORTAS	ÁREA DE SERVIÇO
S/N	ARMÁRIO VESTIÁRIO 4 PORTAS	ÁREA DE SERVIÇO
20045	FOCO CLÍNICO	ÁREA DE SERVIÇO
51406	TELA PROJETO	ÁREA DE SERVIÇO
107066	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 4
91632	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CONSULTÓRIO 4
103355	BALANÇA DIGITAL MULTILASER	CONSULTÓRIO 4
47982	ARMÁRIO VIDRO	CONSULTÓRIO 4
102031	ESTADIÔMETRO	CONSULTÓRIO 4
S/N	MACA CLÍNICA	CONSULTÓRIO 4
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 4
102093	SONDA DOPPLER	CONSULTÓRIO 4
S/N	MESA AUXILIAR AÇO MARROM	CONSULTÓRIO 4
225	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 4
S/N	MESA RETANGULAR AÇO COM RODÍZIO	CONSULTÓRIO 4
53676	SUORTE BRAÇO SORO	CONSULTÓRIO 4
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	CONSULTÓRIO 4
26925	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 4
47303	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS CINZA	CONSULTÓRIO 4

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

79624	CPU ASUS	CONSULTÓRIO 4
36628	MONITOR ASUS 19 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 4
47275	VENTILADOR TWISTER	COPA
47391	GELADEIRA RDF 38	COPA
S/N	MICROONDAS AGRATTO 32 LITROS	COPA
47318	ARMÁRIO 2 PORTAS CINZA	COPA
47299	MESA ESCOLAR PROFESSOR	COPA
52696	CADEIRA PRETA ESTOFADA	COPA
52712	CADEIRA PRETA ESTOFADA	COPA
S/N	CHALEIRA ELÉTRICA	COPA
91630	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	SALA ACS
102354	ARMÁRIO AÇO COM 2 PORTAS	SALA ACS
52721	CADEIRA ESTOFADA PRETA	SALA ACS
79627	MONITOR PCTOP	SALA ACS
S/N	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS CREME	SALA ACS
S/N	CPU CCE INFO	SALA ACS
91725	CADEIRA ESTOFADA PRETA	SALA ACS
42111	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS CREME	SALA ACS
105921	SOFÁ PRETO 3 LUGARES	SALA ACS
73580	MESA ESCOLAR AZUL	SALA ACS
S/N	MESA ESCRITÓRIO BRANCA 2 LUGARES	SALA ACS
52713	CADEIRA PRETA ESTOFADA	SALA ACS
56173	MONITOR DATEN COMPUTADORES 19 POLEGADAS	SALA ACS

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	CPU VINIK	SALA ACS
52705	CADEIRA PRETA ESTOFADA	SALA ACS
73568	MESA ESCOLAR AZUL	SALA ACS
58135	CPU VINIK	SALA ACS
52703	CADEIRA PRETA ESTOFADA	SALA ACS
73633	MESA ESCOLAR AZUL	SALA ACS
S/N	MONITOR SAMSUNG 17 POLEGADAS	SALA ACS
53633	MESA RETANGULAR REUNIÃO	SALA ACS
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	SALA ACS
52714	CADEIRA ESTOFADA PRETA	SALA ACS
52697	CADEIRA ESTOFADA PRETA	SALA ACS
52694	CADEIRA ESTOFADA PRETA	SALA ACS
52702	CADEIRA ESTOFADA PRETA	SALA ACS
52698	CADEIRA ESTOFADA PRETA	SALA ACS
69339	AP INTELBRAS	SALA ACS
100944	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CONSULTÓRIO 1
102355	ARMÁRIO AÇO COM 2 PORTAS	CONSULTÓRIO 1
102055	ESTADIÔMETRO	CONSULTÓRIO 1
103380	BALANÇA DIGITAL MULTILASER	CONSULTÓRIO 1
61730	CADEIRA INFANTIL VERMELHA	CONSULTÓRIO 1
61822	CADEIRA INFANTIL VERDE	CONSULTÓRIO 1
61786	CADEIRA INFANTIL AZUL	CONSULTÓRIO 1
61737	CADEIRA INFANTIL AMARELA	CONSULTÓRIO 1

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

61712	MESA COLORIDA INFANTIL	CONSULTÓRIO 1
52717	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 1
52695	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 1
52704	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 1
52708	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 1
S/N	MONITOR LG FLATRON 20 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 1
48267	CPU CCE INFO	CONSULTÓRIO 1
47302	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS CINZA	CONSULTÓRIO 1
S/N	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	RECEPÇÃO
S/N	BALCÃO ATENDIMENTO	RECEPÇÃO
S/N	COMPUTADOR DELL AIO	RECEPÇÃO
91910	TELEFONE YEALINK	RECEPÇÃO
52715	CADEIRA ESTOFADA PRETA	RECEPÇÃO
73588	MESA ESCOLAR AZUL	RECEPÇÃO
194	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	RECEPÇÃO
102356	ARMÁRIO AÇO COM 2 PORTAS	RECEPÇÃO
102680	CADEIRA ESTOFADA AZUL	RECEPÇÃO
102423	ARQUIVO AÇO 4 GAVETAS	RECEPÇÃO
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	RECEPÇÃO
103007	MESA ESCRITÓRIO CINZA	RECEPÇÃO
79623	CPU	RECEPÇÃO
S/N	MONITOR AOC 18.5 POLEFADAS	RECEPÇÃO
S/N	NOBREAK TSSHARA	RECEPÇÃO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	RACK BRANCO	RECEPÇÃO
95065	AP TPLINK	RECEPÇÃO
88498	ROTEADOR ROUTERBOARD RB 3011	ÁREA ESPERA
S/N	SWITCH TPLINK 24 PORTAS	ÁREA ESPERA
S/N	RACK PRETO	ÁREA ESPERA
22786	MESA ESCOLAR VERDE	ÁREA ESPERA
S/N	BEBEDOURO NARDIN	ÁREA ESPERA
103782	CADEIRA DE RODAS JAGUARIBE	ÁREA ESPERA
S/N	ARMÁRIO AÇO COM 2 PORTAS	DML
52701	CADEIRA ESTOFADA PRETA	DML
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	DML
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	DML
52711	CADEIRA ESTOFADA PRETA	ÁREA EXTERNA
52706	CADEIRA ESTOFADA PRETA	ÁREA EXTERNA
S/N	ARMÁRIO AÇO 4 PORTAS	ÁREA EXTERNA
56562	BIOMBO RAIO X	ÁREA EXTERNA
S/N	SUORTE BRAÇO SORO	ÁREA EXTERNA
47815	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	ÁREA EXTERNA
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	ÁREA EXTERNA
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	ÁREA EXTERNA
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	ÁREA EXTERNA
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	ÁREA EXTERNA
S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	ÁREA EXTERNA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	ÁREA EXTERNA
-----	-------------------------	--------------

Relação de Patrimônio

USF Nadilia de Oliveira Santos (KM 43)

PATRIMÔNIO	BEM	LOCAL
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 1
75874	VENTILADOR PAREDE VENTURA	CONSULTÓRIO 1
S/N	MACA GINECOLÓGICA	CONSULTÓRIO 1
79301	BALANÇA DIGITAL INFANTIL BALMAK	CONSULTÓRIO 1
91381	SONDA FETAL	CONSULTÓRIO 1
S/N	MESA INOX AUXILIAR COM RODÍZIO	CONSULTÓRIO 1
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 1
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 1
79190	MESA ESCRITÓRIO BRANCA 2 GAVETAS	CONSULTÓRIO 1
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	CONSULTÓRIO 1
223	IMPRESSORA HP LASER 432 DN	CONSULTÓRIO 1
79221	ARMÁRIO 2 PORTAS BAIXO	CONSULTÓRIO 1
79222	ARMÁRIO 2 PORTAS BAIXO	CONSULTÓRIO 1
S/N	ARMÁRIO VIDRO	CONSULTÓRIO 1
S/N	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	DML
S/N	MÁQUINA DE LAVAR NEWMAQ 12 KG	DML

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

91629	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	SALA ENFERMAGEM
S/N	CADEIRA PRETA PLÁSTICA	SALA ENFERMAGEM
79298	BALANÇA DIGITAL ADULTO	SALA ENFERMAGEM
79181	GABINETE PIA	SALA ENFERMAGEM
79200	ARMÁRIO 4 PORTAS	SALA ENFERMAGEM
S/N	ESFIGMOMANÔMETRO	SALA ENFERMAGEM
S/N	CARRINHO PARADA	SALA ENFERMAGEM
79713	DEA SAMARITAN PAD	SALA ENFERMAGEM
47544	BALANÇA DIGITAL INFANTIL	SALA ENFERMAGEM
47749	ASPIRADOR TRAQUEO	SALA ENFERMAGEM
S/N	MACA CLÍNICA	SALA ENFERMAGEM
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	SALA ENFERMAGEM
79266	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	SALA ENFERMAGEM
S/N	SUORTE BRAÇO (SORO)	SALA ENFERMAGEM
S/N	NO BREAK	SALA ENFERMAGEM
S/N	COMPUTADOR DELL AIO INTEL CORE I3	SALA ENFERMAGEM
79184	MESA ESCRITÓRIO BRANCA 2 GAVETAS	SALA ENFERMAGEM
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	SALA ENFERMAGEM
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	FARMÁCIA
79226	ARMÁRIO 60 ESPAÇOS	FARMÁCIA
79174	ARMÁRIO 60 ESPAÇOS NICHOS	FARMÁCIA
68575	ESCADA 2 DEGRAUS	FARMÁCIA
S/N	CADEIRA ESTOFADA AZUL COM RODÍZIO	FARMÁCIA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

53283	CPU DATAN	FARMÁCIA
53284	MONITOR AOC 20 POLEGADAS	FARMÁCIA
79205	MESA ESCRITÓRIO BRANCA 2 GAVETAS	FARMÁCIA
79223	ARMÁRIO BAIXO 2 PORTAS	FARMÁCIA
75949	ESTANTE AÇO 7	FARMÁCIA
79277	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	FARMÁCIA
S/N	CADEIRA BRANCA PLÁSTICA	FARMÁCIA
68561	GELADEIRA CONSUL 300 L	FARMÁCIA
S/N	CADEIRA ESTOFADA AZUL COM RODÍZIO	FARMÁCIA
79180	BALCÃO ATENDIMENTO	FARMÁCIA
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 2
68942	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	CONSULTÓRIO 2
S/N	SUPORTE BRAÇO (SORO)	CONSULTÓRIO 2
68642	BALANÇA DIGITAL ADULTO	CONSULTÓRIO 2
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 2
S/N	MACA CLÍNICA	CONSULTÓRIO 2
47903	MESA AUXILIAR QUADRADA INOX COM RODÍZIO	CONSULTÓRIO 2
47766	NEGATOSCÓPIO	CONSULTÓRIO 2
79209	ARMÁRIO BAIXO 2 PORTAS	CONSULTÓRIO 2
220	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 2
79206	MESA ESCRITÓRIO BRANCA 2 GAVETAS	CONSULTÓRIO 2
S/N	COMPUTADOR DELL AIO	CONSULTÓRIO 2
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 2

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	NOBREAK	CONSULTÓRIO 2
S/N	AR CONDICIONADO KOMEKO 9000 BTU	SALA VACINA
79183	ARMÁRIO 24 GAVETAS	SALA VACINA
40995	REFRIGERADOR VACINAS INDREL REFRIMED	SALA VACINA
S/N	MACA CLÍNICA	SALA VACINA
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	SALA VACINA
S/N	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	SALA VACINA
79201	ARMÁRIO 4 PORTAS	SALA VACINA
79216	GABINETE PIA	SALA VACINA
S/N	COMPUTADOR DELL AIO	SALA VACINA
S/N	MESA ESCRITÓRIO BRANCA 2 GAVETAS	SALA VACINA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	SALA VACINA
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	SALA ATIVIDADES COLETIVAS
91626	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	SALA ATIVIDADES COLETIVAS
79286	LOUSA INTERATIVA	SALA ATIVIDADES COLETIVAS
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	SALA ATIVIDADES COLETIVAS
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO E RODÍZIO	SALA ATIVIDADES COLETIVAS
79203	MESA BRANCA	SALA ATIVIDADES COLETIVAS
S/N	IMPRESSORA ZEBRA ZD220	SALA ATIVIDADES COLETIVAS
S/N	COMPUTADOR DELL AIO	SALA ATIVIDADES COLETIVAS
79279	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO E RODÍZIO	SALA ATIVIDADES COLETIVAS
79229	PRATELEIRA BRANCA	SALA ATIVIDADES COLETIVAS
224	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	SALA ATIVIDADES COLETIVAS

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

79276	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM APOIO E RODÍZIO	SALA ATIVIDADES COLETIVAS
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA	SALA ATIVIDADES COLETIVAS
S/N	MICROONDAS ELECTROLUX	SALA ATIVIDADES COLETIVAS
47940	CADEIRA PRETA ESTOFADA	SALA ATIVIDADES COLETIVAS
79275	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM APOIO E RODÍZIO	SALA ATIVIDADES COLETIVAS
S/N	CADEIRA ESTOFADA AZUL COM RODÍZIO	SALA ATIVIDADES COLETIVAS
S/N	CADEIRA ESTOFADA AZUL COM RODÍZIO	SALA ATIVIDADES COLETIVAS
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM APOIO E RODÍZIO	SALA ATIVIDADES COLETIVAS
S/N	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	SALA ATIVIDADES COLETIVAS
92276	TELEFONE YEALINK	SALA ATIVIDADES COLETIVAS
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	INALAÇÃO
79197	ARMÁRIO 4 PORTAS	INALAÇÃO
79215	GABINETE PIA	INALAÇÃO
S/N	SUPORTE SORO	INALAÇÃO
S/N	SUPORTE SORO	INALAÇÃO
S/N	POLTRONA MEDICAÇÃO	INALAÇÃO
S/N	POLTRONA MEDICAÇÃO	INALAÇÃO
61643	CADEIRA INFANTIL AZUL	INALAÇÃO
79293	REFRIGERADOR CONSUL 300 L	COPA
79199	ARMÁRIO 4 PORTAS	COPA
79175	GABINETE PIA	COPA
S/N	MICROONDAS ELECTROLUX 34 L	COPA
S/N	MESA INOX RETANGULAR COM RODÍZIOS	COPA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	ESTANTE AÇO 6	ARMÁRIO IMPRESSOS
S/N	ESTANTE AÇO 6	ARMÁRIO IMPRESSOS
S/N	ESTANTE AÇO 6	ARMÁRIO IMPRESSOS
S/N	CADEIRA AZUL ESTOFADA COM RODÍZIOS	ARMÁRIO IMPRESSOS
79299	SELADORA PROTECT SEAL	EXPURGO
79186	GABINETE PIA	EXPURGO
S/N	CADEIRA DE RODAS PROLIFE	EXPURGO
48003	AUTOCLAVE SERCON	ESTERILIZAÇÃO
68614	AUTOCLAVE STARMAX	ESTERILIZAÇÃO
79187	GABINETE PIA	ESTERILIZAÇÃO
79198	ARMÁRIO 4 PORTAS	ESTERILIZAÇÃO
102130	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	REFEITÓRIO
S/N	RACK PRETO	REFEITÓRIO
S/N	SWITCH TPLINK 16 PORTAS	REFEITÓRIO
S/N	SWITCH CAT 6 24 PORTAS	REFEITÓRIO
88483	ROUTERBOARD MIKROTIK RB 3011	REFEITÓRIO
S/N	PATCH PANEL TELEFONE 50 PORTAS	REFEITÓRIO
S/N	NOBREAK	REFEITÓRIO
S/N	ARMÁRIO 2 PORTAS	REFEITÓRIO
S/N	MICROONDAS AGRATTO 32 L	REFEITÓRIO
79273	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	REFEITÓRIO
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	REFEITÓRIO
79272	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	REFEITÓRIO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	REFEITÓRIO
105390	SOFÁ 3 LUGARES	REFEITÓRIO
S/N	MESA ESCOLAR PROFESSOR	REFEITÓRIO
S/N	CADEIRA DE RODAS PROLIFE	CORREDOR
S/N	CADEIRA DE RODAS DELLAMED	CORREDOR
47809	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	RESÍDUOS COMUNS
91628	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	RESÍDUOS RECICLÁVEIS
47629	ARMÁRIO MADEIRA 2 PORTAS	ÁREA EXTERNA
79292	MICROONDAS LG	ÁREA EXTERNA
36381	CADEIRA INFANTIL BRANCA	ÁREA EXTERNA
23839	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	ÁREA EXTERNA
23825	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	ÁREA EXTERNA
23828	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	ÁREA EXTERNA
23843	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	ÁREA EXTERNA
23842	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	ÁREA EXTERNA
23841	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	ÁREA EXTERNA
23826	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	ÁREA EXTERNA
23844	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	ÁREA EXTERNA
23840	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA	ÁREA EXTERNA
36378	CADEIRA INFANTIL MADEIRA	ÁREA EXTERNA
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	COLETA EXAMES
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	COLETA EXAMES
79230	MESA ESCRITÓRIO BRANCA 2 GAVETAS	COLETA EXAMES

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

43352	MONITOR ACER 19 POLEGADAS	COLETA EXAMES
56859	CPU THERMALTAKE	COLETA EXAMES
47983	ARMÁRIO VIDRO	COLETA EXAMES
79224	GABINETE PIA	COLETA EXAMES
79196	ARMÁRIO 4 PORTAS	COLETA EXAMES
68347	BALANÇA DIGITAL INFANTIL	COLETA EXAMES
7065	MOCHO ODONTO AZUL	COLETA EXAMES
S/N	ESFIGMOMANÔMETRO	COLETA EXAMES
68564	MESA AUXILIAR RETANGULAR COM RODÍZIO	COLETA EXAMES
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	COLETA EXAMES
S/N	MACA GINECOLÓGICA	COLETA EXAMES
79303	FOCO CLÍNICO	COLETA EXAMES
79370	ESFIGMOMANÔMETRO	COLETA EXAMES
102029	ESTADIÔMETRO	COLETA EXAMES
102827	AR CONDICIONADO ELGIN 12000 BTU	CONSULTÓRIO 1
S/N	CPU DELL AIO	CONSULTÓRIO 1
79231	MESA ESCRITÓRIO BRANCA 2 GAVETAS	CONSULTÓRIO 1
S/N	NOBREAK	CONSULTÓRIO 1
79267	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO E RODÍZIO	CONSULTÓRIO 1
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	CONSULTÓRIO 1
79177	ARMÁRIO PEQUENO 2 PORTAS	CONSULTÓRIO 1
79207	ARMÁRIO PEQUENO 2 PORTAS	CONSULTÓRIO 1
211	IMPRESSORA LASER HP 408 DN	CONSULTÓRIO 1

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

47324	ARMÁRIO VIDRO	CONSULTÓRIO 1
S/N	MOCHO ODONTO	CONSULTÓRIO 1
47063	NEGATOSCÓPIO	CONSULTÓRIO 1
S/N	CÂMARA ESCURA	CONSULTÓRIO 1
S/N	FOTOPOLIMERIZADOR	CONSULTÓRIO 1
79185	GABINETE PIA	CONSULTÓRIO 1
S/N	MESA AUXILIAR QUADRADA INOX COM RODÍZIO	CONSULTÓRIO 1
S/N	MOCHO ODONTO	CONSULTÓRIO 1
S/N	MOCHO ODONTO	CONSULTÓRIO 1
47902	MESA QUADRADA COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 1
106342	JATO BICARBONATO	CONSULTÓRIO 1
79304	MOCHO ODONTO	CONSULTÓRIO 1
S/N	RAIO X ODONTO	CONSULTÓRIO 1
S/N	BIOMBO CLÍNICO	CONSULTÓRIO 1
56563	BIOMBO RAIO X	CONSULTÓRIO 1
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 3
79208	ARMÁRIO MENOR 2 PORTAS	CONSULTÓRIO 3
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM APOIO	CONSULTÓRIO 3
S/N	MESA ESCRITÓRIO BRANCA 2 GAVETAS	CONSULTÓRIO 3
S/N	COMPUTADOR DELL AIO	CONSULTÓRIO 3
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 3
78112	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	CONSULTÓRIO 3
102133	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CONSULTÓRIO 3

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	MESA COLORIDA INFANTIL	CONSULTÓRIO 3
61691	CADEIRA INFANTIL VERDE	CONSULTÓRIO 3
61669	CADEIRA INFANTIL AMARELA	CONSULTÓRIO 3
61672	CADEIRA INFANTIL VERMELHA	CONSULTÓRIO 3
102051	ESTADIÔMETRO	CONSULTÓRIO 3
61710	MESA COLORIDA INFANTIL	CORREDOR CONSULTÓRIOS
61751	CADEIRA INFANTIL AZUL	CORREDOR CONSULTÓRIOS
61606	CADEIRA INFANTIL VERDE	CORREDOR CONSULTÓRIOS
61662	CADEIRA INFANTIL AMARELA	CORREDOR CONSULTÓRIOS
S/N	BIOMBO CLÍNICO	CORREDOR CONSULTÓRIOS
S/N	LONGARINA AZUL PLÁSTICA 4 LUGARES	CORREDOR CONSULTÓRIOS
69347	AP INTELBRAS	CORREDOR CONSULTÓRIOS
79178	ESTANTE 18 ESPAÇOS	RECEPÇÃO
25112	CADEIRA INFANTIL BRANCA MADEIRA	RECEPÇÃO
61627	CADEIRA INFANTIL VERMELHA	RECEPÇÃO
198	IMPRESSORA HP LASER MPF 432 FND	RECEPÇÃO
75828	BALCÃO RECEPÇÃO EM L	RECEPÇÃO
92281	TELEFONE YEALINK	RECEPÇÃO
79172	MESA RECEPÇÃO	RECEPÇÃO
79270	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	RECEPÇÃO
S/N	COMPUTADOR DELL AIO	RECEPÇÃO
S/N	MESA RECEPÇÃO	RECEPÇÃO
79280	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	RECEPÇÃO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	COMPUTADOR DELL AIO	RECEPÇÃO
S/N	LONGARINA ESTOFADA 3 LUGARES PRETA	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA ESTOFADA 3 LUGARES PRETA	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA ESTOFADA 3 LUGARES PRETA	ÁREA ESPERA
S/N	LONGARINA ESTOFADA 3 LUGARES PRETA	ÁREA ESPERA
91627	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	ÁREA ESPERA
S/N	BEBEDOURO NARDIN	ÁREA ESPERA

Relação de Patrimônio

USF Dra. Maria de Lourdes Mendonça Bravo (Maria Luiza)

PATRIMÔNIO	BEM	LOCAL
47335	MESA REUNIÃO OVAL RETANGULAR	SALA REUNIÃO
S/N	VENTILADOR PAREDE VENTURA	SALA REUNIÃO
S/N	PRATELEIRA MADEIRA 7	SALA REUNIÃO
107026	AR CONDICIONADO AGRATTO 12000 BTU	SALA REUNIÃO
102119	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	SALA REUNIÃO
102367	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	SALA REUNIÃO
53626	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	SALA REUNIÃO
91676	LONGARINA ESTOFADA AZUL 4 LUGARES	SALA REUNIÃO
91678	LONGARINA ESTOFADA AZUL 4 LUGARES	SALA REUNIÃO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA	SALA REUNIÃO
S/N	MESA ESCRITÓRIO CREME 2 GAVETAS	SALA REUNIÃO
S/N	CADEIRA ESCOLAR ESTOFADA AZUL	SALA REUNIÃO
47958	CADEIRA ESTOFADA PRETA	SALA REUNIÃO
102122	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	SALA REUNIÃO
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM APOIO	SALA REUNIÃO
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM APOIO E RODÍZIO	SALA REUNIÃO
S/N	MESA ESCRITÓRIO CREME 2 GAVETAS	SALA REUNIÃO
S/N	NOBREAK SMS	SALA REUNIÃO
S/N	MONITOR AOC 15.6 POLEGADAS	SALA REUNIÃO
77656	CPU AMD A SERIES	SALA REUNIÃO
S/N	MESA ESCRITÓRIO CREME 2 GAVETAS	SALA REUNIÃO
S/N	CADEIRA ESCOLAR ESTOFADA AZUL	SALA REUNIÃO
3401	CPU INTEL CORE I5	SALA REUNIÃO
3420	MONITOR LG 22 POLEGADAS	SALA REUNIÃO
S/N	MESA ESCRITÓRIO CREME 2 GAVETAS	SALA REUNIÃO
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM APOIO	SALA REUNIÃO
53886	CADEIRA ESTOFADA AZUL COM RODÍZIOS	SALA REUNIÃO
S/N	CADEIRA AZUL COM RODÍZIOS	SALA REUNIÃO
S/N	CADEIRA AZUL COM RODÍZIOS	SALA REUNIÃO
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 12000 BTU	RECEPÇÃO
91635	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	RECEPÇÃO
S/N	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	RECEPÇÃO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	ARQUIVO AÇO 4 GAVETAS	RECEPÇÃO
S/N	MESA COM MANIVELA	RECEPÇÃO
131	IMPRESSORA HP LASER MFP 432 FDN	RECEPÇÃO
102692	CADEIRA ESTOFADA AZUL	RECEPÇÃO
S/N	MESA ESCRITÓRIO CINZA 2 GAVETAS	RECEPÇÃO
S/N	CARTEIRA ESCOLAR VERDE	RECEPÇÃO
2567	CPU INTEL CORE I5	RECEPÇÃO
2568	MONITOR LG 22 POLEGADAS	RECEPÇÃO
92311	TELEFONE YEALINK	RECEPÇÃO
S/N	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	RECEPÇÃO
105187	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM RODÍZIO	RECEPÇÃO
77654	CPU AMD A SERIES	RECEPÇÃO
S/N	MONITOR HP 18.5 POLEGADAS	RECEPÇÃO
S/N	MESA ESCRITÓRIO CINZA 2 GAVETAS	RECEPÇÃO
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	RECEPÇÃO
2566	MONITOR LG 22 POLEGADAS	RECEPÇÃO
2565	CPU INTEL CORE I5	RECEPÇÃO
92306	TELEFONE YEALINK	RECEPÇÃO
S/N	MESA ESCRITÓRIO CREME 2 GAVETAS	RECEPÇÃO
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	RECEPÇÃO
107095	AR CONDICIONADO AGRATTO 12000 BTU	FARMÁCIA
S/N	RACK ONIX	FARMÁCIA
S/N	RACK PRETO	FARMÁCIA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

18229	ESCADA 2 DEGRAUS	FARMÁCIA
88478	SWITCH ROUTERBOARD RB 3011	FARMÁCIA
S/N	SWITCH TPLINK 24 PORTAS	FARMÁCIA
S/N	ESTANTE AÇO 6	FARMÁCIA
S/N	ESTANTE AÇO 6	FARMÁCIA
S/N	ESTANTE AÇO 6	FARMÁCIA
S/N	ESTANTE AÇO 6	FARMÁCIA
S/N	ESTANTE AÇO 6	FARMÁCIA
47663	ESTANTE AÇO 6	FARMÁCIA
79352	GELADEIRA CONSUL 295 L	FARMÁCIA
S/N	ESTANTE MADEIRA 7 BRANCA	FARMÁCIA
S/N	GELADEIRA BRASTEMP FREEZER 280	FARMÁCIA
207	IMPRESSORA HP LASER MFP 408 DN	FARMÁCIA
3422	MONITOR LG 22 POLEGADAS	FARMÁCIA
3403	CPU INTEL CORE I5	FARMÁCIA
S/N	MESA ESCRITÓRIO MADEIRA 2 GAVETAS	FARMÁCIA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	FARMÁCIA
47192	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	FARMÁCIA
104731	VENTILADOR VENTISOL PAREDE	COPA
S/N	MESA ESCOLAR VERDE	COPA
47393	GELADEIRA ELECTROLUX RDE 38	COPA
S/N	ESTANTE MADEIRA 7 BRANCA	COPA
S/N	CADEIRA ESCOLAR MADEIRA	COPA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	CADEIRA ESCOLAR MADEIRA	COPA
S/N	CADEIRA ESCOLAR MADEIRA	COPA
S/N	MESA RETANGULAR MADEIRA	COPA
S/N	MICROONDAS AGRATTO 32L	COPA
S/N	CADEIRA PLÁSTICA AZUL	LAVANDERIA
S/N	CADEIRA RODAS DALLAMED	ÁREA EXTERNA
54577	CADEIRA BRANCA ESCOLAR	ÁREA EXTERNA
106625	LONGARINA PLÁSTICA AZUL 4 LUGARES	ÁREA EXTERNA
18221	LONGARINA ESTOFADA PRETA 5 LUGARES	ÁREA EXTERNA
102700	LONGARINA PLÁSTICA AZUL 3 LUGARES	ÁREA EXTERNA
S/N	ARMÁRIO AÇO 4 PORTAS CINZA	ALMOXARIFADO
S/N	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS CREME	ALMOXARIFADO
S/N	ARMÁRIO VESTIÁRIO COM 16 DIVISÕES	ALMOXARIFADO
54514	CADEIRA BRANCA ESCOLAR	ALMOXARIFADO
S/N	CADEIRA ESCOLAR ESTOFADA AZUL	ALMOXARIFADO
S/N	CARTEIRA ESCOLAR MADEIRA	ALMOXARIFADO
S/N	ARMÁRIO VIDRO	ENFERMAGEM
104963	CARRO DE PARADA	ENFERMAGEM
106255	ECG	ENFERMAGEM
53334	DEFIBRILADOR	ENFERMAGEM
S/N	MACA CLÍNICA	ENFERMAGEM
48008	BIOMBO CLÍNICO	ENFERMAGEM
47339	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	ENFERMAGEM

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

92228	NOTEBOOK AMD RYZEN 3	ENFERMAGEM
92309	TELEFONE YEALINK	ENFERMAGEM
S/N	CADEIRA ESTOFADA AZUL COM RODÍZIOS	ENFERMAGEM
105217	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM RODÍZIO	ENFERMAGEM
S/N	CPU VINIK	ENFERMAGEM
58168	MONITOR AOC	ENFERMAGEM
S/N	IMPRESSORA ZEBRA	ENFERMAGEM
107002	AR CONDICIONADO AGRATTO 12000 BTU	ENFERMAGEM
47786	ESCADA 2 DEGRAUS	ENFERMAGEM
47787	ESCADA 2 DEGRAUS	ENFERMAGEM
79585	BALANÇA DIGITAL INFANTIL	ENFERMAGEM
47417	MESA RETANGULAR INOX	ENFERMAGEM
106055	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	ENFERMAGEM
92343	MESA RETANGULAR PLÁSTICA COM RODÍZIO	ENFERMAGEM
91636	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	ENFERMAGEM
S/N	ESFIGMOMANÔMETRO	ENFERMAGEM
53709	POLTRONA MEDICAÇÃO	ENFERMAGEM
S/N	BALANÇA DIGITAL ADULTO	ENFERMAGEM
102032	ESTADIÔMETRO	ENFERMAGEM
S/N	SUORTE PARA SORO	ENFERMAGEM
S/N	MACA CLÍNICA	ENFERMAGEM
102683	CADEIRA ESTOFADA AZUL	ENFERMAGEM
53674	APOIO PARA BRAÇO (SORO)	ENFERMAGEM

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	ENFERMAGEM
102823	AR CONDICIONADO ELGIN 12000 BTU	SALA VACINAS
102415	ARQUIVO AÇO 4 GAVETAS	SALA VACINAS
S/N	ARMÁRIO VIDRO	SALA VACINAS
S/N	MACA CLÍNICA	SALA VACINAS
47957	CADEIRA ESTOFADA PRETA	SALA VACINAS
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	SALA VACINAS
53844	MESA ESCRITÓRIO CREME 2 GAVETAS	SALA VACINAS
2570	MONITOR LG 22 POLEGADAS	SALA VACINAS
2569	CPU INTEL CORE I5	SALA VACINAS
100923	CÂMARA CONSERVADORA	SALA VACINAS
106626	LONGARINA 4 LUGARES PLÁSTICO AZUL	ÁREA ESPERA
102710	LONGARINA 3 LUGARES PLÁSTICO AZUL	ÁREA ESPERA
91677	LONGARINA 4 LUGARES ESTOFADO AZUL	ÁREA ESPERA
107094	AR CONDICIONADO AGRATTO 12000 BTU	CONSULTÓRIO 1
102432	ARMÁRIO VIDRO	CONSULTÓRIO 1
S/N	MESA QUADRADA INOX COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 1
47614	FOCO CLÍNICO	CONSULTÓRIO 1
47978	BANQUETA AÇO INOX	CONSULTÓRIO 1
S/N	MACA GINECOLÓGICA	CONSULTÓRIO 1
106403	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 1
104459	BALANÇA DIGITAL ADULTO	CONSULTÓRIO 1
104473	BALANÇA DIGITAL INFANTIL	CONSULTÓRIO 1

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

47900	MESA RETANGULAR INOX	CONSULTÓRIO 1
S/N	MACA CLÍNICA	CONSULTÓRIO 1
S/N	SONAR FETAL	CONSULTÓRIO 1
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 1
2572	MONITOR LG 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 1
2571	CPU INTEL CORE I5	CONSULTÓRIO 1
209	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 1
98192	MESA ESCRITÓRIO CINZA 2 GAVETAS	CONSULTÓRIO 1
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	CONSULTÓRIO 1
102835	AR CONDICIONADO ELGIN 12000 BTU	CONSULTÓRIO 3
27473	ARMÁRIO VIDRO	CONSULTÓRIO 3
S/N	NEGATOSCÓPIO	CONSULTÓRIO 3
S/N	CÂMARA ESCURA	CONSULTÓRIO 3
8938	ARMÁRIO ODONTO	CONSULTÓRIO 3
25453	BIOMBO RAO X	CONSULTÓRIO 3
S/N	FOTO POLIMERIZADOR	CONSULTÓRIO 3
104506	JATO BICARBONATO	CONSULTÓRIO 3
S/N	ARMÁRIO ODONTO	CONSULTÓRIO 3
S/N	MOCHO ODONTO	CONSULTÓRIO 3
S/N	RAIO X	CONSULTÓRIO 3
106056	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	CONSULTÓRIO 3
104614	MOCHO ODONTO	CONSULTÓRIO 3
16455	MESA RETANGULAR ESCOLAR	CONSULTÓRIO 3

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

53648	MESA ESCRITÓRIO	CONSULTÓRIO 3
210	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 3
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	CONSULTÓRIO 3
56040	MONITOR DATEN 19 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 3
S/N	CPU AMD A SERIES	CONSULTÓRIO 3
106325	SELADORA TOPSEAL	ESTERILIZAÇÃO
101028	MINI INCUBADORA	ESTERILIZAÇÃO
90350	AUTOCLAVE	ESTERILIZAÇÃO
S/N	ARMÁRIO VIDRO	ESTERILIZAÇÃO
26928	RAIO X	ESTERILIZAÇÃO
107096	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 4
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	CONSULTÓRIO 4
18199	MESA ESCRITÓRIO CINZA 2 GAVETAS	CONSULTÓRIO 4
S/N	CPU CCE	CONSULTÓRIO 4
S/N	MONITOR POSITIVO 20 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 4
S/N	PRATELEIRA MADEIRA BRANCA	CONSULTÓRIO 4
103408	BALANÇA DIGITAL ADULTO MULTILASER	CONSULTÓRIO 4
42940	BALANÇA DIGITAL ADULTO TANITA	CONSULTÓRIO 4
S/N	CADEIRA ESTOFADA ESCOLAR AZUL	CONSULTÓRIO 4
102719	CADEIRA AZUL COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 4
S/N	CADEIRA AZUL ESTOFADA COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 4
102127	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CONSULTÓRIO 4
106013	ARMÁRIO 2 PORTAS CINZA	CONSULTÓRIO 4

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

42943	ESTADIÔMETRO	CONSULTÓRIO 4
107093	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 2
91634	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CONSULTÓRIO 2
102028	ESTADIÔMETRO	CONSULTÓRIO 2
106012	ARMÁRIO 2 PORTAS CINZA	CONSULTÓRIO 2
S/N	PRATELEIRA PLÁSTICO BRANCA	CONSULTÓRIO 2
S/N	PRATELEIRA PLÁSTICO BRANCA	CONSULTÓRIO 2
S/N	BALANÇA DIGITAL ADULTO	CONSULTÓRIO 2
S/N	MACA CLÍNICA	CONSULTÓRIO 2
53722	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 2
107416	BALANÇA INFANTIL	CONSULTÓRIO 2
53744	MESA RETANGULAR INOX	CONSULTÓRIO 2
47764	NEGATOSCÓPIO	CONSULTÓRIO 2
S/N	MESA L	CONSULTÓRIO 2
206	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 2
2574	MONITOR LG 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 2
2573	CPU INTEL CORE I5	CONSULTÓRIO 2
S/N	MINI ARMÁRIO 2 GAVETAS COM RODÍZIO	CONSULTÓRIO 2
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM RODÍZIO	CONSULTÓRIO 2
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM APOIO	CONSULTÓRIO 2
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 2

Relação de Patrimônio

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

USF Manoel Inácio da Silva (Parque Maria Aparecida)

PATRIMÔNIO	BEM	LOCAL
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 5
S/N	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	CONSULTÓRIO 5
69025	ARMÁRIO 2 PORTAS	CONSULTÓRIO 5
209	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 5
68348	BALANÇA DIGITAL INFANTIL	CONSULTÓRIO 5
92715	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	CONSULTÓRIO 5
S/N	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	CONSULTÓRIO 5
102755	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	CONSULTÓRIO 5
2962	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 5
S/N	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO 5
S/N	NOBREAK SMS	CONSULTÓRIO 5
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 5
S/N	MACA CLÍNICA	CONSULTÓRIO 5
47977	BANQUETA INOX	CONSULTÓRIO 5
79341	VENTILADOR TETO	SALA DE VACINA
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	SALA DE VACINA
47841	ESCADA 2 DEGRAUS	SALA DE VACINA
40993	CÂMARA REFRIGERADORA INDREL	SALA DE VACINA
69021	ARMÁRIO 4 PORTAS	SALA DE VACINA
69025	GABINETE PIA	SALA DE VACINA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA	SALA DE VACINA
S/N	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS CREME	SALA DE VACINA
2972	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	SALA DE VACINA
S/N	MINI PC POSITIVO	SALA DE VACINA
S/N	MACA CLÍNICA	SALA DE VACINA
46853	REFRIGERADOR VACINAS INDREL	SALA DE VACINA
102761	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	SALA DE VACINA
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 4
S/N	ARMÁRIO AZUL 2 PORTAS	CONSULTÓRIO 4
68876	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	CONSULTÓRIO 4
102758	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	CONSULTÓRIO 4
S/N	CADEIRA AZUL ESTOFADA COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 4
S/N	CADEIRA AZUL ESTOFADA COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 4
92524	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM APOIO	CONSULTÓRIO 4
S/N	MESA ESCRITÓRIO CREME	CONSULTÓRIO 4
2974	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 4
S/N	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO 4
102762	CADEIRA PRETA PLÁSTICA	CONSULTÓRIO 4
68644	BALANÇA DIGITAL ADULTO	CONSULTÓRIO 4
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 6
68877	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	CONSULTÓRIO 6
102757	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	CONSULTÓRIO 6
S/N	MACA CLÍNICA	CONSULTÓRIO 6

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 6
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO E APOIO	CONSULTÓRIO 6
69016	ARMÁRIO 2 PORTAS BRANCO	CONSULTÓRIO 6
259	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 6
2966	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 6
S/N	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO 6
79594	MONITOR FETAL	CONSULTÓRIO 6
S/N	MONITOR PRÉ NATAL G TECH	CONSULTÓRIO 6
79596	OXÍMETRO DE PULSO MOBIL SAÚDE	CONSULTÓRIO 6
68394	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	CONSULTÓRIO 6
53758	MESA AUXILIAR INOX RETANGULAR	CONSULTÓRIO 6
92350	BALANÇA DIGITAL INFANTIL	CONSULTÓRIO 6
103333	BALANÇA DIGITAL MULTILASER	CONSULTÓRIO 6
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 3
68881	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	CONSULTÓRIO 3
47768	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 3
48013	MACA CLÍNICA	CONSULTÓRIO 3
69001	MESA AUXILIAR MADEIRA COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 3
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 3
264	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 3
S/N	MESA ESCRITÓRIO CREME	CONSULTÓRIO 3
2968	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 3
S/N	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO 3

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

102738	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	CONSULTÓRIO 3
79356	BALANÇA DIGITAL ADULTO	CONSULTÓRIO 3
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 2
68878	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	CONSULTÓRIO 2
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 2
S/N	MACA CLÍNICA	CONSULTÓRIO 2
102978	MESA AUXILIAR MADEIRA COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 2
S/N	BALANÇA DIGITAL INFANTIL	CONSULTÓRIO 2
261	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 2
2970	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 2
S/N	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO 2
S/N	MESA ESCRITÓRIO CREME	CONSULTÓRIO 2
102736	CADEIRA PRETA PLÁSTICA	CONSULTÓRIO 2
104465	BALANÇA DIGITAL ADULTO	CONSULTÓRIO 2
S/N	ARMÁRIO 2 PORTAS	CONSULTÓRIO 2
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	ENFERMAGEM (INALAÇÃO)
69028	ARMÁRIO 2 PORTAS	ENFERMAGEM (INALAÇÃO)
S/N	SUORTE BRAÇO	ENFERMAGEM (INALAÇÃO)
102739	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	ENFERMAGEM (INALAÇÃO)
103013	MESA ESCRITÓRIO CINZA	ENFERMAGEM (INALAÇÃO)
S/N	IMPRESSORA ZEBRA ZD220	ENFERMAGEM (INALAÇÃO)
2988	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	ENFERMAGEM (INALAÇÃO)
S/N	MINI PC POSITIVO	ENFERMAGEM (INALAÇÃO)

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

79367	SUPORTE SORO	ENFERMAGEM (INALAÇÃO)
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA	ENFERMAGEM (INALAÇÃO)
S/N	MESA AUXILIAR FERRO QUADRADA	ENFERMAGEM (INALAÇÃO)
S/N	GABINETE PIA	ENFERMAGEM (INALAÇÃO)
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	COLETA EXAMES
68988	ARMÁRIO 4 PORTAS	COLETA EXAMES
69024	GABINETE PIA	COLETA EXAMES
79368	SUPORTE SORO	COLETA EXAMES
53672	SUPORTE BRAÇO	COLETA EXAMES
102760	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	COLETA EXAMES
92530	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 1
79340	VENTILADOR TETO	CONSULTÓRIO 1
S/N	ARMÁRIO 2 PORTAS	CONSULTÓRIO 1
18225	MACA CLÍNICA	CONSULTÓRIO 1
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 1
47424	BALANÇA DIGITAL ADULTO	CONSULTÓRIO 1
92720	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	CONSULTÓRIO 1
102756	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	CONSULTÓRIO 1
103012	MESA ESCRITÓRIO CINZA 2 GAVETAS	CONSULTÓRIO 1
262	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 1
2984	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 1
S/N	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO 1
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	COLETA/ENFERMAGEM

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

69020	ARMÁRIO 5 PORTAS	COLETA/ENFERMAGEM
69035	GABINETE PIA	COLETA/ENFERMAGEM
47745	ASPIRADOR DE SECREÇÃO	COLETA/ENFERMAGEM
104966	CARRO PARADA EMERGÊNCIA	COLETA/ENFERMAGEM
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA	COLETA/ENFERMAGEM
47329	ARMÁRIO VIDRO	COLETA/ENFERMAGEM
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	COLETA/ENFERMAGEM
91384	MACA CLÍNICA	COLETA/ENFERMAGEM
S/N	MESA AUXILIAR INOX RETANGULAR	COLETA/ENFERMAGEM
92400	ELETROCARDIOGRAMA	COLETA/ENFERMAGEM
92600	MONITOR LG 22 POLEGADAS	ODONTO - PRINCIPAL
92577	CPU LETTECH AMD A SERIES	ODONTO - PRINCIPAL
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	ODONTO - PRINCIPAL
S/N	ARMÁRIO VIDRO	ODONTO - PRINCIPAL
S/N	ARMÁRIO VIDRO	ODONTO - PRINCIPAL
61733	CADEIRA INFANTIL AMARELA	ODONTO - PRINCIPAL
S/N	MESA AUXILIAR FERRO AZUL COM RODÍZIOS	ODONTO - PRINCIPAL
91721	MOCHO ODONTO	ODONTO - PRINCIPAL
S/N	ULTRASSOM ODONTO	ODONTO - PRINCIPAL
68992	GABINETE PIA	ODONTO - PRINCIPAL
68991	GABINETE PIA	ODONTO - PRINCIPAL
61646	CADEIRA INFANTIL AZUL	ODONTO - PRINCIPAL
94936	MOCHO ODONTO BRANCO	ODONTO - PRINCIPAL

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

94938	MOCHO ODONTO BRANCO	ODONTO - PRINCIPAL
91720	MOCHO ODONTO	ODONTO - PRINCIPAL
S/N	JATO BICARBONATO	ODONTO - PRINCIPAL
104509	FOTOPOLIMERIZADOR	ODONTO - PRINCIPAL
68615	FOTOPOLIMERIZADOR	ODONTO - PRINCIPAL
93582	NEGATOSCÓPIO	ODONTO - PRINCIPAL
104660	VENTILADOR VENTISOL PAREDE	ODONTO - PRINCIPAL
S/N	CÂMARA ESCURA	ODONTO - PRINCIPAL
48021	MESA AUXILIAR QUADRADA INOX	ODONTO - PRINCIPAL
79850	MOCHO ODONTO	ODONTO - PRINCIPAL
94944	MESA AUXILIAR INOX COM RODÍZIOS	ODONTO - PRINCIPAL
68621	ULTRASSOM ODONTO	ODONTO - PRINCIPAL
94939	MOCHO ODONTO BRANCO	ODONTO - PRINCIPAL
27474	ARMÁRIO VIDRO	ODONTO - PRINCIPAL
61742	CADEIRA INFANTIL VERDE	ODONTO - PRINCIPAL
104605	MOCHO ODONTO VERDE	ODONTO - PRINCIPAL
104606	MOCHO ODONTO VERDE	ODONTO - PRINCIPAL
77569	MONITOR LG 20 POLEGADAS	ODONTO - PRINCIPAL
77653	CPU LETTECH AMD A SERIES	ODONTO - PRINCIPAL
S/N	MESA CREME 2 GAVETAS ESCRITÓRIO	ODONTO - PRINCIPAL
263	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	ODONTO - PRINCIPAL
68998	MESA AUXILIAR COM GAVETA E RODÍZIO	ODONTO - PRINCIPAL
S/N	MESA ESCRITÓRIO CREME	ODONTO - PRINCIPAL

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	NOBREAK TSSHARA	ODONTO - PRINCIPAL
52852	MOCHO ODONTO	ODONTO - SECUNDÁRIA
47072	MOCHO ODONTO	ODONTO - SECUNDÁRIA
68622	ULTRASSOM ODONTO	ODONTO - SECUNDÁRIA
92554	FOTOPOLIMERIZADOR	ODONTO - SECUNDÁRIA
94933	CÂMARA ESCURA	ODONTO - SECUNDÁRIA
102362	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	ODONTO - SECUNDÁRIA
68993	GABINETE PIA	ODONTO - SECUNDÁRIA
68999	MESA AUXILIAR MADEIRA COM RODÍZIOS	ODONTO - SECUNDÁRIA
94934	MOCHO ODONTO BRANCO	ODONTO - SECUNDÁRIA
94935	MOCHO ODONTO BRANCO	ODONTO - SECUNDÁRIA
S/N	MOCHO ODONTO BRANCO	ODONTO - SECUNDÁRIA
S/N	MOCHO ODONTO PRETO	ODONTO - SECUNDÁRIA
26868	MESA AUXILIAR INOX COM RODÍZIOS	ODONTO - SECUNDÁRIA
56178	CPU DATEN INTEL CORE I5	ODONTO - SECUNDÁRIA
56187	MONITOR DATEN 19 POLEGADAS	ODONTO - SECUNDÁRIA
S/N	MESA ESCRITÓRIO CREME	ODONTO - SECUNDÁRIA
47833	NEGATOSCÓPIO	ODONTO - SECUNDÁRIA
94943	MESA AUXILIAR INOX COM RODÍZIOS	ODONTO - SECUNDÁRIA
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	ODONTO - SECUNDÁRIA
S/N	ARQUIVO AÇO 4 PORTAS	ODONTO - SECUNDÁRIA
S/N	NOBREAK RAGTECH	ODONTO - SECUNDÁRIA
92531	AR CONDICIONADO KOMECO 9000 BTU	SALA PAPANICOLAU

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

68983	ARMÁRIO 3 PORTAS	SALA PAPANICOLAU
S/N	MACA GINECOLÓGICA	SALA PAPANICOLAU
69009	ARMÁRIO ESTANTE 4 PORTAS	SALA PAPANICOLAU
69018	GABINETE PIA	SALA PAPANICOLAU
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	SALA PAPANICOLAU
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM APOIO E RODÍZIOS	SALA PAPANICOLAU
102759	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	SALA PAPANICOLAU
102753	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	SALA PAPANICOLAU
102754	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	SALA PAPANICOLAU
92358	FOCO CLÍNICO	SALA PAPANICOLAU
2986	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	SALA PAPANICOLAU
S/N	MINI PC POSITIVO	SALA PAPANICOLAU
79543	IMPRESSORA HP LASER JET PRO M404N	SALA PAPANICOLAU
S/N	MESA ESCRITÓRIO CREME	SALA PAPANICOLAU
91649	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	SALA PAPANICOLAU
25941	ARMÁRIO CINZA 2 PORTAS	SALA PAPANICOLAU
S/N	FOCO CLÍNICO	SALA PAPANICOLAU
92547	ESCADA 2 DEGRAUS	SALA PAPANICOLAU
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	SALA PAPANICOLAU
S/N	TABLET WIN 10 POSITIVO	SALA PAPANICOLAU
94940	RAIO X	RAIO X ODONTO
102737	CADEIRA PLÁSTICA PRETA	RAIO X ODONTO
S/N	BIOMBO RAIO X	RAIO X ODONTO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

102833	AR CONDICIONADO ELGIN 9000 BTU	FARMÁCIA
68984	PRATELEIRA FARMÁCIA	FARMÁCIA
S/N	PRATELEIRA FARMÁCIA	FARMÁCIA
S/N	PRATELEIRA FARMÁCIA	FARMÁCIA
S/N	PRATELEIRA FARMÁCIA	FARMÁCIA
S/N	PRATELEIRA FARMÁCIA	FARMÁCIA
S/N	GELADEIRA CONSUL 300 L	FARMÁCIA
68557	MESA FARMÁCIA	FARMÁCIA
47842	ESCADA 2 DEGRAUS	FARMÁCIA
102361	ARQUIVO AÇO 4 PORTAS	FARMÁCIA
2982	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	FARMÁCIA
S/N	MINI PC POSITIVO	FARMÁCIA
68410	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	FARMÁCIA
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	FARMÁCIA
56699	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	FARMÁCIA
68560	MESA COM 2 GAVETAS CREME	FARMÁCIA
92272	TELEFONE YEALINK	FARMÁCIA
2976	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	FARMÁCIA
S/N	MINI PC POSITIVO	FARMÁCIA
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	SALA REUNIÃO
102126	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	SALA REUNIÃO
47392	GELADEIRA ELECTROLUX	SALA REUNIÃO
69010	ARMÁRIO 2 PORTAS	SALA REUNIÃO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

69011	ARMÁRIO 5 PORTAS	SALA REUNIÃO
69034	ARMÁRIO 2 PORTAS	SALA REUNIÃO
69007	MESA INTEIRIÇA 2 GAVETAS	SALA REUNIÃO
69000	MESA COM GAVETA E RODÍZIO	SALA REUNIÃO
79342	VENTILADOR TETO	SALA REUNIÃO
102421	ARQUIVO AÇO 4 PORTAS	SALA REUNIÃO
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	SALA REUNIÃO
S/N	CADEIRA AZUL ESTOFADA	SALA REUNIÃO
61734	CADEIRA VERMELHA INFANTIL	SALA REUNIÃO
61775	CADEIRA VERDE INFANTIL	SALA REUNIÃO
61711	MESA INFANTIL COLORIDA	SALA REUNIÃO
S/N	MESA INFANTIL COLORIDA	SALA REUNIÃO
68409	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	SALA REUNIÃO
69029	BALCÃO CREME	SALA REUNIÃO
75344	SWITCH 8 PORTAS TP-LINK	SALA REUNIÃO
S/N	CADEIRA AZUL ESTOFADA	SALA REUNIÃO
92718	CADEIRA ESTOFADA COM APOIO PRETA	SALA REUNIÃO
47825	MESA CINZA PROFESSOR	SALA REUNIÃO
92714	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	SALA REUNIÃO
92717	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	SALA REUNIÃO
68411	MESA CINZA PROFESSOR	SALA REUNIÃO
92713	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	SALA REUNIÃO
92716	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO	SALA REUNIÃO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	MOCHO ODONTO CINZA	SALA REUNIÃO
S/N	CADEIRA ESTOFADA AZUL	SALA REUNIÃO
103011	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS CINZA	SALA REUNIÃO
S/N	TABLET POSITIVO	SALA REUNIÃO
S/N	TABLET POSITIVO	SALA REUNIÃO
S/N	TABLET POSITIVO	SALA REUNIÃO
79540	AUTOCLAVE DIGITALE	ESTERILIZAÇÃO
104756	SELADORA BIOVOX	ESTERILIZAÇÃO
102560	DESTILADOR	ESTERILIZAÇÃO
47478	MESA AUXILIAR QUADRADA INOX	ESTERILIZAÇÃO
69033	GABINETE PIA	EXPURGO
69019	GABINETE PIA	COPA
69022	ARMÁRIO 5 PORTAS	COPA
79643	GELADEIRA CONSUL 300 L	COPA
S/N	MICROONDAS AGRATTO 32 L	COPA
92346	MICROONDAS ELECTROLUX 20 L	COPA
69004	BALCÃO MADEIRA	COPA
27043	CADEIRA PRETA ESTOFADA	COPA
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA	COPA
S/N	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	DML
68980	PRATELEIRA BRANCA 7	DML
S/N	CADEIRA ESTOFADA AZUL COM RODÍZIOS	DML
68391	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO E RODÍZIOS	DML

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	ADM
S/N	RACK PRETO	ADM
88452	ROUTERBOARD MICROTEK RB3011 10 PORTAS	ADM
S/N	SWITCH LEGRAND 50 PORTAS	ADM
S/N	SWITCH TPLINK 28 PORTAS	ADM
S/N	ARMÁRIO 4 PORTAS CINZA	ADM
2978	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	ADM
S/N	MINI PC POSITIVO	ADM
92238	TELEFONE YEALINK	ADM
S/N	MESA PROFESSOR AZUL	ADM
68989	ARMÁRIO 32 GAVETAS	ADM
69012	ARMÁRIO 2 PORTAS BRANCO	ADM
2980	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	ADM
S/N	MINI PC POSITIVO	ADM
260	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	ADM
68416	MESA ESCRITÓRIO CINZA	ADM
92243	TELEFONE YEALINK	ADM
49885	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	ADM
107701	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	ADM
69023	ARMÁRIO 20 PORTAS	CORREDOR ADM
79360	BEBEDOURO COLUNA INOX KARINA	CORREDOR ADM
104659	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CORREDOR CONSULTÓRIOS
S/N	LONGARINA ESTOFADA PRETA 3 LUGARES	CORREDOR CONSULTÓRIOS

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	LONGARINA ESTOFADA PRETA 3 LUGARES	CORREDOR CONSULTÓRIOS
104661	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	CORREDOR ODONTO
S/N	VENTILADOR PAREDE DELTA PREMIUM	SALÃO ESPERA
102116	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	SALÃO ESPERA
104663	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	SALÃO ESPERA
S/N	CADEIRA DE RODAS CDS	SALÃO ESPERA
S/N	CADEIRA DE RODAS DELLAMED	SALÃO ESPERA
S/N	BANCO ESCOLAR GRANDE	SALÃO ESPERA
S/N	LONGARINA ESTOFADA AZUL 4 LUGARES	SALÃO ESPERA
S/N	LONGARINA ESTOFADA AZUL 4 LUGARES	SALÃO ESPERA
S/N	LONGARINA PLÁSTICA AZUL 3 LUGARES	SALÃO ESPERA
S/N	LONGARINA PLÁSTICA AZUL 3 LUGARES	SALÃO ESPERA
S/N	LONGARINA PLÁSTICA AZUL 3 LUGARES	SALÃO ESPERA
61769	CADEIRA INFANTIL AZUL	SALÃO ESPERA
61780	CADEIRA INFANTIL AMARELO	SALÃO ESPERA
S/N	ARMÁRIO PARA PASTAS 24 ESPAÇOS	RECEPÇÃO
S/N	ARMÁRIO PARA PASTAS 32 ESPAÇOS	RECEPÇÃO
104662	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	RECEPÇÃO
S/N	RACK PRETO	RECEPÇÃO
46780	VENTILADOR BASE VENTISOL	RECEPÇÃO
159	IMPRESSORA HP LASER MPF 432 FDN	RECEPÇÃO
21117	MESA RETANGULAR	RECEPÇÃO
2956	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	RECEPÇÃO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	MINI PC POSITIVO	RECEPÇÃO
92264	TELEFONE YEALINK	RECEPÇÃO
S/N	MESA ESCRITÓRIO CREME	RECEPÇÃO
47931	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	RECEPÇÃO
2964	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	RECEPÇÃO
S/N	MINI PC POSITIVO	RECEPÇÃO
S/N	BALCÃO ATENDIMENTO	RECEPÇÃO
S/N	ESTABILIZADOR	RECEPÇÃO
S/N	MESA AUXILIAR BRANCA FERRO COM RODÍZIOS	EXTERNO
S/N	LONGARINA PLÁSTICA AZUL 4 LUGARES	EXTERNO
S/N	LONGARINA PLÁSTICA AZUL 4 LUGARES	EXTERNO
S/N	LONGARINA PLÁSTICA AZUL 4 LUGARES	EXTERNO
92719	CADEIRA ESTOFADA PRETA	EXTERNO
27522	MOCHO ODONTO	EXTERNO
68390	CADEIRA ESCRITÓRIO PRETA COM RODÍZIOS	EXTERNO
S/N	CADEIRA ESCRITÓRIO PRETA COM RODÍZIOS	EXTERNO
92547	ESCADA 2 DEGRAUS	EXTERNO
5335	ESCADA 2 DEGRAUS	EXTERNO
S/N	CADEIRA ESTOFADA AZUL	EXTERNO
S/N	LONGARINA ESTOFADA AZUL 4 LUGARES	EXTERNO
S/N	CADEIRA AZUL ESTOFADA	EXTERNO
106240	BOMBA A VÁCUO ODONTO	EXTERNO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Relação de Patrimônio

USF Carlos dos Santos (Portal)

PATRIMÔNIO	BEM	LOCAL
77663	AR CONDICIONADO KOMEKO 9000 BTU	SALA DE VACINA
102426	ARQUIVO AÇO 4 GAVETAS	SALA DE VACINA
93569	CÂMARA DE ÁREA INDREL	SALA DE VACINA
100836	CÂMARA CONSERVADORA ELBER	SALA DE VACINA
79218	ARMÁRIO SUSPENSO 4 PORTAS	SALA DE VACINA
49751	MACA CLÍNICA	SALA DE VACINA
103005	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	SALA DE VACINA
2117	MINI PC POSITIVO	SALA DE VACINA
2118	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	SALA DE VACINA
79666	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO E APOIO	SALA DE VACINA
102669	CADEIRA ESTOFADA AZUL	SALA DE VACINA
91717	ESCADA 2 DEGRAUS	SALA DE VACINA
S/N	GABINETE PIA	SALA DE VACINA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	SALA CURATIVO
92649	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	SALA CURATIVO
92650	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	SALA CURATIVO
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	SALA CURATIVO
79354	ESCADA 2 DEGRAUS	SALA CURATIVO
79612	MACA CLÍNICA	SALA CURATIVO
102521	MESA AUXILIAR QUADRADA INOX COM RODÍZIO	SALA CURATIVO
S/N	ELETRO CARDIOGRAMA	SALA CURATIVO
104968	CARRINHO PARADA EMERGÊNCIA	SALA CURATIVO
107612	DEFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO	SALA CURATIVO
79638	SUORTE BRAÇO (SORO)	SALA CURATIVO
79219	ARMÁRIO SUSPENSO 4 PORTAS	SALA CURATIVO
S/N	GABINETE PIA	SALA CURATIVO
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	SALA ENFERMAGEM
79214	ARMÁRIO 2 PORTAS	SALA ENFERMAGEM
92556	MACA CLÍNICA	SALA ENFERMAGEM
92637	BALANÇA DIGITAL INFANTIL	SALA ENFERMAGEM
79657	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	SALA ENFERMAGEM
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIO	SALA ENFERMAGEM
92546	ESCADA 2 DEGRAUS	SALA ENFERMAGEM
102425	ARQUIVO AÇO 4 GAVETAS	SALA ENFERMAGEM
102012	ESTADIÔMETRO	SALA ENFERMAGEM
79857	BALANÇA DIGITAL ADULTO	SALA ENFERMAGEM

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

91557	POLTRONA MEDICAÇÃO	SALA ENFERMAGEM
92624	MONITOR HQ 19 POLEGADAS	SALA ENFERMAGEM
92619	CPU HOLY DRAGON AMD A SERIES	SALA ENFERMAGEM
79653	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO E RODÍZIOS	SALA ENFERMAGEM
S/N	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS BRANCO	SALA ENFERMAGEM
104486	AR CONDICIONADO TCL 12000 BTU	ODONTOLOGIA 1
91715	ESCADA 2 DEGRAUS	ODONTOLOGIA 1
92333	ESCADA 2 DEGRAUS	ODONTOLOGIA 1
92357	NEGATOSCÓPIO	ODONTOLOGIA 1
S/N	ARMÁRIO COM 24 GAVETAS	ODONTOLOGIA 1
S/N	RAIO X	ODONTOLOGIA 1
104492	AR CONDICIONADO TCL 12000 BTU	SALA E-MULTI
92652	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	SALA E-MULTI
S/N	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS CINZA	SALA E-MULTI
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA	SALA E-MULTI
79665	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM APOIO E RODÍZIO	SALA E-MULTI
104484	AR CONDICIONADO TCL 12000 BTU	FARMÁCIA
S/N	ARMÁRIO MADEIRA 24 ESPAÇOS	FARMÁCIA
S/N	ARMÁRIO MADEIRA 60 ESPAÇOS	FARMÁCIA
S/N	ARMÁRIO MADEIRA 60 ESPAÇOS	FARMÁCIA
S/N	GELADEIRA CONSUL 300 L	FARMÁCIA
79652	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO E RODÍZIOS	FARMÁCIA
92628	MOINTOR HQ. 19 POLEGADAS	FARMÁCIA

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

92623	CPU HOLY DRAGON AMD A SERIES	FARMÁCIA
S/N	ESTANTE AÇO 6	FARMÁCIA
S/N	ESTANTE AÇO 6	FARMÁCIA
92335	ESCADA 2 DEGRAUS	FARMÁCIA
102131	VENTILADOR VENTISOL	RECEPÇÃO
S/N	ARMÁRIO 2 PORTAS	RECEPÇÃO
79658	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO E RODÍZIOS	RECEPÇÃO
92005	TELEFONE YEALINK	RECEPÇÃO
S/N	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS CINZA	RECEPÇÃO
96	IMPRESSORA HP LASER MFP 432 FDN	RECEPÇÃO
79663	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO E RODÍZIOS	RECEPÇÃO
S/N	IMPRESSORA ZEBRA GC420R	RECEPÇÃO
92594	MONITOR HQ 19 POLEGADAS	RECEPÇÃO
92572	CPU HOLY DRAGON AMD A SERIES	RECEPÇÃO
58170	MONITOR AOC 20 POLEGADAS	RECEPÇÃO
77659	CPU LETTECH AMD A SERIES	RECEPÇÃO
S/N	BALCÃO RECEPÇÃO	RECEPÇÃO
75872	VENTILADOR PAREDE VENTURA	ÁREA ESPERA RECEPÇÃO
S/N	LONGARINA PRETA PLÁSTICA 4 LUGARES	ÁREA ESPERA RECEPÇÃO
S/N	LONGARINA PRETA PLÁSTICA 4 LUGARES	ÁREA ESPERA RECEPÇÃO
S/N	LONGARINA AZUL PLÁSTICA 4 LUGARES	ÁREA ESPERA RECEPÇÃO
S/N	LONGARINA AZUL PLÁSTICA 4 LUGARES	ÁREA ESPERA RECEPÇÃO
S/N	LONGARINA PRETA PLÁSTICA 4 LUGARES	ÁREA ESPERA RECEPÇÃO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	LONGARINA PRETA PLÁSTICA 4 LUGARES	ÁREA ESPERA RECEPÇÃO
102829	AR CONDICIONADO ELGIN 12000 BTU	ODONTOLOGIA 2
102981	MESA AUXILIAR ODONTO	ODONTOLOGIA 2
102104	FOTOPOLIMERIZADOR	ODONTOLOGIA 2
104602	MOCHO ODONTO	ODONTOLOGIA 2
S/N	MOCHO ODONTO	ODONTOLOGIA 2
91402	ULTRASSOM ODONTO	ODONTOLOGIA 2
102979	MESA AUXILIAR ODONTO	ODONTOLOGIA 2
68341	AMALGAMADOR KONDERTECH	ODONTOLOGIA 2
104755	SELADORA BIOVOX	ODONTOLOGIA 2
S/N	FOTOPOLIMERIZADOR	ODONTOLOGIA 2
101023	MINI INCUBADORA	ODONTOLOGIA 2
S/N	ULTRASSOM ODONTO	ODONTOLOGIA 2
92543	MESA AUXILIAR INOX COM RODÍZIOS	ODONTOLOGIA 2
S/N	MOCHO AZUL ODONTO	ODONTOLOGIA 2
S/N	MOCHO ODONTO	ODONTOLOGIA 2
102434	ARMÁRIO VIDRO	ODONTOLOGIA 2
104603	MOCHO ODONTO	ODONTOLOGIA 2
S/N	RAIO X	ODONTOLOGIA 2
S/N	MONITOR LENOVO 19 POLEGADAS	ODONTOLOGIA 2
249	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	ODONTOLOGIA 2
77622	CPU LETTECH AMD A SERIES	ODONTOLOGIA 2
79669	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO E RODÍZIOS	ODONTOLOGIA 2

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

92665	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS CINZA	ODONTOLOGIA 2
104488	AR CONDICIONADO TCL 12000 BTU	SALA DAS ACS
92651	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	SALA DAS ACS
102053	ESTADIÔMETRO	SALA DAS ACS
S/N	MONITOR POSITIVO 20 POLEGADAS	SALA DAS ACS
S/N	CPU HOLY DRAGON AMD A SERIES	SALA DAS ACS
104453	BALANÇA DIGITAL ADULTO	SALA DAS ACS
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM RODÍZIO	SALA DAS ACS
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM RODÍZIO	SALA DAS ACS
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM RODÍZIO	SALA DAS ACS
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM RODÍZIO	SALA DAS ACS
79659	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO E RODÍZIOS	SALA DAS ACS
79660	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO E RODÍZIOS	SALA DAS ACS
79656	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO E RODÍZIOS	SALA DAS ACS
79651	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO E RODÍZIOS	SALA DAS ACS
79689	MESA REUNIÃO PRETA	SALA DAS ACS
79285	LOUSA INTERATIVA WINDOWS 10	SALA DAS ACS
S/N	VENTILADOR EOS TURBO VENTO	SALA COLETA/MEDICAÇÃO
91558	POLTRONA MEDICAÇÃO	SALA COLETA/MEDICAÇÃO
79637	SUPORTE BRAÇO (SORO)	SALA COLETA/MEDICAÇÃO
79638	SUPORTE BRAÇO (SORO)	SALA COLETA/MEDICAÇÃO
79359	SUPORTE SORO	SALA COLETA/MEDICAÇÃO
92539	SUPORTE SORO	SALA COLETA/MEDICAÇÃO

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

79657	CADEIRA PRETA COM RODÍZIOS	SALA COLETA/MEDICAÇÃO
79176	ARMÁRIO COM 4 PORTAS	SALA COLETA/MEDICAÇÃO
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA	SALA COLETA/MEDICAÇÃO
53740	MESA AUXILIAR INOX COM RODÍZIOS	SALA COLETA/MEDICAÇÃO
S/N	GABINETE PIA	SALA COLETA/MEDICAÇÃO
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 1
27122	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	CONSULTÓRIO 1
79647	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO E RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 1
S/N	COMPUTADOR AIO DELL	CONSULTÓRIO 1
79645	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM APOIO E RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 1
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 1
61754	CADEIRA INFANTIL VERDE	CONSULTÓRIO 1
61541	CADEIRA INFANTIL VERDE	CONSULTÓRIO 1
61484	CADEIRA INFANTIL VERMELHO	CONSULTÓRIO 1
61797	CADEIRA INFANTIL AZUL	CONSULTÓRIO 1
61403	MESA INFANTIL COLORIDA	CONSULTÓRIO 1
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	CONSULTÓRIO 4
104458	BALANÇA DIGITAL ADULTO	CONSULTÓRIO 4
S/N	CADEIRA PRETA ESTOFADA	CONSULTÓRIO 4
79672	CADEIRA PRETA ESTOFADA COM APOIO E RODÍZIO	CONSULTÓRIO 4
77658	CPU LETTECH AMD A SERIES	CONSULTÓRIO 4
2726	MONITOR POSITIVO 22 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 4
92004	TELEFONE YEALINK	CONSULTÓRIO 4

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

92663	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	CONSULTÓRIO 4
102976	MESA AUXILIAR COM RODINHAS E GAVETA	CONSULTÓRIO 4
248	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 4
S/N	ARMÁRIO COM 2 PORTAS	CONSULTÓRIO 4
104472	BALANÇA DIGITAL INFANTIL	CONSULTÓRIO 4
92549	MACA GINECOLÓGICA	CONSULTÓRIO 4
79355	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 4
103106	FOCO CLÍNICO	CONSULTÓRIO 4
104485	AR CONDICIONADO TCL 12000 BTU	CONSULTÓRIO 6
104455	BALANÇA DIGITAL ADULTO	CONSULTÓRIO 6
S/N	MACA GINECOLÓGICA	CONSULTÓRIO 6
79182	ARMÁRIO 4 PORTAS	CONSULTÓRIO 6
102037	ESTADIÔMETRO	CONSULTÓRIO 6
S/N	ESCADA 2 DEGRAUS	CONSULTÓRIO 6
104470	BALANÇA DIGITAL INFANTIL	CONSULTÓRIO 6
79210	ARMÁRIO 2 PORTAS	CONSULTÓRIO 6
S/N	CADEIRA ESTOFADA PRETA	CONSULTÓRIO 6
79664	CADEIRA ESTOFADA PRETA COM RODÍZIOS	CONSULTÓRIO 6
247	IMPRESSORA HP LASER 408 DN	CONSULTÓRIO 6
53311	MONITOR LG 19 POLEGADAS	CONSULTÓRIO 6
2725	MINI PC POSITIVO	CONSULTÓRIO 6
S/N	MESA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	CONSULTÓRIO 6
S/N	AR CONDICIONADO AGRATTO 9000 BTU	ADM

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

34146	ARMÁRIO AÇO 2 PORTAS	ADM
42942	ESTADIÔMETRO	ADM
103015	MESA CIRCULAR	ADM
S/N	BEBEDOURO KARMA COM SUPORTE A GALÃO	ADM
S/N	RACK PRETO	ADM
88414	ROUTERBOARD MICROTEK 10 PORTAS	ADM
S/N	SWITCH TP LINK 24 PORTAS	ADM
S/N	SWITCH ESSENTIAL 6 24 PORTAS	ADM
S/N	TELEFONE PATCH PANEL 50 PORTAS	ADM
92659	GELADEIRA CONSUL 342 L	COZINHA
79220	ARMÁRIO 4 PORTAS	COZINHA
92345	MICROONDAS ELECTROLUX 31 L	COZINHA
S/N	MICROONDAS AGRATTO 32 L	COZINHA
S/N	GABINETE PIA	COZINHA
79228	ARMÁRIO 4 PORTAS	ESTERILIZAÇÃO
104501	AUTOCLAVE DIGITALE	ESTERILIZAÇÃO
90349	AUTOCLAVE	ESTERILIZAÇÃO
S/N	GABINETE PIA	ESTERILIZAÇÃO
79225	GABINETE PIA	EXPURGO
S/N	CÂMARA ESCURA ODONTO	EXPURGO
S/N	ESTANTE AÇO 6	DML
102918	VENTILADOR PAREDE VENTISOL	DML

Relação de Patrimônio

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Nova UBS Cajamar Centro

PATRIMÔNIO	BEM	LOCAL
S/N	CADEIRA ODONTOLÓGICA	N/D
S/N	MOCHO ODONTOLÓGICO	N/D
S/N	ULTRASSOM ODONTOLÓGICO	N/D
S/N	AMALGAMADOR	N/D
S/N	SELADORA	N/D
S/N	ARMÁRIO	N/D
S/N	CADEIRA GIRATÓRIA	N/D
S/N	ARMÁRIO DUPLO BAIXO	N/D
S/N	CADEIRA PARA ESCRITÓRIO FIXA	N/D
S/N	CADEIRA EMPILHÁVEL CADEIRA MODELO ISSO	N/D
S/N	CADEIRA LONGARINA	N/D
S/N	POLTRONA RECLINÁVEL	N/D
S/N	MACA HOSPITALAR	N/D
S/N	MACA GINECOLÓGICA	N/D
S/N	CÂMARA DE CONSERVAÇÃO DE VACINA	N/D
S/N	BALANÇA DIGITAL ANTROPOMÉTRICA	N/D
S/N	BALANÇA DIGITAL PEDIÁTRICA	N/D
S/N	CARRINHO AUXILIAR COM 05 GAVETAS	N/D
S/N	PALETE PLÁSTICO	N/D

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

S/N	ESCADA HOSPITALAR	N/D
S/N	MESA PARA ESCRITÓRIO COM GAVETA	N/D
S/N	CADEIRA DE RODAS	N/D
S/N	SMART TV 42"	N/D
S/N	MÁQUINA DE LAVAR	N/D
S/N	GELADEIRA	N/D
S/N	AUTOCLAVE	N/D
S/N	MICROONDAS	N/D
S/N	MINI INCUBADORA I	N/D
S/N	MESA MAYO	N/D
S/N	SUORTE DE SORO COM RODÍZIOS	N/D
S/N	FOCO CLÍNICO	N/D
S/N	COLPOSCÓPIO	N/D

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA
DEMANDA ESTIMADA DE EXAMES

EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA (ESTIMATIVA DE DEMANDA ANUAL)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL
1	Ultrassonografia Pélvica Transvaginal	UNIDADE	4509
2	Ultrassonografia de Abdome Total	UNIDADE	3874
3	Ultrassonografia de Articulação	UNIDADE	3346
4	Ultrassonografia Mamária Bilateral	UNIDADE	2838
5	Ultrassonografia Obstétrica	UNIDADE	2561
6	Ecocardiografia Transtorácica	UNIDADE	2034
7	Doppler Colorido de Vasos	UNIDADE	1659
8	Ultrassonografia de Próstata por Via Abdominal	UNIDADE	1236
9	Ultrassonografia de Tireoide	UNIDADE	1295
10	Ultrassonografia do Aparelho Urinário	UNIDADE	1091
11	Ultrassonografia de Órgão Estrutural Superficial	UNIDADE	1033
12	Ultrassonografia Morfológica	UNIDADE	829
13	Doppler de Fluxo Obstétrico	UNIDADE	786
14	Ultrassonografia de Abdome Inferior	UNIDADE	483

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

15	Ultrassonografia Pélvica Ginecológica	UNIDADE	481
16	Ultrassonografia da Bolsa Escrotal	UNIDADE	219
17	Ultrassonografia Transfontanela	UNIDADE	29

EXAMES LABORATORIAIS (ESTIMATIVA DE DEMANDA ANUAL)

ITEM	CÓDIGO SUS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL
1	020201007-4	DETERMINAÇÃO DE CURVA GLICÊMICA CLASSICA (5 DOSAGENS)	1304
2	020201012-0	DOSAGEM DE ÁCIDO ÚRICO	10800
3	020201015-5	DOSAGEM DE ALFA 1 ANTITRIPSINA	75
4	020201016-3	DOSAGEM DE ALFA 1 GLICOPROTEÍNA ACIDA	75
5	020201018-0	DOSAGEM DE AMILASE	2500
6	020201020-1	DOSAGEM DE BILIRRUBINA TOTAL E FRAÇÕES	4725
7	020201021-0	DOSAGEM DE CÁLCIO	3780
8	020201022-8	CÁLCIO IONIZAVEL	546
9	020201027-9	DOSAGEM DE COLESTEROL HDL	27540
10	020201028-7	DOSAGEM DE COLESTEROL LDL	27540
11	020201029-5	DOSAGEM DE COLESTEROL TOTAL	27540
12	020201031-7	DOSAGEM DE CREATININA	24090
13	020201032-5	DOSAGEM DE CREATINOFOSFOQUINASE(CPK)	4800

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

14	020201033-3	DOSAGEM DE CREATINOFOSFOQUINASE FRAÇÃO MB	306
15	020201036-8	DOSAGEM DE DESIDROGENASE LÁTICA	510
16	020201038-4	DOSAGEM DE FERRITINA	5833
17	020201039-2	DOSAGEM DE FERRO SÉRICO	4488
18	020201040-6	DOSAGEM DE FOLATO	450
19	020201042-2	DOSAGEM DE FOSFATASE ALCALINA	4453
20	020201043-0	DOSAGEM DE FOSFORO	648
21	020201046-5	DOSAGEM DE GAMA GLUTAMIL TRANSFERASE(GAMA GT)	7440
22	020201047-3	DOSAGEM DE GLICOSE	28509
23	020201049-0	DOSAGEM DE HAPTOGLOBINA	63
24	020201050-3	DOSAGEM DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA	15225
25	020201055-4	DOSAGEM DE LIPASE	450
26	020201056-2	DOSAGEM DE MAGNÉSIO	1260
27	020201057-0	DOSAGEM DE MUÇO-PROTEÍNAS	144
28	020201060-0	DOSAGEM DE POTÁSSIO	16633
29	020201062-7	DOSAGEM DE PROTEÍNAS TOTAIS E FRAÇÕES	761
30	020201063-5	DOSAGEM DE SÓDIO	16770
31	020201064-3	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTÂMICO OXALACÉTICA(TGO)	19620

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

32	020201065-1	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-P(TGP)	19620
33	020201066-0	DOSAGEM DE TRANSFERRINA	663
34	020201067-8	DOSAGEM DE TRIGLICERIDES	27540
35	020201069-4	DOSAGEM DE UREIA	21021
36	020201070-8	DOSAGEM DE VITAMINA B12	5753
37	020201072-4	ELETROFORESE DE PROTEINA	153
38	020201075-9	TESTE DE TOLERANCIA A INSULINA / HIPOGLICEMIANTE ORAIS	90
39	020201076-7	DOSAGEM DE 25 HIDROXIVITAMINA D	14040
40	020202003-7	CONTAGEM DE RETICULOCITOS	300
41	020202007-0	DETERMINAÇÃO DE TEMPO DE COAGULAÇÃO	74
42	020202009-6	DETERMINAÇÃO DE TEMPO DE SANGRAMENTO - DUKE	74
43	020202013-4	DETERMINAÇÃO DE TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADA (TTP)	2028
44	020202014-2	DETERMINAÇÃO DE TEMPO DE ATIVIDADE DA PROTROMBINA (TAP)	2044
45	020202015-0	DETERMINAÇÃO DE VELOCIDADE DE HEMOSSEDIMENTAÇÃO (VHS)	2115
46	020202029-0	DOSAGEM DE FIBRINOGENIO	73
47	020202035-5	ELETROFORESE DE HEMOGLOBINA	76
48	020202038-0	HEMOGRAMA COMPLETO	37620
49	020203007-5	DETERMINAÇÃO DE FATOR REUMATOIDE	153

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

50	020203009-1	DOSAGEM DE ALFA FETOPROTEINA	226
51	020203010-5	DOSAGEM DE ANTIGENO PROSTATICO ESPECÍFICO (PSA)	5010
52	020203010-5	DOSAGEM DE ANTIGENO PROSTATICO (PSA LIVRE)	5010
53	020203012-1	DOSAGEM DE COMPLEMENTO C3	163
54	020203013-0	DOSAGEM DE COMPLEMENTO C4	163
55	020203015-6	DOSAGEM IMUNOGLOBINA A(IGA)	75
56	020203016-4	DOSAGEM DE IMUNOGLOBINA E (IGE)	621
57	020203018-0	DOSAGEM DE IMUNOGLOBINA M (IGM)	75
58	020203020-2	DOSAGEM DE PROTEINA C REATIVA	4536
59	020203027-0	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI-DNA	230
60	020203030-0	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI-HIV-2(ELISA)	6525
61	020203035-0	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI SSA (RO)	126
62	020203036-9	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI SSB (LA)	180
63	020203047-4	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIESTREPTOLISINA O (ASLO)	508
64	020203059-8	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTINUCLEO (FAN)	1086
65	020203062-8	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTITIREOGLOBULINA	380
66	020203063-6	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTIGENO DE SUPERFICIE (HEPATITE B ANTI HBS)	853
67	020203067-9	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA O VIRUS DA HEPATITE C (ANTI-HCV)	5714

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

68	020203073-3	PESQUISA DE ANTICORPOS HETEROFILOS CONTRA O VIRUS EPSTEIN BARR	75
69	020203074-1	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTICITOMEGALOVIRUS	833
70	020203076-8	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTITOXOPLASMA	2593
71	020203078-4	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTIGENO CENTRAL DE HEPATITE B	2258
72	020203080-6	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG HEPATITE A (HAV_IGG)	383
73	020203081-4	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG CONTRA O VIRUS RUBEOLA	354
74	020203085-7	CITOMEGALOVIRUS IGM	753
75	020203087-3	TOXOPLASMOSE IGM	2593
76	020203089-0	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTIGENO CENTRAL DE HEPATITE B (ANTI HBC-IGM)	2726
77	020203091-1	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM HEPATITE A (HAV_IGG)	358
78	020203092-0	RUBEOLA IGM	620
79	020203096-2	PESQUISA DE ANTIGENO CARCINOEMBRIONARIO (CEA)	253
80	020203097-0	PESQUISA DE ANTIGENO DE SUPERFICIE DO VIRUS DA HEPATITE B(HBSAG)	6210
81	020203101-2	PESQUISA DE FATOR REUMATOIDE(WALLER - ROSE)	540
82	020203111-0	TESTE DE VDRL P / DETECÇÃO DE SIFILIS	6489
83	020203112-8	TESTE FTA-ABS IGG P / DIAGNOSTICO DE SIFILIS	893
84	020203113-6	TESTE FTA-ABS IGM P / DIAGNOSTICO DE SIFILIS	893
85	020203120-9	DOSAGEM DE TROPONINA	171

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

86	020203121-7	DOSAGEM DE ANTIGENO CA 125	378
87	020204014-3	PESQUISA DE SANGUE OCULTO NAS FEZES	2038
88	020204017-8	PESQUISA DE TROFOZOITAS NAS FEZES	10763
89	020205001-7	ANALISE DE CARAC. FISICOS, ELELEM E SED. DA URINA	25200
90	020205002-5	CLEARANCE DE CREATININA	306
91	020205009-2	DOSAGEM DE MICROALBUMINA NA URINA	1035
92	020205011-4	DOSAGEM DE PROTEINAS (URINA DE 24 HORAS)	405
93	020206001-2	DETERMINAÇÃO DE TIROXINA LIVRE (T3 LIVRE)	405
94	020206011-0	DOSAGEM DE ADROSTENEDIONA	108
95	020206013-6	DOSAGEM DE CORTISOL	255
96	020206016-6	DOSAGEM DE ESTRADIOL	1071
97	020206017-9	DOSAGEM DE ESTRIOL	900
98	020206018-7	DOSAGEM DE ESTRONA	765
99	020206021-7	DOSAGEM DE GONADOTROFINA CORIONICA HUMANA (HCG, BETA HCG)	1260
100	020206022-5	DOSAGEM DE HORMONIO DE CRESCIMENTO (HGH)	135
101	020206023-3	DOSAGEM DE HORMONIO FOLICULO-ESTIMULANTE (FSH)	1873
102	020206024-1	DOSAGEM DE HORMONIO LUTEINIZANDO (LH)	1500
103	020206025-0	DOSAGEM DE HORMONIO TIREOESTIMULANTE (TSH)	21375

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

104	020206026-8	DOSAGEM DE INSULINA	655
105	020206029-2	DOSAGEM DE PROGESTERONA	1056
106	020206030-6	DOSAGEM DE PROLACTINA	1020
107	020206033-0	DOSAGEM DE SULFATO DE HIDROEPIANDROSTERONA (DHEAS)	76
108	020206034-9	DOSAGEM DE TESTOSTERONA	828
109	020206037-3	DOSAGEM DE TIROXINA (T4)	2400
110	020206038-1	DOSAGEM DE TIROXINA LIVRE (T4 LIVRE)	16974
111	020206039-0	DOSAGEM DE TRIIODOTIRONINA (T3)	5661
112	020207008-5	DOSAGEM DE ALUMINIO	126
113	020207017-4	DOSAGEM DE CHUMBO	74
114	020207019-0	DOSAGEM DE COBRE	74
115	020207035-2	DOSAGEM DE ZINCO	108
116	020208002-1	ANTIBIOGRAMA C/ CONCENTRAÇÃO INIBITORIA MINIMA	8303
117	020208006-4	BACILOSCOPIA DIRETA P / BAAR (BK ESCARRO)	1076
118	020208008-0	CULTURA DE BACTERIAS P/ IDENTIFICAÇÃO	8100
119	020208020-0	PESQUISA DE HAEMOPHILUS DUCREY	84
120	020209030-2	PROVA DO LATEX P/ PESQUISA DO FATOR REUMATOIDE	1350
121	020212002-3	DETERMINAÇÃO DIRETA E RESERVA DE GRUPO ABO	1919

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

122	020212008-2	PESQUISA DE FATOR RH(INCLUI DU FRACO)	1919
123	020212009-0	TESTE INDIRETO DE ANTIGLOBULINA (TIA)	396
124	020302003-0	ANATOMO PATOLOGICO	479
125	SEM CÓDIGO	DNA	15
126	02020700-7	DOSAGEM DE ALCOOL ETILICO	13
127	020203034-2	ANTI - SM	6
128	020203084-9	HERPES IGG	6
129	020203095-4	HERPES IGM	6
130	020203119-5	C1Q	6
131	020206004-7	ALFA 17	6
132	020206027-6	PARATHORMONIO	13
133	020206032-2	IGF-1	6
134	020206035-7	TESTOSTERONA LIVRE	13
135	SEM CÓDIGO	TIREOPEROXIDASE, ANTICORPOS ANTI - TPO	38
136	02.02.01.053-8	ÁCIDO LÁTICO	15
137	02.02.06.008-0	HORMONIO	15
138	02.02.05.009-2	ALBUMINA	150
139	02.02.06.009-8	ALDOSTERONA	45

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

140	02.02.01.070-8	ACIDO METIL	15
141	SEM CÓDIGO	ANTICORPO ANTI - ATPO	900
142	SEM CÓDIGO	VITAMINA B1	30
143	SEM CÓDIGO	ANTI B2	15
144	SEM CÓDIGO	VITAMINA B6	15
145	02.02.08.011-0	CULTURA DE BAAR	225
146	02.02.06.028-4	PEPTÍDIO	81
147	SEM CÓDIGO	CA 15-3	45
148	SEM CÓDIGO	CA19-9	90
149	SEM CÓDIGO	CA 72-4	15
150	02.02.01.002-3	CAPACIDADE LATENTE	15
151	02.02.07.015-8	CARBAMAZEPINA	48
152	SEM CÓDIGO	ANTICORPO CARDA	30
153	02.02.03.025-3	ANTICORPO CARDG	75
154	02.02.03.026-1	ANTICORPO CARDM	75
155	SEM CÓDIGO	ANTI CITRULINA	120
156	02.13.01.070-4	ANTICORPO ANTI- CENTR	45
157	02.02.03.085-7	CITOMEGALOVIRUS	15

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

158	02.02.11.014-1	CLORO	60
159	02.02.08.019-6	CULTURA SECREÇÃO	720
160	SEM CÓDIGO	D-DIMERO	63
161	02.02.06.014-4	DHEA	30
162	02.02.09.028-0	ESPERMOCULTURA	15
163	02.02.09.026-4	ESPERMOGRAMA	150
164	02.02.03.064-4	HEPATITE B ANTI-HBE	120
165	02.02.03.098-9	HEPATITE B AGHBE	120
166	SEM CÓDIGO	HLA B27	75
167	SEM CÓDIGO	PROTOPARASITOLOGICO MÉTODO KATO KATZ	15
168	SEM CÓDIGO	HOMOCISTEINA	45
169	02.02.03.031-8	HTLV - IEII	195
170	SEM CÓDIGO	FATOR V	30
171	02.02.07.025-5	LITIO	45
172	02.02.03.118-7	ANTICORPO ANTI	45
173	02.02.03.077-6	MACHADO GUERREIRO	525
174	SEM CÓDIGO	MICOLOGICO DIRETO	45
175	02.02.06.028-4	PEPTÍDIO C	45

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

176	02.02.03.062-6	ANTI ENA (RNP)	90
177	02.02.01.062-6	SATURAÇÃO - S-TRA	125
178	02.02.03.045-8	ANTICORPOS ANTI-SCL70	38
179	SEM CÓDIGO	GLOBULINA	138
180	02.02.06.036-5	TIREOGLOBULINA	45
181	02.13.01.057-7	AVIDEZ ANTICOR IGG	15
182	02.02.06.025-0	ANTICORPO INIBIDOR	120
183	02.02.03.118-7	ANTICORPO TTGA	30
184	02.02.07.005-0	ACIDO VALPROICO	15
185	SEM CÓDIGO	VITAMINA K	15
186	SEM CÓDIGO	VITAMINA A	15
187	SEM CÓDIGO	VITAMINA C	1515
188	SEM CÓDIGO	VITAMINA E	15

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

XXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de chamamento público e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

- a) Declaro para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, atendendo a todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital;
- b) Declaro, sob as penas da lei, não possuir qualquer relação de parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive parentesco por afinidade, aí abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançando, ainda, o parente colateral de terceiro grau do cônjuge ou companheiro, de quaisquer das pessoas ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente.
- c) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;
- d) Declaro que, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- e) Declaro que não fomos declarados inidôneos por ato do Poder Público ou fomos suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- f) Declaro que não nos encontramos em processo de falência, concurso de

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

credores, dissolução e liquidação;

g) Declaro que não fomos punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura municipal de Cajamar, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;

h) Declaro que não temos qualquer participação societária ou temos sócios comum, independente da participação societária, com outra proponente;

i) Declaro para os devidos fins e direito, sob as penas da lei ser regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 9.637/1998, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

j) Declaro para os devidos fins e direito, sob as penas da lei possuir tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea "a" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 9.637/1998;

k) Declaro para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que possuir experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea "b" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 9.637/1998, especificando referências e períodos de atuação;

l) Declaro para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea

"c" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 9.637/1998, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa participante, com indicação do seu subscritor.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

ANEXO IV – DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de chamamento público e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar deste chamamento público e ser contratado (a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. Aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. Referentes a participações societárias;
- 1.3. Informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. Endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. Estado civil;
- 1.6. Eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. Relações de parentesco;
- 1.8. Número de telefone;
- 1.9. Sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. Informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa participante, com indicação do seu subscritor.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

ANEXO V – CARTA DE CREDENCIAMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

OBJETO: Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social em Saúde no Município de Cajamar, para celebração de Contrato de Gestão destinado à gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de Atenção Primária à Saúde – APS, nas Unidades de Saúde abrangidas pelo presente Chamamento Público, conforme condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A entidade _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu representante legal abaixo identificado, **CREDENCIA** o(a) Sr.(a)

_____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____

_____, para representá-la perante a Prefeitura do Município de Cajamar no presente Chamamento Público, conferindo-lhe poderes para:

- a) acompanhar todas as sessões e atos relativos ao Chamamento Público;
- b) apresentar, entregar, receber e rubricar documentos;
- c) prestar esclarecimentos e informações solicitadas pela Comissão Especial de Seleção;
- d) manifestar-se durante as sessões públicas;
- e) praticar os demais atos necessários ao regular acompanhamento do presente procedimento, observados os limites estabelecidos neste instrumento.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

A presente Carta de Credenciamento permanecerá válida durante todas as fases do Chamamento Público, salvo revogação expressa pela entidade.

Cajamar, _____ de _____ de 2026.

Nome do representante legal da entidade:

Cargo:

RG:

CPF:

Assinatura:

Nome do credenciado:

RG:

CPF:

Assinatura:

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

ANEXO VI – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

A entidade _____, inscrita no
CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu
representante legal, Sr.(a) _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
_____, **DECLARA, sob as penas da lei, que:**

- a) não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- b) não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- c) observará, durante toda a execução do Contrato de Gestão, a legislação aplicável à proteção do trabalho do adolescente e do aprendiz.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Cajamar, ____ de _____ de 2026.

Nome do representante legal:

Cargo:

RG:

CPF:

Assinatura:

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

A entidade _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,

DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no presente Chamamento Público, que:

- a) encontra-se regularmente constituída e qualificada como Organização Social na área da Saúde no Município de Cajamar, atendendo aos requisitos estabelecidos na legislação municipal aplicável;
- b) não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no Edital;
- c) não foi declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, ou, caso tenha sofrido sanção dessa natureza, encontra-se devidamente reabilitada;
- d) não está impedida ou suspensa de celebrar contratos, ajustes ou parcerias com a Administração Pública, no âmbito e nas condições que impeçam sua participação neste Chamamento Público;
- e) não está omissa no dever de prestar contas de ajuste ou parceria anteriormente celebrado com qualquer ente da Administração Pública;
- f) não possui contas rejeitadas ou julgadas irregulares nas hipóteses que constituam impedimento à participação neste Chamamento Público;
- g) não possui entre seus dirigentes, membros do Conselho de Administração ou Conselho Fiscal pessoas que se enquadrem nas hipóteses de impedimento estabelecidas no Edital ou na legislação aplicável;
- h) não possui agente público no exercício de cargo de direção em sua estrutura, quando vedado pela legislação aplicável;
- i) não participa do presente Chamamento Público em consórcio ou por meio de associação com outra entidade, observada a vedação estabelecida no

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Edital;

- j) não mantém relação jurídica ou contratual que caracterize conflito de interesses ou qualquer das situações de vedação previstas no Edital;
- k) comunicará imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa alterar as condições declaradas.

Declara, ainda, estar ciente de que a falsidade das informações prestadas poderá acarretar sua exclusão do procedimento, sem prejuízo das demais consequências administrativas, civis e penais cabíveis.

Cajamar, _____ de _____ de 2026.

Nome do representante legal:

Cargo:

RG:

CPF:

Assinatura:

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO E
CONFLITO DE INTERESSES**

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

A entidade _____, inscrita no
CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu
representante legal, Sr.(a) _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
_____, **DECLARA, sob as penas da lei, que:**

- a) não possui, entre seus dirigentes, administradores ou membros de seus órgãos de administração ou fiscalização, pessoa que se enquadre nas hipóteses de impedimento ou incompatibilidade previstas na legislação municipal aplicável ao presente Chamamento Público;
- b) não realizará, na execução do Contrato de Gestão, contratação que configure nepotismo ou conflito de interesses em desacordo com a legislação aplicável;
- c) não celebrará ajustes ou contratos com pessoas jurídicas ou instituições em situação de conflito de interesses com seus dirigentes ou com agentes públicos envolvidos na gestão, fiscalização ou acompanhamento do Contrato de Gestão, quando vedado pela legislação aplicável;
- d) observará as regras de integridade, impessoalidade, moralidade e transparência aplicáveis à execução do objeto;
- e) comunicará à CONTRATANTE qualquer situação superveniente que possa caracterizar conflito de interesses ou hipótese de vedação.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Cajamar, ____ de _____ de 2026.

Nome do representante legal:

Cargo:

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

RG:

CPF:

Assinatura:



Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO E DAS
CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

A entidade _____, inscrita no
CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu
representante legal, Sr.(a) _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
_____, **DECLARA, sob as penas da lei, que:**

- a) examinou integralmente o Edital de Chamamento Público, o Termo de Referência e todos os seus Anexos;
- b) tomou conhecimento das características, condições e peculiaridades relacionadas à execução das ações e serviços de **Atenção Primária à Saúde – APS** objeto do presente Chamamento Público;**
- c) conhece as Unidades de Saúde abrangidas pelo objeto, bem como os serviços, atividades, rotinas, fluxos, metas, indicadores, requisitos assistenciais, administrativos e operacionais estabelecidos no Termo de Referência;
- d) tomou conhecimento das condições necessárias à adequada execução do Contrato de Gestão, inclusive quanto à estrutura física, equipamentos, mobiliário, recursos humanos, sistemas de informação, insumos, serviços de apoio e demais elementos necessários à execução do objeto, conforme definidos no Edital e seus Anexos;
- e) avaliou as condições existentes e os elementos necessários à formulação de sua Proposta Técnica e Econômica, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento das condições de execução do objeto para justificar alterações ou descumprimento das obrigações assumidas;
- f) possui capacidade técnica, administrativa e operacional compatível com o objeto ou, caso selecionada, compromete-se a disponibilizar os recursos necessários ao início e à continuidade dos serviços nos prazos estabelecidos;
- g) está ciente de que a execução deverá observar integralmente as metas,

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

indicadores, parâmetros de qualidade e demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato de Gestão;

h) reconhece que as informações constantes do **Anexo I – Termo de Referência**, especialmente aquelas relativas à estrutura, volume de atividades, organização dos serviços, metas e critérios de avaliação, deverão ser consideradas na elaboração e execução da proposta.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Cajamar, ____ de ____ de 2026.

Nome do representante legal:

Cargo:

RG:

CPF:

Assinatura:

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE INDICAÇÃO E
MANUTENÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

A entidade _____, inscrita no
CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu
representante legal, Sr.(a) _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
_____, **DECLARA, sob as penas da lei, que:**

- a) possui ou providenciará, previamente ao início da execução do Contrato de Gestão, Responsável Técnico médico legalmente habilitado para o exercício das atribuições correspondentes ao objeto;
- b) o profissional indicado como Responsável Técnico estará devidamente registrado perante o Conselho Regional de Medicina competente e atenderá aos requisitos estabelecidos no Edital e no Termo de Referência;
- c) caso o profissional indicado ainda não integre seu quadro na data da apresentação da proposta, compromete-se a formalizar o respectivo vínculo antes do início da execução contratual, mediante instrumento juridicamente válido;
- d) manterá durante toda a execução do Contrato de Gestão Responsável Técnico compatível com as exigências legais, regulamentares e contratuais;
- e) comunicará previamente à CONTRATANTE eventual substituição do Responsável Técnico, apresentando a documentação comprobatória do novo profissional e observando os requisitos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável;
- f) o Responsável Técnico exercerá suas atribuições de forma compatível com as responsabilidades decorrentes da gestão dos serviços de Atenção Primária à Saúde objeto do Contrato de Gestão.

Cajamar, ____ de _____ de 2026.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Nome do representante legal:

Cargo:

RG:

CPF:

Assinatura:

PROFISSIONAL INDICADO:

Nome: _____

CRM: _____

UF: _____

Especialidade: _____

Vínculo com a entidade: _____

Assinatura do profissional indicado

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

**ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E ADEQUAÇÃO DA
ESTRUTURA TÉCNICA E OPERACIONAL**

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

A entidade _____, inscrita no
CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu
representante legal, Sr.(a) _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
_____, **DECLARA, sob as penas da lei, que:**

- a) possui estrutura administrativa compatível com a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de Atenção Primária à Saúde objeto do presente Chamamento Público;
- b) dispõe, ou disponibilizará tempestivamente, equipe técnica, administrativa e assistencial em quantidade e qualificação compatíveis com as necessidades dos serviços e com o dimensionamento estabelecido no **Anexo I – Termo de Referência**;
- c) possui capacidade para organizar e gerenciar os recursos humanos necessários à execução das atividades, observadas as exigências legais e profissionais aplicáveis;
- d) possui condições de implantar e manter os processos administrativos, assistenciais e de apoio necessários à execução do Contrato de Gestão;
- e) possui capacidade para implementar e utilizar os sistemas de informação, mecanismos de monitoramento, controle e avaliação previstos no Termo de Referência;
- f) possui condições de assegurar a continuidade dos serviços de saúde, inclusive diante de situações que demandem medidas de contingência, substituição de profissionais ou reorganização operacional;
- g) compromete-se a disponibilizar os recursos materiais, tecnológicos, administrativos e humanos necessários ao cumprimento das metas e obrigações assumidas;
- h) compromete-se a manter estrutura compatível com a execução do objeto

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

durante toda a vigência do Contrato de Gestão;

i) está ciente de que a declaração de disponibilidade e adequação da estrutura não afasta a obrigação de cumprir integralmente os requisitos, quantitativos, qualificações e demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no Contrato de Gestão.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Cajamar, _____ de _____ de 2026.

Nome do representante legal:

Cargo:

RG:

CPF:

Assinatura:

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATO DE GESTÃO Nº [PREENCHER]/2026 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº [PREENCHER]/2026

O MUNICÍPIO DE CAJAMAR, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, e a ORGANIZAÇÃO SOCIAL [RAZÃO SOCIAL], qualificada no âmbito municipal, celebram o presente Contrato de Gestão, conforme o Edital, o Plano de Trabalho aprovado e as cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO E DO REGIME JURÍDICO

1.1. O ajuste fundamenta-se na Constituição Federal, nas Leis Federais nº 8.080/1990, nº 8.142/1990 e nº 9.637/1998, na Lei Municipal nº 1.186/2005 e suas alterações, nas normas do SUS e nas demais normas especificamente aplicáveis às Organizações Sociais e aos Contratos de Gestão.

1.2. A seleção e a execução observarão legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, isonomia, julgamento objetivo, motivação, contraditório, continuidade assistencial e controle de resultados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DO ESCOPO

2.1. Constitui objeto a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de Atenção Primária à Saúde nas unidades identificadas no Termo de Referência, de forma universal, integral, contínua e gratuita aos usuários do SUS.

2.2. O escopo inclui recursos humanos, serviços assistenciais e de apoio, insumos, sistemas, manutenção e demais componentes atribuídos à OS na Matriz de Responsabilidades, vedada a transferência informal de custos entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA HIERARQUIA

3.1. Integram o ajuste: este Contrato; o Edital; o Termo de Referência e seus anexos; a Matriz de Responsabilidades; as fichas de indicadores; o Plano de Trabalho aprovado; as propostas técnica e econômica; e os termos de

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

permissão de uso.

3.2. Em caso de divergência, prevalecerão, sucessivamente: a legislação; este Contrato; o Edital; o Termo de Referência e a Matriz; o Plano de Trabalho; e as propostas. O ETP possui função de planejamento e não cria obrigação operacional autônoma.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

4.1. A vigência inicial será de 12 (doze) meses a contar da assinatura. A prorrogação não será automática e dependerá de avaliação de resultados, prestação de contas, interesse público, disponibilidade orçamentária e manutenção das condições de qualificação.

4.2. A eventual prorrogação observará o limite e os requisitos da legislação municipal, será formalizada antes do término da vigência e conterá plano de trabalho e orçamento atualizados.

CLÁUSULA QUINTA – DA TRANSIÇÃO E DO INÍCIO

5.1. O início dependerá de Ordem de Início e do aceite do Plano de Transição, com duração máxima de 30 dias corridos, marcos, responsáveis, relação de dados, sistemas, pessoal, bens, contratos, licenças e critérios de aceite.

5.2. Antes do primeiro repasse e da movimentação de recursos, a OS deverá comprovar CNPJ filial ou centro contábil exclusivo, conta bancária específica, responsáveis, seguros e demais condições de implantação.

5.3. A transição não poderá causar interrupção assistencial. A prorrogação do período dependerá de justificativa, autorização e definição expressa dos custos e das responsabilidades.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES

6.1. As responsabilidades materiais, financeiras e operacionais obedecerão ao Anexo I-B. Alteração de responsabilidade com impacto econômico exigirá termo aditivo e reequilíbrio quando cabível.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS METAS, INDICADORES E GLOSAS

7.1. O desempenho será aferido pelos índices IQN, IQL e ID, conforme Anexo I-A. A glosa será limitada aos percentuais e faixas expressamente previstos e não poderá ser aplicada por metodologia não publicada.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

72. A Administração emitirá relatório preliminar com dados, fontes, fórmula e valor. A OS terá 5 dias úteis para manifestação. A decisão será motivada e a compensação ocorrerá após decisão final, preservada a parcela incontroversa.

73. Fatores não imputáveis à OS, devidamente comprovados, serão expurgados do cálculo. A glosa não constitui sanção nem elimina o dever de correção da não conformidade.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

8.1. O valor contratual anual será o da proposta vencedora e do Plano de Trabalho aprovado, limitado ao valor referencial de R\$ XXXXXXXXXXXX, distribuído em 12 parcelas conforme cronograma anexo.

8.2. A parcela mensal incontroversa será repassada até o 5º dia útil do mês subsequente. Ajustes de desempenho serão compensados após conclusão do ciclo de medição e contraditório.

8.3. Recursos de investimento, quando previstos, terão conta, cronograma, objeto, processo de aquisição e prestação de contas individualizados.

CLÁUSULA NONA – DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

9.1. Os recursos serão movimentados exclusivamente em contas específicas e aplicados no objeto. Rendimentos financeiros integrarão o contrato e seguirão a mesma finalidade e prestação de contas.

9.2. A OS manterá provisões individualizadas para férias, 13º salário e rescisões. A liberação ou devolução das provisões no encerramento será precedida de conciliação trabalhista e financeira.

9.3. Rateios administrativos somente serão admitidos quando previstos no Plano de Trabalho, baseados em critério verificável, proporcionais ao benefício recebido e limitados aos valores aprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. O relatório preliminar de produção será entregue até o dia 10 e a prestação financeira mensal até o dia 15 do mês subsequente, sem prejuízo do prazo anual vigente do TCESP e de requisições justificadas dos órgãos de controle.

10.2. A análise distinguirá falhas formais sanáveis, despesas impugnadas e

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

descumprimento de metas. A retenção ou restituição será limitada ao valor efetivamente controvertido e observará contraditório e decisão motivada.

10.3. A prestação conterá demonstrativos contábeis, extratos, conciliações, folha, encargos, relação de fornecedores, documentos fiscais, produção, metas, bens adquiridos, provisões e demais documentos definidos no Manual de Prestação de Contas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS HUMANOS E LIMITES REMUNERATÓRIOS

11.1. A OS será responsável pela contratação e gestão de pessoal, sem vínculo com o Município, observando legislação trabalhista, saúde e segurança, pisos e instrumentos coletivos.

11.2. O Plano de Trabalho conterá cargos, quantitativos, jornadas, remuneração e teto nominal por função para dirigentes e empregados. Alteração que eleve o custo global ou o teto dependerá de autorização e demonstração do impacto, vedado pagamento desvinculado do objeto.

11.3. A OS assegurará substituição tempestiva e não reduzirá o quadro mínimo sem autorização formal, mantendo controle de frequência auditável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS COMPRAS E SUBCONTRATAÇÕES

12.1. As compras e contratações com recursos públicos observarão regulamento próprio, procedimento objetivo, impessoal, econômico e transparente, pesquisa de preços, segregação de funções e prevenção de conflitos de interesses.

12.2. A subcontratação não afasta a responsabilidade integral da OS e somente será admitida para atividades acessórias ou especializadas previstas no Plano de Trabalho, vedada a transferência do núcleo de gestão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS BENS

13.1. Os bens públicos serão entregues por inventário e laudo de condição. A OS responderá por dano imputável à sua ação ou omissão, não por vício preexistente, desgaste natural ou insuficiência de informação no inventário.

13.2. Bens adquiridos com recursos do contrato serão patrimoniados, utilizados exclusivamente no objeto e revertidos ao Município ao final, ressalvada disposição legal específica.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

14.1. A Secretaria designará gestor, fiscais técnicos e financeiros e comissão de avaliação com qualificação compatível. A comissão emitirá relatórios conclusivos periódicos e não aplicará sanção sem competência formal e processo próprio.

14.2. A OS garantirá acesso a unidades, dados, documentos, sistemas, pessoal e fornecedores relacionados ao objeto, observadas a LGPD e a confidencialidade assistencial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE SOCIAL

15.1. Serão publicados contrato, aditivos, plano de trabalho, valores, relatórios de execução, metas, resultados, demonstrações financeiras e remunerações na extensão exigida pela legislação, preservados dados pessoais protegidos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. O Município atuará como controlador e a OS como operadora dos dados tratados por conta do contrato, ressalvadas operações em que a OS determine finalidade própria por obrigação legal.

16.2. A OS adotará controle de acesso, registro de logs, criptografia quando aplicável, gestão de vulnerabilidades, cópias de segurança, plano de continuidade e treinamento. Incidente relevante será comunicado ao Município em até 24 horas da ciência, com atualizações até a solução.

16.3. Suboperadores dependerão de contrato escrito com obrigações equivalentes. No encerramento, os dados serão devolvidos em formato interoperável e eliminados quando não houver dever legal de guarda.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA INTEGRIDADE

17.1. As partes observarão a legislação anticorrupção, regras de conflito de interesses, nepotismo, brindes, canal de denúncias, proteção ao denunciante e dever de comunicar irregularidades.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS NÃO CONFORMIDADES E SANÇÕES

18.1. Glosa é ajuste de desempenho ou de despesa e não se confunde com

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

sanção. A sanção dependerá de processo administrativo, tipificação, proporcionalidade, contraditório e decisão da autoridade competente.

18.2. Poderão ser aplicadas: advertência; plano de correção; multa de 0,1% da parcela mensal por dia de atraso, limitada a 2%; multa de 1% a 5% da parcela mensal para infração grave; multa de 5% a 10% da parcela mensal para infração muito grave; intervenção; rescisão; e desqualificação, quando cabível.

18.3. Na dosimetria serão considerados gravidade, dano, risco assistencial, vantagem obtida, reincidência, cooperação, correção e programa de integridade. A defesa será apresentada em 10 dias úteis e o recurso em 5 dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA INTERVENÇÃO, DESQUALIFICAÇÃO E CONTINUIDADE

19.1. Diante de risco relevante à continuidade, à segurança assistencial ou ao patrimônio público, o Município poderá adotar medidas cautelares e intervenção proporcional, com motivação, escopo, prazo, responsáveis e preservação do contraditório.

19.2. A desqualificação observará processo administrativo e ampla defesa. A reversão de bens, valores, dados e atividades será planejada para evitar interrupção dos serviços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS ALTERAÇÕES E NOVAS UNIDADES

20.1. Alterações dependerão de justificativa técnica, análise jurídica, disponibilidade orçamentária e demonstração do impacto. Não será admitida alteração que descaracterize o objeto ou substitua indevidamente nova seleção.

20.2. Unidade nova somente poderá ser ativada após definição de escopo, equipe, metas, bens, prazo, preço unitário e fonte orçamentária. Unidades conhecidas antes da publicação deverão ser tratadas como opção expressa no Edital, sempre que possível.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE E DAREVISÃO

21.1. Após 12 meses, custos não laborais poderão ser reajustados pelo IPCA/IBGE. Custos laborais poderão ser revistos pelo impacto comprovado

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

de instrumento coletivo superveniente, vedada dupla incidência.

21.2. Fato extraordinário que altere comprovadamente o equilíbrio econômico poderá ensejar revisão, mediante memória de cálculo, análise técnica, contábil e jurídica e formalização.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO E DOS SALDOS

22.1. A extinção poderá ocorrer pelo término, acordo, descumprimento, interesse público motivado, perda da qualificação ou demais hipóteses legais, sempre com plano de continuidade.

22.2. Saldos, rendimentos, provisões excedentes, bens, dados e documentos serão conciliados e destinados conforme sua origem e a legislação. Obrigações trabalhistas permanecerão sob responsabilidade da OS, sem prejuízo da fiscalização e das garantias previstas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS COMUNICAÇÕES E PUBLICAÇÃO

23.1. Comunicações formais ocorrerão pelo sistema [PREENCHER] e pelos endereços institucionais indicados. O extrato do contrato e de seus aditivos será publicado no órgão oficial e no Portal da Transparência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cajamar/SP, sem prejuízo da tentativa prévia de solução administrativa e das competências dos órgãos de controle.

Cajamar, [DATA]. MUNICÍPIO DE CAJAMAR: [NOME/CARGO].
ORGANIZAÇÃO SOCIAL: [NOME/CARGO]. TESTEMUNHAS:
[PREENCHER].

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

ANEXO XIII – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS

Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis que entre si celebram o Município de CAJAMAR e o XXXXXXXXXXXX, qualificada como Organização Social, com o objetivo de autorizar o uso de bens imóveis na implantação dos serviços no gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde nas Unidades de Atenção Primária à Saúde do município de Cajamar, para os fins que se destina.

PERMITENTE:

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - Qualificação completa, doravante denominado **PERMITENTE**.

PERMISSIONARIO:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com endereço na Rua XXXXXXXXXXXX, Bairro XXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXX, no Município de São Paulo/SP, neste momento representado por XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, estado civil, profissão, inscrito no RG nº XXXXXXXXXXXX e CPF XXXXXXXXXXXX, neste ato denominado **PERMISSIONARIO**.

Considerando o Contrato de Gestão nº XXXXXXXX, firmado entre o Município de CAJAMAR e o XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, cujo objeto é o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, nas Unidades de Atenção Primária à Saúde do município de Cajamar.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente Instrumento tem por objeto ceder e permitir o uso gratuito dos bens imóveis, conforme inventário de bens a ser anexado a este Termo, imediatamente após assinatura do Contrato de Gestão e antes do início da gestão das Unidades de Atenção Primária à Saúde do município de Cajamar pela organização social de saúde.

Este Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis é parte integrante do Contrato de Gestão nº XXXXX.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESTINAÇÃO E USO DO IMÓVEL

2.1. O PERMISSIONÁRIO se compromete a utilizar os imóveis exclusivamente para atender ao Sistema Único de Saúde-SUS.

2.2. O PERMISSIONÁRIO não poderá dar qualquer outra destinação ao imóvel, que não seja o funcionamento das ações de saúde previstas em Termo de Referência, sob pena de responder por perdas e danos.

2.3. O bem imóvel cedido é inalienável pelo **PERMISSIONÁRIO**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. O PERMITENTE se compromete a:

a) Por força do presente Instrumento, dar em cedência e permitir o uso, a título gratuito, o imóvel descrito na Cláusula Primeira deste Instrumento.

3.2. O PERMISSIONÁRIO se compromete a:

a) Vistoriar os imóveis, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a outorga do Contrato de Gestão nº XX/XXXX, emitindo Termo de Vistoria atestando seu bom estado de conservação, acompanhado de acervo fotográfico e documental relativo a situação do prédio.

b) Conservar e a zelar pelo perfeito estado dos imóveis objeto deste termo, utilizando-o como se lhe pertencesse, conservando-o e fazendo com que seu uso e gozo sejam pacíficos e harmônicos, principalmente com vizinhos, e utilizá-lo de acordo com o estabelecido na cláusula segunda.

c) Assumir os encargos e ônus decorrentes da guarda e manutenção dos imóveis, incluindo as benfeitorias que se fizerem necessárias.

d) Responsabilizar-se por quaisquer despesas relacionadas ao uso e gozo dos imóveis, sejam despesas de água, luz, impostos, taxas, contribuições de melhoria, enquanto o presente Instrumento estiver vigente.

e) No caso de rescisão ou extinção do Contrato de Gestão nº XX/XXXX, restituir os imóveis cedido nas mesmas condições em que o recebeu, respeitada sua depreciação natural e o Termo de Vistoria.

f) Não emprestar, ceder, locar ou de qualquer outra forma repassar a terceiros os imóveis objeto deste Termo, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento do **PERMITENTE**.

g) Declarar-se ciente de que este contrato se tornará nulo, independentemente de ato especial, sem que lhe seja devida qualquer indenização, caso haja necessidade e comprovado interesse público, de dar destinação diversa, da prevista neste Instrumento, ao imóvel ora cedido.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

h) É facultado ao **PERMISSIONÁRIO** executar obras complementares nos imóveis, ficando condicionada a apresentação de projeto para prévia análise e aprovação da área competente do Município de CAJAMAR.

CLÁUSULA QUARTA- DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÃO E PUBLICAÇÃO

4.1. O presente Instrumento vigorará enquanto vigor o Contrato de Gestão nº XX/XXXX;

4.2. Este instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, por meio de termo aditivo, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente desta permissão.

CLÁUSULA QUINTA - DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

5.1. As benfeitorias realizadas pelo **PERMISSIONÁRIO** serão incorporadas ao imóvel, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.

5.2. O **PERMITENTE** deverá proceder à vistoria nos imóveis cedidos, a fim de constatar o cumprimento, pelo **PERMISSIONÁRIO**, das obrigações assumidas neste Instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.

CLÁUSULA SEXTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

6.1. O presente Instrumento rege-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas neste Termo e no Contrato de Gestão nº XX/XXXX.

6.2. Os casos omissos ou excepcionais, assim como as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste Termo, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes, bem como pelas regras e princípios do Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

CLÁUSULA SÉTIMA- DA RESCISÃO

7.1. Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações no prazo que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, necessitando, porém, de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, retornando o bem ao status quo ante.

7.2. Poderá ser rescindido unilateralmente pelas partes, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ou pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexecutável.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1. Os partícipes elegem o foro de Cajamar como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas *in fine* indicadas.

Cajamar, xxxxxx de xxxxx de 2026.

Empresa contratada xxxxxxxx

1ª TESTEMUNHA

2ª TESTEMUNHA

Nome: _____

Nome: _____

Assinatura: _____

Assinatura: _____

CPF nº: _____

CPF nº: _____

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

ANEXO XIV – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis que entre si celebram o Município de CAJAMAR e o XXXXXXXXXXXX, qualificada como Organização Social, com o objetivo de autorizar o uso de bens móveis na implantação dos serviços no gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde nas Unidades de Atenção Primária à Saúde do município de Cajamar para os fins que se destina.

PERMITENTE:

MUNICÍPIO DE CAJAMAR - Qualificação completa, doravante denominado **PERMITENTE**.

PERMISSIONARIO:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com endereço na Rua XXXXXXXXXXXX ,
Bairro XXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXX, no Município de São Paulo/SP, neste momento representado por XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, estado civil, profissão, inscrito no RG nº XXXXXXXXXXXX e CPF XXXXXXXXXXXX, neste ato denominado **PERMISSIONARIO**.

Considerando o Contrato de Gestão nº XXXXXXXX, firmado entre o Município de CAJAMAR e o XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, cujo objeto é o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, nas Unidades de Atenção Primária à Saúde do município de Cajamar.

Considerando tudo que consta no processo administrativo nº xxxxxxxx, as partes **RESOLVEM** firmar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS**, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Instrumento tem por objeto ceder e permitir o uso gratuito dos bens móveis, conforme inventário de bens a ser anexado a este Termo, imediatamente após assinatura do Contrato de Gestão e antes do início da gestão das Unidades de Atenção Primária à Saúde do município de Cajamar pela organização social de saúde.

1.2. Este Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis é parte integrante do Contrato de Gestão nº **XXXXXX**.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESTINAÇÃO E USO DOS BENS MÓVEIS

2.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a utilizar os bens cedidos exclusivamente para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde-SUS.

2.2. **PERMISSIONÁRIO** deverá guardar/manter os bens nas Unidades de Atenção Primária à Saúde do município de Cajamar somente podendo remanejá-lo com a expressa autorização do **PERMITENTE**.

2.3. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a não emprestar, ceder, dar em locação ou em garantia, doar, transferir total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, gratuita ou onerosa, provisória ou permanentemente, os direitos de uso dos bens móveis cedidos, assim como seus acessórios, manuais ou quaisquer partes, exceto se houver o prévio e expresso consentimento do **PERMITENTE**.

2.4. Os bens móveis cedidos poderão ser alienados e/ou substituídos por outros de igual valor ou maior valor, desde que previamente autorizado pelo **PERMITENTE** e que tenha sido providenciada a respectiva avaliação, ficando condicionados à integração dos novos bens ao patrimônio do MUNICÍPIO, em substituição.

2.5. Em relação à substituição dos bens móveis adquiridos diretamente pelo **PERMISSIONÁRIO**, fica garantida a esta a utilização de procedimento próprio e simplificado para a realização de alienações, com controle patrimonial direto pelo **PERMITENTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. A **PERMITENTE** se compromete a:

a) Por força do presente Instrumento, o **PERMITENTE** cede e permite o pleno uso de todos os bens móveis inventariados no anexo deste Instrumento.

3.2. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a:

a) Vistoriar os bens ora cedidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a outorga do Contrato de Gestão nº **XXXXXXX**, emitindo Termo de Vistoria atestando seu bom estado de funcionamento.

b) Manter os bens cedidos em perfeito estado de higiene, conservação e funcionamento, bem como, a utilizá-los de acordo com o estabelecido neste Instrumento e no Contrato de Gestão nº **XXXXX**.

c) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas dos bens cedidos, quer decorrentes de assistência técnica preventiva e/ou corretiva de forma contínua, quer decorrentes da recuperação por danos, bem como pelo ressarcimento de qualquer prejuízo proveniente de uso inadequado.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

d) Não realizar quaisquer modificações ou alterações nos bens cedidos, sem a prévia e expressa anuência do

PERMITENTE.

e) Adquirir os insumos indispensáveis ao funcionamento e manutenção dos bens cedidos;

f) Responsabilizar-se pelas despesas com impostos, taxas, multas e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre os bens cedidos, devendo encaminhar os respectivos comprovantes de recolhimento ao **PERMITENTE.**

g) Informar imediatamente ao **PERMITENTE** caso os bens objeto desta Permissão sofrerem qualquer turbacão ou esbulho por terceiros.

h) Comunicar ao **PERMITENTE**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas posteriormente a assinatura deste Instrumento.

i) Em caso de demanda judicial que verse sobre os bens cedidos, sendo o **PERMISSIONÁRIO** citado em nome próprio, deverá, no prazo legal, nomear o **PERMITENTE** à autoria.

j) Apresentar Boletim de Ocorrência ao **PERMITENTE**, devidamente registrado em unidade policial, caso ocorra furto ou roubo dos bens dados em permissão de uso.

k) Em caso de avaria provocada por terceiros, culposa ou dolosamente, deverá comunicar Secretaria de Saúde imediatamente ao **PERMITENTE**, com a descrição pormenorizada do fato e identificação do agente causador do dano. Para o caso de dano provocado intencionalmente, deverá ser registrado Boletim de Ocorrência pelo crime de dano contra o autor do fato delituoso.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E PUBLICAÇÃO

4.1. O presente Instrumento vigorará enquanto viger o Contrato de Gestão nº XXXXXXXX.

4.2. O **PERMITENTE** fará publicação do extrato deste Instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

5.1. Este Instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, inclusive para acréscimos ou supressões, por meio de termo aditivo, devidamente justificado, e em comum acordo entre as partes, anterior ao término da vigência do Contrato, devendo para tanto ser respeitado o interesse público, desde que satisfeitas as obrigações contratuais.

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

CLÁUSULA SEXTA - DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

6.1. As benfeitorias realizadas pelo **PERMISSIONÁRIO** serão incorporadas aos bens cedidos, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.

6.2. O **PERMITENTE** deverá proceder vistoria nos bens cedidos, a fim de constatar o cumprimento, pelo **PERMISSIONÁRIO**, das obrigações assumidas neste Instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RESSARCIMENTO E DA PERMUTA

7.1. Ocorrendo avaria em qualquer dos bens cedidos e sendo desaconselhável economicamente o seu conserto, ou a hipótese de desaparecimento por furto, roubo ou extravio dos mesmos, o **PERMISSIONÁRIO** deverá:

- a) Ressarcir o **PERMITENTE** no valor de mercado dos bens, em 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do fato.
- b) Adquirir outro bem, de igual valor e forma, para substituir o bem avariado, furtado ou roubado.

7.2. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município de CAJAMAR, após prévia avaliação e expressa autorização do **PERMITENTE**, desde que satisfeitas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESTITUIÇÃO E DA DEVOLUÇÃO

8.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a restituir ao **PERMITENTE** todos os bens cedidos, no estado normal de uso, caso ocorra à rescisão ou a extinção deste Instrumento.

8.2. O **PERMISSIONÁRIO** poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avançadas.

CLÁUSULA NONA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

9.1. O presente Instrumento rege-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletivamente aos contratos administrativos, e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas neste Termo e no Contrato de Gestão nº **XXXXXX**

9.2. Os casos omissos ou excepcionais, assim como as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste Termo, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes, bem como pelas regras e princípios do Direito Público e em última

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

instância pela autoridade judiciária competente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações no prazo que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, necessitando, porém, de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, retomando os bens ao status quo ante.

10.2. Poderá ser rescindido unilateralmente, pelas partes, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ou pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexecutável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. Os partícipes elegem o foro de Cajamar como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Instrumento, em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas in fine indicadas.

Cajamar, xxxxxx de xxxxx de 2026.

Empresa contratada xxxxxxx

1ª TESTEMUNHA

Nome: _____

2ª TESTEMUNHA

Nome: _____

Assinatura: _____

CPF nº: _____

Assinatura: _____

CPF nº: _____

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

ANEXO XV – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

atualizados.

2 Damos-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



Kelly Aquino	Daniel Freitas
Subscritor	Ordenador da Despesa